



FUNDAÇÃO ADOLPHO BÓSIO DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE – FABET
FACULDADE DE TECNOLOGIA PEDRO ROGÉRIO CARCIA – FATTEP

CADERNO ACADÊMICO 2014

Concórdia, fevereiro 2014.

**FUNDAÇÃO ADOLPHO BÓSIDO DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE
FACULDADE DE TECNOLOGIA PEDRO ROGÉRIO GARCIA**

Diretor-Superintendente
OSNI ROMAN

Vice- Diretor Superintendente
VICENTE RODOLFI

Diretor Geral
LUIS CARLOS SCHAURICH

Diretora Pedagógica da FATTEP
MÁRCIA MARLI VANZO CALDEROLLI
marciac@fabet.com.br

Coordenadoras do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental e Técnico em
Administração
SHEILA CANAL E SIMONE LAZAROTTO
sheila@fabet.com.br, simone@fabet.com.br

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Logística
SHEILA CANAL
sheila@fabet.com.br

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais
SIMONE LAZAROTTO
Simone@fabet.com.br

Coordenadora dos Cursos Técnicos em Manutenção Automotiva e Mecatrônica
MÁRCIA MARLI VANZO CALDEROLLI
marciac@fabet.com.br

Coordenador do curso Técnico em Refrigeração e Climatização
DANIEL LUÍS GALHART
daniel.galhart@fabet.com.br

Coordenadores do Programa Caminhão Escola e In Company
GLAÚCIA PIZZOLLATTO e ELOIR PRAMIO

Coordenador do Laboratório Móvel
SILVIO PIZZOLLATTO

Coordenadora Financeira
ALCIONE T. EL HAJE

Coordenador Administrativo
MARCEL HAEFLIGER

Coordenadora do Setor de Marketing
JUSSARA A. LOGUERCIO

Gestão de Recursos Humanos
ANDREA CRISTINA KNAACK

Coordenador de Laboratórios
ELOIR PRAMIO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	7
FILOSOFIA.....	8
VISÃO	8
MISSÃO8Erro! Indicador não definido.
NEGÓCIO	8
VALORES	8
OBJETIVO PEDAGÓGICO	8
CRENÇAS.....	8
SUSTENTAÇÃO DOS CONTEÚDOS.....	9
PROFISSIONAIS	9
CURSOS OFERECIDOS	10
PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS GERAIS	10
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	13
DOS REGISTROS ESCOLARES.....	13
DA EVASÃO ESCOLAR	13
MATRÍCULA.....	13
RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	13
TRANCAMENTO DA MATRÍCULA	14
CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	14
TRANSFERÊNCIA	14
PERDA DO VÍNCULO DE MATRÍCULA	14
ATIVIDADES DE NIVELAMENTO (optativo).....	15
ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	16.6

AULAS SEMIPRESENCIAIS.....	16
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	17
ALUNO ESPECIAL, DISCIPLINA OPTATIVA E/OU OUVINTE	18
APOIO AOS DISCENTE	19
AVALIAÇÃO.....	19
APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO.....	20
PROVAS SUBSTITUTIVAS	20
REVISÃO DE PROVAS E EXAMES FINAIS.....	21
FREQUÊNCIA.....	21
JUSTIFICATIVA DE FALTAS.....	21
DEPENDÊNCIA / ADAPTAÇÃO	22
CONSELHO E AVALIAÇÃO DE PERFIL	23
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC / RELATÓRIO DE ESTÁGIO....	24
REGIME DISCIPLINAR DISCENTE- (conforme Regimento FATTEP-	24
COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA	25
ENADE.....	25
SECRETARIA	266
TESOURARIA	30
BIBLIOTECA	30
LABORATÓRIOS	30
INFORMAÇÕES GERAIS	31
CPA.....	32
PLANO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	34

ANEXOS:

- MODELOS DE DOCUMENTOS
- CALENDÁRIO ACADÊMICO
- REGULAMENTO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO, TCCs e MONOGRAFIA
- REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU
- NORMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
- REGIMENTO DA INSTITUIÇÃO
- NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS

APRESENTAÇÃO

A FABET – Fundação Adolpho Bósio de Educação no Transporte foi criada em 14 de Fevereiro de 1997, na cidade de Concórdia – SC. O fator motivador do seu surgimento está relacionado à violenta realidade das rodovias brasileiras, onde vidas são ceifadas diariamente pela imprudência dos motoristas.

Além de se destacar por apresentar uma estrutura física com padrão de instalações modernas, a FABET procura aliar esta capacidade a uma estrutura laboratorial de alta tecnologia, contando com uma área total de 145.062 m², sendo 4.000 m² de área construída.

Para atender às expectativas do transporte nacional e internacional, conta com 13 salas de aula com capacidade para 40 alunos cada, um laboratório de rastreamento via satélite, um laboratório de línguas, dois laboratórios de informática, um laboratório de eletroeletrônica automotiva, um laboratório de mecatrônica, um laboratório de mecânica, um laboratório de pneumática, um laboratório de carga e descarga, um laboratório de pneus e borracharia, sala de exposição de motores, um auditório com capacidade para 250 lugares, biblioteca, salas de apoio pedagógico, sala de reprografia, ambulatório, alojamento para 56 lugares, sala de serviços gerais e garagem educativa para cinco caminhões.

A FABET desenvolve atividades voltadas à educação no trânsito, através do conhecimento atribuído aos motoristas, especialmente, para que ele tenha o domínio do veículo, dando-lhe condições profissionais diferenciada, garantindo melhor qualidade de vida para a sua família, bem como, e por conseqüência, para toda a sociedade.

No decorrer dos trabalhos desenvolvidos pela FABET, perceberam-se que os investimentos em Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Humano deveriam ser oportunizados também para gestores e demais profissionais das Empresas no ramo de Transporte.

Ampliou-se, desta forma, os serviços oferecidos na área educacional para o Ensino Tecnológico, criando a Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia – FATTEP. Com esta realidade a Fattep assume todas as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e todas as proposições educacionais, ampliando as possibilidades e diversificando o referencial Pedagógico, com o Ensino Tecnológico e cursos de Pós-Graduação.

FILOSOFIA

VISÃO

Ser excelência no desenvolvimento de profissionais na América Latina, articulado às demandas sociais do transporte e áreas afins.

MISSÃO

Formar continuamente profissionais com competência técnico/relacional para o transporte e áreas afins, preservando vidas no trânsito, com sustentabilidade.

NEGÓCIO

Desenvolver competências através do ensino profissional e pesquisa aplicada no transporte e áreas afins.

VALORES

Ética: honestidade, integridade, seriedade, transparência;

Excelência em serviços e relações;

Respeito ao ser humano e ao meio ambiente;

Ações em grupo e

Responsabilidade social.

OBJETIVO PEDAGÓGICO

Na crença de que o sucesso pessoal e profissional depende do grau de responsabilidade que é assumido pela pessoa, nosso trabalho busca:

“Romper com postura de dependência para aquisição de uma postura de maior autonomia e parceria junto às metas Institucionais”.

