



FACULDADE SÃO GERALDO
Tornando Você Superior

Manual do Aluno

Cariacica/ES

Mensagem da Diretoria

Estimados alunos,

Felicitações pelo sucesso que obtiveram no concurso de admissão aos cursos oferecidos pela Faculdade São Geraldo, e, nesta oportunidade, passando a integrar o seu Corpo Discente.

Este momento reveste-se de grande satisfação para todos nós da Administração, Coordenação, Corpo Docente e das demais áreas de Apoio.

O “Manual do Aluno” que ora recebem, tem como objetivo principal facilitar a comunicação e interação dos alunos com a Instituição procurando, desta forma, abranger as inúmeras situações acadêmicas que, com certeza, surgirão neste período de convivência, que no momento se inicia.

Estejam convictos de que o objetivo da FSG é o propiciar um convívio harmônico e responsável, com vistas, principalmente, na formação de profissionais de alto nível e com elevada possibilidade de inserção no mercado de trabalho.

Sejam bem-vindos,

A Diretoria.

Este Manual

A Faculdade São Geraldo elabora o presente Manual com a finalidade de facilitar a sua vida acadêmica, registrando informações referentes à estrutura, ao funcionamento e às regras da Faculdade.

Este manual é para ser usado no dia a dia acadêmico e deve ser sempre consultado caso haja alguma dúvida. Tenha-o consigo em seus pertences didáticos.

A Organização “Faculdade São Geraldo”

A Faculdade SÃO GERALDO, mantida pela ESCOLA SÃO GERALDO, entidade privada sem fins lucrativos credenciada pela Portaria Ministerial n.2378 de 12 de dezembro de 2001, publicação no D.O.U. de 14/12/2001 é uma IES criada para, através do desenvolvimento de atividades educacionais oferecer à comunidade em geral cursos de graduação, Pós-graduação e programas de pesquisa e extensão acadêmica necessários para atingir os objetivos propostos.

Ser uma IES de alto nível técnico, administrativo, pedagógico, cultural e científico, com uma configuração organizacional prática e produtiva.

Entidade Mantenedora: **ESCOLA SÃO GERALDO LTDA.**

FACULDADE SÃO GERALDO

Endereço: Rua 13 de Maio, 40 - São Geraldo– Cariacica/ES

CEP: 29146-724

Telefones: (0xx27) 3421-9770

Fax: (0xx27) 3421-9771

E-mail: faculdade@saogeraldo.edu.br

Site: www.saogeraldo.edu.br

Corpo Administrativo

Presidente.....	Annibal Lellis Frizzera
Diretor	Moacir Lellis
Diretor Financeiro.....	Edson Lellis
Secretária Acadêmica	Márcia Helena Martins

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Administração, bacharelado, Portaria de Reconhecimento MEC nº. 561 de 29/08/2006 (DOU de 31/08/2006)

Duração: 08 semestres

Carga horária para integralização do curso: 3.000 h

Coordenador: Ms. Bráulio Oliveira Santos Filho
(Mestre em Informática)

O curso tem como Missão formar Administradores capacitados e habilitados a exercer plenamente suas atividades profissionais com ética, moral e consciência cívica, utilizando-se para tanto, de modernas e inovadoras tecnologias de gestão empresarial aprendida durante o curso.

Mercado de Trabalho

Na área empresarial

Empresas públicas ou particulares de qualquer setor da economia.

Na área docente

Instituições de Ensino Superior e Cursos Técnicos de Extensão e de Pesquisa.

CURSO DE PEDAGOGIA

Pedagogia, Licenciatura - Portaria de Reconhecimento MEC nº. 562 de 29/08/2006 (DOU de 31/08/2006).

Duração: 08 semestres

Carga horária para integralização do curso: 3.420 h

Coordenadora: Ms. Maira Pego de Aguiar

(Mestre em Educação)

Mercado de Trabalho**Na área empresarial**

Empresas públicas ou particulares de qualquer setor da economia.

Na área docente

Instituições de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio, Superior e Cursos Técnicos de Extensão e de Pesquisa.

CURSO DE DIREITO

Direito – Bacharelado – Portaria MEC nº. 784 de 24/03/2006 (DOU de 27/03/2006).

Duração: 10 semestres

Carga horária para integralização do curso: 4.140 h

Coordenador: Dr. Dauray Cesar Fabríz e Ms. Paulo Roberto Ulhoa

(Doutor em Direito Constitucional) e (Mestre em Direito Constitucional)

Sobre o Curso

O Bacharel em Direito formado na Faculdade São Geraldo caracterizar-se-á por possuir uma visão holística, integralista e crítica do Direito, uma formação jurídica culta e ampla, que lhe permitirá atuar como operador do sistema jurídico nacional em quaisquer das diferentes carreiras jurídicas, e um destaque profissional, por possuir sólidos conhecimentos, nas áreas do Direito empresarial e do Direito do consumidor, para atuar nas áreas das relações jurídicas empresariais e de consumo.

**Biblioteca
Horário de Funcionamento**

De Segunda a Sexta-Feira das 14 h às 22 h.

Pesquisa de Acervo

A pesquisa ao acervo é totalmente informatizada e está disponível a todos os usuários da biblioteca. Para tanto conta com:

Vídeos /DVD

A utilização de vídeo/DVD, enquanto recurso didático-pedagógico, desempenha uma importante função no processo de ensino-aprendizagem ao estimular o auto-estudo e possibilitar o acesso dos alunos em eventos.

Os vídeos/DVDs são assistidos a partir de reserva de horário, junto à Biblioteca.

Empréstimo domiciliar

O sistema de empréstimo é totalmente informatizado, compatível com o sistema adotado pela biblioteca para informatização do acervo, possuindo como princípio de localização, o número patrimonial de cada publicação, agilizando e facilitando o atendimento ao usuário.

Centro de Atenção ao Estudante

O Centro de Atenção ao Estudante (CAE) tem a finalidade de prestar atendimento (aconselhamento) psicológico ao corpo discente, principalmente, e ao corpo docente e técnico administrativo, que busque o serviço espontaneamente ou por encaminhamento do professor.

Este atendimento deverá identificar junto aos alunos os problemas que os levam a um provável descontentamento com os diversos níveis de serviços, produtos e relacionamentos que muitas vezes os levam a desistirem do curso superior e questões mais particulares.

O C.A.E. está localizado ao lado da cantina. O atendimento é feito no horário de 19 às 22 h.

Laboratório de Informática

A FSG possui dois laboratórios que atende a todos os cursos no horário das 18:00 às 22 horas.

Missão do Laboratório

A missão do Laboratório de Informática é oferecer aos alunos da FSG, infra-estrutura e suporte à execução das tarefas práticas exigidas pelos professores, e pesquisas acadêmicas, no contexto das disciplinas oferecidas pela FSG. Sedimentando assim o aprendizado teórico, e colocando assim o aluno em contato com o "Mundo Digital".

O acesso ao Laboratório de Informática somente é permitido aos alunos devidamente matriculados na IES, aos professores e aos funcionários da FSG. O Administrador do Laboratório poderá solicitar quando houver necessidade a Identificação Acadêmica assim como o Crachá de identificação, afim comprovatório de vínculo ao corpo docente ou discente da IES.

Visando a conservação e um bom uso diário dos Laboratórios, foi criada uma **NORMA DE UTILIZAÇÃO**, na qual os usuários dos laboratórios têm os seguintes **DEVERES**:

É EXTREMAMENTE PROIBIDA:

- Execução ou instalação de programas de qualquer natureza não autorizados pela Administração do Laboratório de