CRENÇAS

Não existem pessoas boas ou ruins, existem sim, formas de trabalhar que desafiam ou acomodam as pessoas;

Existem pessoas bem ou mal preparadas para o desempenho de suas funções;

Existem leis, normas e regulamentos a serem observados e seguidos;

Existem metas e resultados a serem atingidos;
Existem profissionais querendo ser considerados e desafiados nas suas necessidades e valorizados nas suas potencialidades.

SUSTENTAÇÃO DOS CONTEÚDOS

Na responsabilidade o caminho para maturidade pessoal e profissional;
Na aquisição das competências técnica e/ou comportamental o alcance das metas institucionais;
Com pessoas responsáveis, coerentes e comprometidas com o que sentem, pensam e fazem obtém-se clima de trabalho saudável e produtivo.
A melhoria dos resultados é obtida por meio de relações verdadeiras e autênticas.
Na competência comportamental encontramos comportamentos assertivos que destacam o poder pessoal e profissional.
No conhecimento e no cumprimento de normas e leis do trânsito gera-se a consciência profissional.
A mudança de atitudes e comportamentos acontece por meio de acordos estabelecidos e cumpridos entre as partes.

RESULTADOS ESPERADOS

PROFISSIONAIS

- Envolvidos e responsáveis com a qualidade e o resultado de suas relações: consigo, com o outro e com a Instituição;
- Mais confiantes, conscientes e responsáveis com o desempenho de sua função;
- Mais capacitados e competentes para aumentar a eficiência operacional da Instituição como agentes de mudança no transporte.
- Parceiros e comprometidos com a Missão, Visão e Valores da Instituição.

CURSOS OFERECIDOS

1- Cursos Técnicos

Técnico em Mecatrônica - Duração: 1530 horas

Técnico em Administração - Duração: 900 horas

Técnico em Manutenção Automotiva - Duração: 1.400 horas

Técnico em Trânsito – Duração: 920 horas

Técnico em Refrigeração e Climatização– Duração 1620 horas

Técnico em Finanças – 900 horas

Técnico em Logística – 900 horas

Técnico em Contabilidade- 900 horas

2- Cursos Superiores

Curso Superior de Processos Gerenciais (duração de 2 anos e meio).

Curso Superior de Tecnologia em Logística (duração: 2 anos e meio).

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental (duração: 2 anos e meio).

Curso Superior em Mecatrônica (aguardando comissão do MEC para autorização) (duração 4 anos)

3- Cursos Básicos

Diversos cursos básicos com o intuito de atender as demandas e necessidades do mercado do trabalho.(PDI- Plano de Desenvolvimento Institucional)

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS GERAIS

A Diretora Pedagógica da Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Regulamentar a Organização dos Cursos Técnicos e Superiores de Tecnologia da Faculdade Pedro Rogério Garcia.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Da Organização do ano letivo

Art. 1º O ano letivo será organizado em períodos anuais ou semestrais, devendo cumprir os dias letivos e carga horária conforme a legislação vigente e respeitando os planos de cada curso.

Art. 2º Os cursos Técnicos (concomitantes e subseqüentes ao ensino médio) da FATTEP tem a duração estabelecida de acordo com o Plano aprovado de curso, respeitada a carga horária mínima fixada pelo Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do Ministério da Educação e legislação específica.

§1º A faculdade, poderá, sempre que se fizer necessário, reestruturar e atualizar seus currículos, a fim de adequá-los às mudanças do mundo do trabalho, conforme a legislação vigente.

§2º A integralização do curso dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, que poderá contemplar a legislação e diretrizes estabelecidas para cada curso, devendo ocorrer no prazo máximo equivalente ao dobro do tempo regular de conclusão do curso.

Art. 3º O Estágio não obrigatório e obrigatório com prática supervisionada dos Cursos Técnicos e Superiores é regido de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado e respeitando as peculiaridades dos planos de curso, com base na lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

DO FUNCIONAMENTO

Do calendário Acadêmico

Art. 4º O departamento pedagógico elaborará o calendário acadêmico que será aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante- NDE- dos cursos superiores e pelo Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia.

Do ingresso

Art. 5º O ingresso nos Cursos Superiores se dá através de edital público, realizado em chamada anual ou semestral, válido pelo período letivo regular a que se destina. A classificação dos ingressantes ocorrerá por meio de processo seletivo (vestibular).

Para os cursos técnicos e de pós graduação não há processo seletivo (vestibular) a não ser que o número de candidatos exceda o número de vagas.

DOS REGISTROS ESCOLARES

Da Freqüência

Art.6º Com base na Lei nº 9.394/96, Art. 47, § 3º - LDB, a freqüência mínima dos alunos às aulas é obrigatória em 75%. No caso dos cursos subseqüentes ao ensino médio, será considerada a freqüência em cada uma das disciplinas em que o aluno estiver matriculado. A verificação e

registro de frequência são de responsabilidade do professor de cada disciplina. Outras situações como, por exemplo, questões religiosas, encontram-se amparadas pelos 25% de faltas.

Art.7º A Lei admite compensação de ausência às aulas nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75. O aluno com problema de saúde deve entregar o atestado médico, com a devida classificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID). O prazo para a entrega do atestado na coordenação do curso é de até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do mesmo. A Coordenadoria deverá informar o Depto. Pedagógico, que por sua vez, informará aos docentes.

Art.8º Com base na Lei nº 6.202, de 17/04/1975, a aluna em estado de gravidez, por um prazo de 3 meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, conforme especificações do Art. 14, instituído pelo Decreto-Lei número 1.044, 21 de outubro de 1969.

Art.9º O aluno matriculado, servindo em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/64, art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69). As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64). Este dispositivo não se aplica aos militares de carreira.

Dos Exercícios Domiciliares

Art.10º O Decreto 1044/69 e a Lei 6202/75 garantem o regime de exercícios domiciliares, sendo que o aluno terá suas faltas justificadas durante o período de afastamento nas seguintes situações:

I - Ao aluno em situação de incapacidade prévia relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II - À aluna em estado de gravidez, por um prazo de três meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

§1º Quando a patologia apresentada implica incapacidade de exercer atividade intelectual não é concedido este regime especial. Não é concedido o regime de exercícios domiciliares quando o período de afastamento das aulas for inferior a 15 dias, porque a própria legislação de ensino prevê uma margem de 25% de faltas.

§2º O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenadoria de Cursos, através de formulário próprio, instruído com o atestado médico onde deve constar o início e o término previsto da situação e o código da doença, quando for o caso, bem como a data, assinatura do médico e seu nº de inscrição no CRM. Nos casos de gravidez, especificar no atestado médico

o estágio de desenvolvimento da gestação. A solicitação deve ser feita até 3 (três) dias úteis após a constatação do fato e a obtenção do respectivo atestado médico.

§3º Após a concessão do benefício, será feito um acompanhamento pelo professor e coordenador de cursos em relação às atividades realizadas pelo aluno.

§4º O aluno ou seu representante deve contatar com o(s) professor(es) até 3 (dias) úteis após a concessão do benefício a fim de receber os exercícios. Não havendo contato com o(s) professor (es), dentro do prazo estipulado na autorização, o aluno perde o direito ao benefício.

§5º Não é concedido benefício com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional, uma vez que a finalidade dos exercícios domiciliares é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação física.

§6º O não cumprimento das tarefas dadas nos prazos fixados pelo(s) professor(es) implica atribuição do conceito Insuficiente.

Da Evasão

Art.11º Registro efetuado quando o aluno abandona o curso ou é considerado infreqüente no período letivo.

Parágrafo único: No caso de aluno ingressante, deixar de freqüentar na totalidade dos 06 (seis) primeiros dias letivos, sem justificativa, o aluno perderá automaticamente a vaga, sendo considerado evadido.

MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal realizado pelo aluno ou seu responsável legal, no ingresso do curso. Estabelece o vínculo contratual entre o aluno e a Instituição, credenciando-o a fazer parte do corpo discente. É realizada na Secretaria acadêmica, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e está condicionada à apresentação de toda a documentação exigida pela legislação vigente.

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

No início de cada período letivo o aluno deverá efetuar a renovação de sua matrícula. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e a desvinculação do aluno da Instituição. Por solicitação do aluno poderá ser concedida readmissão no Curso mediante seguintes critérios: não possuir débitos junto à tesouraria, se houver vaga, respeitando-se o tempo de integralização do curso, os prazos para renovação de matrícula, estabelecidos no Calendário Acadêmico, e saldar regularmente todos os compromissos assumidos pela FATTEP dentro do prazo pré-fixado.

A matrícula inicial e sua renovação são coordenadas pela Secretaria acadêmica juntamente com a Tesouraria. Os prazos de matrícula ou sua renovação e confirmação são fixados no Calendário Acadêmico.

Salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e com autorização da Diretora Pedagógica, nenhuma matrícula poderá ser feita ou renovada fora do prazo fixado.

TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é concedido ao aluno que estiver regularmente matriculado e integralmente quite com a FATTEP. O trancamento somente poderá ser requerido após o decurso de um semestre de sua matrícula inicial, no prazo de quarenta dias da data do início do período letivo e mediante o pagamento da taxa. O período do trancamento de matrícula não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos e poderão ser concedidos dois trancamentos sucessivos ou três alternados.

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno se desliga da Instituição de Ensino, perdendo assim todos os vínculos com a mesma.

O cancelamento só pode ser requerido se houver matrícula no período letivo da própria solicitação. O cancelamento de matrícula, efetuado pela Instituição nos casos previstos pelo regimento interno da Faculdade, como transgressão disciplinar, falsificação de documentos e outros, poderá ser efetuado a qualquer tempo, sem prejuízo de eventual ação civil e/ou penal cabível.

TRANSFERÊNCIA

São permitidas transferências de alunos regulares para cursos afins na hipótese de existência de vagas, respeitando o prazo de 30 dias. O aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

Histórico Escolar (original), declaração de vínculo, conteúdo programático das disciplinas cursadas para o pedido de aproveitamento (originais).

A transferência "ex officio" de servidores públicos e seus dependentes, transferidos no interesse do serviço, dar-se-á independentemente de época e disponibilidade de vaga na forma da legislação específica.

PERDA DO VÍNCULO DE MATRÍCULA

O aluno matriculado ou com matrícula trancada estará desvinculado da Faculdade, perdendo o direito à vaga, nos seguintes casos:

- a) não renovação de sua matrícula nos prazos estabelecidos;
- b) estando com a matrícula trancada, não renovar o trancamento ou a matrícula, nos prazos estabelecidos;
- c) requerer o cancelamento de matrícula;
- d) requerer sua transferência para outra instituição;
- e) colação de grau.
- f) por imposição disciplinar;
- g) por vencimento do prazo de integralização do curso.

ATIVIDADES DE NIVELAMENTO (optativo)

O acadêmico que enfrentar dificuldades na área de português, matemática e conhecimentos gerais poderá freqüentar os cursos de nivelamento que serão ofertados pela FATTEP, seguindo calendário/cronograma específico.

CURSO DE LIBRAS (optativo)

A Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia – Fattep ofertará o curso de Libras no intuito de diminuir as barreiras comunicativas existentes entre o mundo dos ouvintes e o mundo dos surdos.

O referido curso será ofertado aos acadêmicos e demais pessoas interessadas com formação nas mais diversas áreas, a oportunidade de elucidar e/ou ampliar o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para que seja possível a comunicação entre ouvintes e não ouvintes, de forma a incluir as pessoas com necessidades especiais, tanto no espaço acadêmico quanto na sociedade em geral.

Obs: Será ofertado pela FATTEP o curso de extensão de LIBRAS aos acadêmicos FATTEP e demais interessados, seguindo calendário/cronograma específico de forma **não gratuita**.
Curso de “história e cultura afro-brasileira e indígena” (optativo)

De acordo com a Resolução nº 1. De 17-06-2004, do conselho Nacional de Educação, com fundamento no parecer CP/CNE 3/2004, institui diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana, e de acordo com o parecer e a Resolução citada tem por objetivo cumprir a Lei nº 10.639, de 2003 que inseriu na lei NE 9.394 (LDB) o art.-26-A para incluir no currículo oficial da rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “história e Cultura Afro- Brasileira”. E posteriormente a Lei nº 11.645, de 2008, alterou a redação do mencionado art-26-A da LDB, Agora para incluir no currículo oficial

da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “história e cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
(grifei)

TEMA – Uma nova visão sobre a África e Cultura Afro-Brasileira e indígena.

Executora- Faculdade de tecnologia Pedro Rogério Garcia FABET/FATTEP

Concórdia, Santa Catarina.

Abrangências- Ensino Superior e Técnico

Coordenação: Professores da área de Ciências Humanas, juntamente com a Direção pedagógica da Instituição.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, podendo ser desenvolvidas nas modalidades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A carga horária destinada às Atividades Complementares dos Cursos Superiores é de 80 horas e será computada na matriz curricular. Seu cumprimento deve acontecer por iniciativa do acadêmico que deverá integralizar ao longo do curso.

O cumprimento das Atividades Complementares é pré-requisito para colação de grau.

AULAS SEMIPRESENCIAIS

As Atividades semipresenciais obrigatórias são formas de orientações pedagógicas feitas sem a presença física do aluno e sala de aula (utilização de meios de comunicação e material impresso)

Com base na PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004 O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 81 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e no art. 1o do Decreto no 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, a FABET/FATTEP apresenta as seguintes orientações:

I - Respeitada a legislação vigente e as normas específicas aplicáveis a cada curso, ficam regulamentadas as horas aulas semipresenciais com atribuição de carga horária e que contemplam o aproveitamento de estudos adquiridos pelo estudante regularmente matriculado. Entende-se por aproveitamento de conhecimento estudos e práticas independentes, semipresenciais, inclusive as atividades desenvolvidas fora da Faculdade.

II - Caracteriza-se a modalidade semipresencial, quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na auto-aprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. Destaca-se que tais atividades precisam ser relacionadas ao Eixo Temáticos do curso.

III - Poderão ser ofertadas semipresenciais referidas, desde que não ultrapasse 20 % (vinte por cento) da carga horária total do eixo temático (disciplina).

IV - As atividades semipresenciais deverão ser registradas no Plano de Ensino e no diário de classe.

V - As avaliações das atividades semipresenciais serão presenciais.

VI – Como sugestões de atividades semipresenciais apresentamos:

a) Viagens de estudo, com projeto elaborado pelo professor do eixo temático. Solicita-se que sejam elaborados trabalhos teóricos da viagem, como por exemplo, relatório.

b) Participação em congressos, jornadas, simpósios, fóruns, seminários, encontros, palestras, festivais e similares, com declaração ou certificado de aproveitamento e/ou frequência. Tais participações deverão estar atreladas a um trabalho e roteiro de estudo elaborado/organizado pelo professor do eixo temático (disciplina).

c) Atividades de pesquisa e de estudo. Solicita-se que sejam elaborados trabalhos teóricos da pesquisa, como por exemplo, relatório com análise dos dados.

d) Atividade-síntese de análise de textos ou de referências bibliográficas do eixo temático (disciplina).

e) Participação em eventos que promovidos pela FATTEP, outras instituições de ensino, entidades, organizações, etc, que agreguem conhecimentos e valores aos acadêmicos.

f) Outras atividades específicas do eixo temático (disciplina).

g) As atividades semipresenciais para os cursos superiores da FABET/FATTEP passaram a vigorar a partir do primeiro semestre de 2009.

h) As atividades semipresenciais para os cursos técnicos a FABET/FATTEP passaram a vigorar a partir do primeiro semestre de 2014.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Para solicitação de aproveitamento de competências, o aluno deverá preencher e encaminhar requerimento à Coordenação de Curso, dentro do prazo de 30 dias decorridos do início do semestre, acompanhado dos seguintes documentos histórico escolar, Plano de ensino/os conteúdos curriculares e ementas dos eixos temáticos (disciplinas) cursadas, onde conste a carga horária, frequência e conceito ou nota (documentos originais, assinados e carimbados). A análise do aproveitamento de competência em qualquer nível será feita pelo professor responsável da unidade curricular (eixo temático) juntamente com o coordenador do curso.

Para o aproveitamento de eixos temáticos (disciplinas) cursadas deverão ser observados os critérios a seguir estabelecidos:

- Para os eixos temáticos (unidades curriculares) que apresentarem a mesma denominação e o mesmo conteúdo programático, serão consideradas as informações da IES de origem, desde que a carga horária e a identidade de conteúdo da unidade curricular cursada não sejam inferiores a

75% da equivalente oferecida pela FATTEP;

- Os eixos temáticos (unidades curriculares) que possuírem denominações diferentes e o mesmo conteúdo programático, serão aproveitados, atribuindo-se a denominação dada pela FATTEP, desde que a carga horária de cada unidade curricular e a identidade de conteúdo não seja inferior a 75% da equivalente considerada.

APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrando por meio de prova (oral ou escrita) e outros instrumentos de avaliação, específicos, aplicados pelo professor responsável pela unidade curricular (eixo temático) e coordenador do curso, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com normas dos sistemas de ensino.

ALUNO ESPECIAL, DISCIPLINA OPTATIVA E/OU OUVINTE

A matrícula na categoria de aluno especial e aluno ouvinte serão aceitas em unidades curriculares (eixos temáticos) isolados dos cursos ofertados pela FATTEP. Os alunos poderão cursar todos os eixos temáticos (unidades curriculares) por semestre. As vagas para estas categorias de alunos serão disponibilizadas quando o número de alunos regulares for inferior ao número de vagas ofertadas pela Instituição.

É considerado aluno especial, em caráter optativo e/ou ouvinte, aquele que, independente da aprovação no processo seletivo, manifestar interesse em frequentar unidades curriculares (eixos temáticos) dos cursos ofertados pela Instituição, submetendo-se as exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas aos alunos regulares.

O aluno especial nos cursos superiores ou em caráter optativo que queira fazer aproveitamento de eixo temático posteriormente, terá direito a certificação, desde que a carga horária da unidade curricular (eixo temático) seja igual ou maior que 12 horas e já tenha realizado processo seletivo. O aluno ouvinte terá direito a declaração de participação.

APOIO AO DISCENTE

Ingressar no ensino técnico e/ou superior é um momento de transição na vida de um jovem adulto, que pode se ver diante de múltiplos desafios, tais como: estabelecer novas relações interpessoais; adaptar-se a novas exigências culturais, intelectuais e acadêmicas próprias de sua área de formação; tornar-se autônomo na gestão do tempo e de sua vida financeira e, em muitos casos, adaptar-se a viver longe do grupo familiar e social de origem.

Dificuldades no desempenho acadêmico, desinteresse, dúvidas quanto à escolha adequada

da profissão são freqüentes entre os estudantes e, na maioria das vezes, refletem crises pessoais amplas que, não raro, são vividas como se estivessem relacionadas estritamente ao âmbito acadêmico.

Neste sentido a Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia – Fattep preocupada com o bem estar de seus alunos, desenvolveu o “Programa de Orientações e atendimento Psicologico Individual ou em grupo aos discentes”, destinado ao aluno que estiver com dificuldades para enfrentar tais exigências, pois a Fattep propicia à formação dos profissionais responsáveis, portadores de atitudes e comportamentos assertivos.

O atendimento individual ao acadêmico acontece através de apoio e aconselhamento psicológico num contexto confidencial e seguro, sobre qualquer aspecto que constitua problema para o aluno no ambiente da Instituição. O agendamento é feito por procura espontânea do acadêmico, por encaminhamento do coordenador e ou professores do curso ou por solicitação da direção pedagógica, quando identificada a necessidade de intervenção junto ao aluno que apresenta problemas no âmbito acadêmico.

Ainda o presente programa atende as turmas que apresentarem dificuldades de relacionamento interpessoal, motivação, comunicação entre outros aspectos relacionados ao grupo, através de oficinas.

- São feitas visita às salas de aulas, com o objetivo de saber como as turmas estão se desenvolvendo, além de levar informações sobre a Instituição, eventos etc.;
- São realizadas reuniões sistemáticas mensais com representantes de turmas pela CPA.
- Reuniões do DCE.
- Divulgação contínua aos discentes dos horários de Coordenação do Curso, Secretaria, Biblioteca, Laboratórios etc.;
- Entrega do Manual Acadêmico, no início de cada semestre, com todas as informações acadêmicas da Instituição, como: processo de faltas, dias letivos, regimentos, recessos e demais serviços da Unidade.
- Ademais, a Instituição conta com um corpo de profissionais disponível para o atendimento ao estudante, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalidade do curso e às questões acadêmico-pedagógicas.

REGIMENTO

AVALIAÇÃO

Caberá ao professor, para verificação do rendimento escolar dos alunos durante o semestre letivo e em cada (eixo temático) disciplina, atribuir conceitos parciais de conhecimento e, quando necessário, um conceito de exame final. Os conceitos parciais e os conceitos de exame final são expressos por conceitos:

- ÓTIMO – (É capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo eixo temático visando o perfil profissional de conclusão).

- BOM - (É capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo eixo temático visando o perfil profissional de conclusão).

- SUFICIENTE - (É capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo eixo temático visando o perfil profissional de conclusão).

- INSUFICIENTE- (Não é capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo eixo temático visando o perfil profissional de conclusão).

Para cada eixo temático deverá ser feito, no mínimo, três avaliações, antes de emitir o conceito final.

Caso haja necessidade, ante a não obtenção necessária nos conceitos parciais, o professor, obrigatoriamente, submeterá o aluno à recuperação paralela.

Ao término do eixo temático, os alunos que não atingirem o conceito suficiente, farão prova de exame final.

APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Considerar-se-á aprovado na unidade curricular (eixo temático) o aluno que, além de alcançar a frequência mínima exigida de 75% das aulas dadas, obtiver, nas avaliações semestrais, conceito suficiente, independente do exame final.

O aluno que obtiver, nas avaliações semestrais, conceito insuficiente, mesmo tendo se submetido à recuperação paralela, deverá realizar exame final na unidade curricular.

O aluno cujo conceito final, após exame final, for insuficiente será reprovado na unidade curricular.

PROVAS SUBSTITUTIVAS

Poderá ser dada uma nova oportunidade ao aluno que não comparecer à(s) avaliação(ões) desde que comprove convocação judicial, luto ou gala, serviço militar, ou que esteja amparado pelo Decreto Lei 1.044/68 (portadores de afecções congênitas) ou Lei 6.202/75 (estudante gestante).

Em outros casos, a concessão ou não da segunda chamada fica a critério do Professor da unidade curricular.

O pedido deve ser protocolado na Secretaria Geral da FATTEP, no prazo de 03 dias úteis a contar da data da realização da avaliação e dirigido ao Coordenador do Curso. Deverá ser anexado junto ao documento, comprovante de recolhimento da taxa e comprovante do motivo de impedimento.

REVISÕES DE PROVAS E EXAME FINAL

Após a realização das avaliações no decorrer da unidade curricular (eixo temático), os professores responsáveis, dentro de um prazo pré-estabelecido, farão a correção das mesmas e apresentarão os resultados em sala de aula.

Após a entrega da avaliação, poderá o aluno requisitar revisão de prova no prazo máximo de 72 horas, encaminhando requerimento fundamentado em bibliografia pertinente, apontando a questão a ser revista.

A análise do pedido de revisão será procedida por três professores e o coordenador do curso de área ou afins, indicados pela IES, que terão prazo máximo de 07 (sete) dias para a entrega do relatório conclusivo, com embasamento bibliográfico que justifique a decisão.

A revisão somente será realizada mediante o pagamento da respectiva taxa e preenchimento do requerimento, observando os requisitos estabelecidos pela FATTEP e dentro do prazo pré-estabelecido. A inobservância dos requisitos dará ensejo ao indeferimento do requerimento.

Logo que as notas dos exames finais forem divulgadas, caberá ao aluno verificar se em algum eixo temático (unidade curricular) ocorreu ausência ou erro de transcrição. Caso isso tenha acontecido, o aluno deverá providenciar junto à Secretaria, dentro do prazo de 72 horas, a correção de possíveis enganos. Decorrido esse prazo, não mais caberá recurso por parte do aluno e as notas e faltas serão consideradas definitivas e irretocáveis.

Uma vez cumpridas essas etapas, os professores encaminharão as notas e faltas para a Secretaria, que, por sua vez, encarregar-se-á de divulgá-las, conforme determinação da Instituição.

FREQUÊNCIA

O Regimento da Instituição, em atendimento à Lei Federal, determina que o aluno deva cumprir, em cada eixo temático, frequência igual ou superior a 75% das aulas e demais atividades escolares. Frequência inferior a 75% significa reprovação no eixo temático, independente da nota, sendo vedada ao aluno a realização de exames.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Existem três circunstâncias especiais, descritas a seguir, assegurando ao aluno, por força

de Leis Federais, a dispensa da obrigatoriedade da frequência às aulas:

1º) Todo aluno que esteja prestando Serviço Militar, quando em exercício junto a órgão de formação de Oficiais da Reserva e que seja obrigado a ausentar-se das suas atividades civis, em virtude de exercícios ou manobras de reservista, terá suas faltas abonadas, mediante solicitação por meio de requerimento devidamente anexado por documento comprobatório. (Lei nº 4375 de 17/8/64).

2º) Alunos portadores de moléstia infecto-contagiosa podem substituir sua presença às aulas por meio da realização de exercícios domiciliares, desde que o seu impedimento seja igual ou superior a cinco dias. Neste caso, o interessado deve nomear um representante que será responsável pela interligação entre ele e os professores e deverá apresentar requerimento, solicitando esse atendimento dentro do prazo de 48 horas, devidamente comprovado por laudo médico com identificação do problema de saúde de acordo com o CID - Classificação Internacional de Doenças. (Decreto-Lei nº 104/69).

3º) Estudante que se encontra em estado de gestação também tem direito a essa assistência, ficando desobrigada da frequência às aulas por um período de 3 meses, a partir do 8º mês de gestação. O procedimento para a utilização do benefício é idêntico ao descrito no item anterior. (Lei nº 6202/75).

4º) A apresentação de atestado médico ou odontológico, ou eventualmente outro documento considerado hábil pelo professor, juntamente com a Coordenação do Curso.

Cabe esclarecer, entretanto, que o aluno que estiver enquadrado nos itens 2º e 3º, acima descritos só está liberado da frequência às aulas, mas deverá cumprir com as determinações do docente orientador como, por exemplo, a resolução de exercícios, resenha de leituras e outros tipos de trabalhos escolares condizentes.

O Regime previsto nesses casos compreende como justificativa de ausência às aulas, a atribuição dos exercícios domiciliares prescritos pelo professor da disciplina. Os exercícios não substituem as avaliações e/ou exames; o aluno deverá realizar as provas em época especial, estipulada pela coordenação do curso em consonância com o professor.

Casos omissos serão analisados pelo coordenador do curso, professores do curso e Direção Pedagógica e, quando necessário, pelo Conselho Pedagógico.

Os atestados devem ser entregues ao professor que deverá entregar junto ao diário de classe a coordenação ao término do eixo temático.

DEPENDÊNCIA / ADAPTAÇÃO

O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência ou conceito mínimo exigido, repetirá a unidade curricular (eixo temático), estando sujeito, na repetência, às mesmas exigências regimentais de frequência e de aproveitamento.

O aluno promovido com dependência fica obrigado ao pagamento de contribuição inerente aos correspondentes trabalhos escolares.

É promovido ao módulo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do módulo cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência de até três unidades curriculares.

O aluno em dependência ou reprovado em mais de três unidades curriculares do mesmo módulo ou de módulos diferentes será matriculado somente nessas unidades curriculares (eixo temático), até a regularização de seu curso.

O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se nas unidades curriculares (eixo temático) de que depende, (ressalvando-se a hipótese do não oferecimento da unidade curricular), condicionando-se a matrícula nas unidades curriculares (eixo temático) da nova série à compatibilidade de horários.

O aluno transferido, que necessitar cursar unidades curriculares (eixos temáticos) em regime de adaptação, deverá cursá-los de acordo com programação fornecida pela Secretaria Geral, obedecendo à disponibilidade de horários das unidades curriculares.

As aulas serão oferecidas no decorrer da semana ou aos sábados, em regime especial e/ou em outro curso quando houver compatibilidade.

CONSELHO DE AVALIAÇÃO DE PERFIL

1- Constituição e Finalidades

É constituído:

I. Pelas coordenadorias de ensino.

II. Pelo corpo docente dos cursos Básicos, Técnicos e Superiores.

III. Pelos alunos representantes de cada turma de seus respectivos cursos.

O Conselho de Avaliação de Perfil tem por finalidade analisar, avaliar, deliberar e decidir sobre os assuntos de natureza didático-pedagógica e de ensino e aprendizagem dos níveis básico, médio e superior da FATTEP.

Compete, também, a este conselho analisar o perfil individual de cada aluno e, a partir desse, configurar o perfil da turma comparando-o e avaliando-o ao perfil de conclusão do curso.

2- Atribuições e Competências

Tomar decisões referentes ao aluno que apresentar aproveitamento insuficiente, negligência nos estudos, desinteresse, falta de aptidão para a profissão, baixo rendimento escolar e/ou defasagem de conteúdo acentuada.

Propor medidas para melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento na classe.

Cabe aos coordenadores dos cursos conversar individualmente com os alunos para dar feedback, salientando, seus avanços e oportunidades de melhoria.

Os conceitos finais serão divulgados ao final do semestre após Conselho de Avaliação de Perfil.

Analisar e decidir sobre envolvimento de alunos em questões de direitos, deveres, proibições e penalidades, previstas no regimento institucional.

3- Reuniões/Encontros

O Conselho de Avaliação de Perfil se reunirá ao final de cada módulo de ensino, sendo que a data será fixada pelo coordenador do curso.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC / RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Para a integralização do curso Técnico em Mecatrônica, Manutenção Automotiva e Refrigeração e Climatização, bem como os Cursos superiores em Tecnologia, é obrigatória a apresentação e defesa de um TCC ou Relatório de Estágio perante uma banca examinadora.

A defesa do TCC ou Relatório de Estágio se dá após o término do último módulo.

A elaboração do TCC e do Relatório de Estágio possuem normas específicas, conforme resoluções internas.

REGIME DISCIPLINAR DISCENTE- (conforme Regimento FATTEP- Art. - 50 § 1º, §2º, §3º §4º)

Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- Advertência verbal;
- Repreensão por escrito;
- Suspensão por até quinze dias e
- Desligamento.

Será punido com as sanções de **advertência verbal e repreensão por escrito** o aluno que cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- Desrespeito a membro do corpo docente ou a qualquer autoridade constituída da FATTEP em decorrência das suas funções;
- Ofensa a aluno, funcionário ou pessoa em trânsito pelas dependências da FATTEP.
- Perturbação do eixo temático no recinto da FATTEP.
- Dano leve ao patrimônio da Instituição, caso em que o aluno ficará obrigado a ressarcir a Instituição;
- Improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

Será punido com **suspensão ou desligamento**, o aluno que cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- Agressão ou injúria a aluno, funcionário ou pessoa em trânsito pelas dependências da FATTEP.
- Dano grave ao patrimônio da Instituição, caso em que o aluno ficará obrigado a ressarcir a Instituição;
- Comprovadamente estiver de posse de substâncias alcoólicas, ou drogas ilícitas nas dependências da Instituição de Ensino.
- Comprovadamente apresentar comportamento inadequado, com ofensa a moral e aos bons costumes.
- Em caso de prática de qualquer crime ou contravenção penal nas dependências da IES.
- Em caso de transgressão disciplinar e falsificação de dados e/ou de documentos.
- Fica expressamente proibida a permanência de pessoas não matriculadas nas dependências da instituição sem autorização da Direção.
- Fica expressamente proibido a promoção de qualquer evento como festas, confraternizações, ações entre amigos, rifas, promoções pelos alunos/ e ou professores em período de aulas ou que envolvam o nome da instituição sem a prévia autorização da coordenação dos cursos e Direção Pedagógica.
- Quando comprovado furto de objetos e valores da Instituição de Ensino serão dados os encaminhamentos conforme legislação vigente, devendo a Instituição ser ressarcida pelos envolvidos.

COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

A colação de grau ou formatura é ato público, formal pelo qual a Diretora Pedagógica confere o título de graduado ao aluno que concluiu integralmente o currículo pleno do curso.

A fixação da data, hora e local da colação de grau é atribuição da Diretora Pedagógica.

Os alunos que não comparecerem à solenidade de Colação de Grau poderão requerer junto à Secretaria, mediante justificativa por escrito, A Colação de Grau fora do prazo, com data a ser determinada pela Direção Pedagógica, após a colação de grau oficial da sua turma.

A expedição e registro de diploma são realizados pela própria Faculdade, que encaminhará o processo de registro do diploma ao órgão próprio do MEC. Neste caso, é a Universidade Tuiuti do Paraná. O diploma registrado deverá ser retirado pelo próprio diplomado na Secretaria da Faculdade ou por procuração.

ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O ENADE substitui, na atualidade, o antigo provão, cuja realização é obrigatória por lei constituindo-se em um componente curricular obrigatório para conclusão do curso. **O aluno iniciante e concluinte que não realizar o ENADE não poderá colar grau e nem receber documentação de conclusão do Curso.**

A listagem dos cursos que realizarão o ENADE, anualmente, é divulgada pelo MEC, no ano em exercício.

SETORES

SECRETARIA

É o órgão de controle, verificação, registro e arquivamento dos documentos legais dos acadêmicos, que compreende as leis, os regulamentos, as instruções e a escrituração acadêmica institucional.

Horário de atendimento da Secretaria Geral: de 2ª a 6ª feira das 13h30min. às 17h30min. e das 19h30min. às 22h e 30min.

Documentos

Declarações, atestados, diplomas, histórico escolar, documentação para transferência, matrícula e certidões referentes a qualquer situação acadêmica, devem ser solicitados com antecedência junto ao Protocolo, em requerimento próprio e mediante o pagamento da taxa. A entrega da documentação obedece aos prazos relacionados neste manual.

DOCUMENTOS	PRAZOS/ DIAS ÚTEIS
Atestados, declarações ou certidões	01
Histórico Escolar	02
Provas substitutivas	03
2ª via boletim escolar	02
2ª via certificado	03
Conteúdo Programático	10
Diploma de Curso Superior de Tecnologia	90 dias a contar da data da colação de grau
Diploma de Curso Técnico	60 dias a contar da data de entrega do TCC/ ou Relatório
Diploma de Pós-Graduação	60 dias após a conclusão do curso
2ª via de diploma	60

Qualquer documento deverá ser pago na tesouraria. Segue abaixo tabela com os serviços e os respectivos custos realizados pela Secretaria:

DOCUMENTOS	VALOR
Atestados e Declarações	R\$ 3,00
Cancelamento/Trancamento de Matrícula	Isento
Transferência Externa	R\$: 15,00 + cópias
Transferência Interna	Isento
Multa Biblioteca – ao dia no ato da solicitação, tabela de valores poderá ser solicitada junto à tesouraria/secretaria	R\$ 1,00
Revisão de Prova	R\$ 10,00
Segunda via do Contrato de Matrícula	Isento
Prova aplicada extemporaneamente	R\$ 20,00
Certificado de Disciplina Isolada ou Aluno Ouvinte (expedição e/ou registro)	R\$ 5,00
Expedição e Registro de 2º via de Diplomas	R\$ 100,00
Apostilamento de alterações de dados pessoais.	Isento
Apostilamento de novas habilitações	Isento
Requerimento e processo de Transferência interna	R\$ 5,00
2º Via do Histórico Escolar	R\$ 10,00
Requerimento para validação de disciplinas cursadas em outras IES	Isento

BIBLIOTECA

A biblioteca atenderá de segunda-feira a sexta-feira nos seguintes horários: 13h30 às 17h30 e das 19h às 22h30 e aos sábados desde que agendado com antecedência com a Direção, e ou/ coordenação de curso das 7h30 às 11h30.

Recepção

O aluno, professor, funcionário ou usuário em geral ao entrar na biblioteca será recepcionado e orientado para que deixe seu material no guarda volumes, ingressando no interior da biblioteca apenas com o material que for extremamente necessário para o desenvolvimento do trabalho.

Constituição do Acervo

O acervo é constituído por obras circulantes e obras não circulantes.

Obras circulantes são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar. **Obras não circulantes** são aquelas que têm seu uso restrito a consultas local (obras raras ou valiosas, enciclopédias, dicionários, obras muito consultadas). Abrange todas as áreas do conhecimento. Especializada nas áreas de logística, informática, administração, custos, legislação e transporte. Contando também com micro computadores para consultas na Internet.

*Serviços

A biblioteca da FABET/FATTEP oferece aos seus usuários os serviços de:

Empréstimo local e domiciliar, em regime de livre acesso ao acervo;

Consultas em todo e qualquer material que se encontre no acervo;

Acesso a Internet;

Uso das salas de apoio para estudos;

Uso dos aparelhos de TV e vídeo;

Quanto à solicitação de material a biblioteca conta com o auxílio de um programa de computador para que haja maior agilidade na busca. O funcionário que estiver responsável pela biblioteca auxiliará em todas as etapas de localização de material.

Se for solicitado um livro que não estiver à disposição no momento, será possível fazer uma reserva. Assim que o livro retornar a biblioteca, ficará à disposição do solicitante até o dia seguinte.

Havendo mais de uma reserva para o mesmo livro. Observa-se rigorosamente a ordem cronológica das reservas.

Empréstimos do acervo serão efetuados a alunos, professores e funcionários da FABET/FATTEP, previamente cadastrados.

Não será cobrado taxa de inscrição;

Poderá ser retirado até 03 (três) volumes cada vez;

Será permitido o empréstimo de todo o material com exceção de obras não circulantes, os mesmos poderão ser levados até a sala de aula com devolução no final do período;

O material retirado na biblioteca deverá ser devolvido novamente à biblioteca.

Importante: evitar que, ao término das aulas professores e alunos, deixem o material retirado da biblioteca em salas de aula e/ou salas dos professores.

* Prazos

Os livros, apostilas e revistas poderão ser retirados pelo prazo de 7 (sete) dias, podendo ser renovados por mais 7 (sete) dias, não havendo reservas;

Dicionários e enciclopédias serão utilizados para pesquisas na biblioteca ou em sala de aula. Sob condição de ser devolvido no final do período.

* Micro-Computadores

A biblioteca está equipada com micro computadores para auxiliar a quem precisar. A Internet está à disposição em tempo integral para pesquisas. Para melhor aproveitamento do tempo e dos recursos, solicita-se aos usuários que façam uso correto desde benefício.

* Penalidades

O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários inscritos na biblioteca da FABET/FATTEP implicará, obrigatoriamente, as seguintes penalidades:

Pagamento de taxas pelos usuários que não devolverem o material nos prazos previstos neste regulamento, nos valores vigentes da data da quitação do débito, por item emprestado e por dia de atraso;

Reposição à biblioteca, do material extraviado/danificado ou indenização no valor atualizado da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento de taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio;

É facultado à biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado, caso trate-se de obra cuja edição esteja esgotada.

O prazo máximo para reposição ou indenização é de 60 (sessenta) dias, contando a partir da data em que expirou o prazo para a devolução.

Não será permitido o empréstimo de material ao usuário em débito com a biblioteca.

Caso o débito não seja liquidado em 60 (sessenta) dias, o usuário ficará suspenso de todas as atividades da biblioteca, até regularização da situação.

Qualquer dano ocorrido por negligência será de responsabilidade do professor e do aluno, devendo os mesmos discutir com a coordenação o ressarcimento do mesmo.

É terminantemente proibida a entrada na Biblioteca com alimentos (sólidos e líquidos).

Maiores esclarecimentos encontram-se a disposição na biblioteca em seu regulamento próprio.

TESOURARIA

Pagamento de Mensalidades

De posse do boleto de pagamento, o aluno poderá fazê-lo em qualquer agência bancária até o vencimento, conforme o caso. Na falta ou atraso do pagamento da mensalidade, esta ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento), e juros de 1% ao mês. Quando o atraso for superior a 30 dias, o aluno passa a ser considerado inadimplente, ficando sujeito a negativação junto ao SPC e a cobrança judicial.

O valor das mensalidades por eixo temático será calculado da seguinte maneira: Para os alunos que cursarem até 4 (quatro) eixos temáticos o valor de pagamento da mensalidade será proporcional ao número de disciplinas cursadas. Para os alunos que cursarem mais de 4 (quatro) eixos temáticos o valor da mensalidade será o mesmo valor do curso normal.

LABORATÓRIOS

Laboratórios de Informática

A Instituição atualmente dispõe em seu Laboratório de Informática microcomputadores, conectados à internet, destinados prioritariamente para o desenvolvimento de aulas práticas das disciplinas que assim o exigem.

Os alunos que estudam nos turnos diurnos e noturnos deverão agendar suas aulas no período diurno.

Havendo disponibilidade fora dos horários destinados às aulas, estes equipamentos podem ser utilizados, individualmente ou em grupo, pelos alunos que deles tenham necessidade para o desenvolvimento dos seus trabalhos acadêmicos, desde que efetuada a reserva e na presença do responsável pelo laboratório.

Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h30min. das 13h30min. às 17h30min. e das 19h30min. às 22h30min.

Qualquer dano ocorrido por negligência será de responsabilidade do professor e do aluno, devendo os mesmos discutir com a coordenação o ressarcimento do mesmo.

É terminantemente proibida a entrada nos laboratórios com alimentos (sólidos e líquidos), além disso, acessar a sites que não contribuam com a aprendizagem dos conteúdos em estudo.

Far-se-á uma vistoria após o uso objetivando verificar as condições dos equipamentos.

O não cumprimento das determinações previstas nesta norma, como também à preservação do patrimônio, será enquadrado no regimento escolar.

Laboratório de Línguas

A Instituição atualmente dispõe em seu Laboratório de Línguas, modernas e bem equipadas cabines com equipamento digital, destinadas prioritariamente para o desenvolvimento de aulas práticas das disciplinas que assim o exigem.

Este laboratório pode ser usado somente com a presença dos professores dos eixos temático de línguas.

Qualquer dano ocorrido por negligência será de responsabilidade do professor e do aluno ocupante do laboratório, devendo os mesmos discutir com a coordenação o ressarcimento do mesmo.

É terminantemente proibida a entrada no laboratório com alimentos (sólidos e líquidos).

Laboratório de Mecatrônica

A Instituição atualmente dispõe em seu Laboratório de Mecatrônica, modernos equipamentos destinados ao desenvolvimento de aulas práticas das disciplinas que assim o exigem.

Este laboratório pode ser usado somente com a presença dos professores dos eixos temático das bases tecnológicas que assim o requerer.

Qualquer dano ocorrido por negligência será de responsabilidade do professor e do aluno, devendo os mesmos discutir com a coordenação o ressarcimento do mesmo.

É terminantemente proibida a entrada no laboratório com alimentos (sólidos e líquidos).

Laboratório de Mecânica

A Instituição atualmente dispõe em seu Laboratório de Mecânica, modernos equipamentos destinados ao desenvolvimento de aulas práticas das disciplinas que assim o exigem.

Este laboratório pode ser usado somente com a presença dos professores dos eixos temático das bases tecnológicas que assim o requerer.

Qualquer dano ocorrido por negligência será de responsabilidade do professor e do aluno, devendo os mesmos discutir com a coordenação o ressarcimento do mesmo.

É terminantemente proibida a entrada no laboratório com alimentos (sólidos e líquidos).

INFORMAÇÕES GERAIS

1- A Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia proíbe terminantemente aos seus alunos a aplicação do chamado “trote”, seja dentro, nas imediações das suas dependências, ou em quaisquer outros lugares ou circunstâncias que envolvam o nome da Instituição. A Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia adota o “**trote solidário**”, objetivando a integração do calouro, despertando o espírito acadêmico e a responsabilidade social. O “trote solidário” se concretiza com ações de cunho social.

2- Não será permitida a entrada de acompanhantes menores de idade nas dependências da Faculdade.

3- Não serão chamados alunos para atender telefone em períodos de aula.

4- Não será permitido o ingresso de alunos trajando “shorts”, chinelos, mini-saias, roupas transparentes e “tops” (para as mulheres), regatas (para os homens) ou outros, que firam o decoro.

5- Lei Federal nº 9.294/96, art. 2º, estabelece a norma geral e proíbe o fumo em recinto coletivo privado ou público, salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente. Destacam-se nas disposições deste artigo, em seu parágrafo único, as repartições públicas, os hospitais e postos de saúde.

6- É terminantemente proibida a entrada nas salas de aula com alimentos (sólidos e líquidos).

7- Não utilizar telefone celular nas salas de aula.

8- As apostilas a serem impressas, deverão ser entregues com um prazo de no mínimo 3 dias (três dias) de antecedência na Coordenação do Curso, para que sejam disponibilizadas dois dias antes ao aluno.

Este procedimento tem por finalidade extinguir as filas diante da reprografia em horário de aula. Toda e qualquer cópia para aluno é por conta do mesmo.

9- Consulte sempre o site da Faculdade, para informações referentes aos Cursos oferecidos, matriz curricular, os mesmos serão divulgados conforme determinação da Instituição.

10- O Regimento e o Catálogo da Faculdade de Tecnologia Pedro Rogério Garcia encontram-se na Biblioteca para conhecimento e consulta.

11- Caso tenha dúvidas, procure informar-se com o Coordenador de seu Curso, a Diretora Pedagógica, a Secretaria ou a Tesouraria.

CPA – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Avaliação - CPA

Visando aprimorar nosso processo de ensino e aprendizagem, solicitamos a gentileza de

preencher o quadro abaixo. Você foi à razão do nosso trabalho. Sua satisfação é a certeza de estarmos trilhando o caminho mais adequado em busca de nossa contribuição para sua realização profissional e pessoal.

Eixo Temático:			
Professor (a):			
Itens			
1 –Apresentou o plano de ensino no início das aulas	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input type="checkbox"/> não sei
2 - Indicou bibliografia básica atualizada para o desenvolvimento da disciplina.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
3 - Estimulou a leitura de livros, jornais, revistas e textos complementares às aulas.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
4 - Planejou e aplicou avaliações/provas voltadas ao conteúdo ministrado priorizando o desenvolvimento de habilidades e competências do profissional.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
5 - Foi assíduo e cumpridor dos horários estipulados pela instituição.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
6 - O relacionamento professor(a) aluno(a) foi construtivo.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
7 - Os conteúdos trabalhados contribuíram para você ampliar seu conhecimento teórico e prático.	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input type="checkbox"/> não sei
8 - O processo de comunicação professor/aluno, bem como as explicações, foram claras e objetivas oportunizando o processo de ensino e de aprendizagem.	<input type="checkbox"/> sempre	<input type="checkbox"/> quase sempre	<input type="checkbox"/> nunca
9 - A metodologia de ensino utilizadas para o processo de aprendizagem e os conteúdos trabalhados no Eixo Temático atenderam suas expectativas.	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input type="checkbox"/> não sei

Auto Avaliação				
Itens	Ótimo	Bom	Suficiente	Insuficiente
Minha dedicação, interesse motivação no decorrer das aulas foi .				
Meu relacionamento com professor e com o grupo foi				
Minha flexibilidade, aceitação de novas idéias foi				
Fui assíduo e cumpridor dos horários e das tarefas/ atividades solicitadas pelo professor(a) e/ ou coordenação.				

DESCREVA AQUI SUAS SUGESTÕES VISANDO A MELHORIA DO CURSO

SUGESTÕES:
PONTOS FORTES:
OPORTUNIDADE DE MELHORIA:

Agradecemos sua contribuição e colocamo-nos a disposição

PLANO DE ENSINO



PLANO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

CURSO:

MÓDULO:

ANO:

SEMESTRE:

TURNO:

CARGA HORÁRIA:

PROFESSOR (a):

Semanal:

Total do Eixo Temático:

MODALIDADE DO CURSO: <input type="checkbox"/> CURSO DE GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> CURSO DE NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE <input type="checkbox"/> CURSO PROFISSIONALIZANTE/BÁSICO			TITULAÇÃO DO PROFESSOR:		
	Competências	Habilidades	<i>Bases Tecnológicas</i> (conteúdos)	Práticas Pedagógicas (metodologia)	Estratégias de Avaliação

Indicadores		
Referências Bibliográficas	Básicas	
	Complementares	

Concórdia, de.....2014.

Assinatura do Professor(a)

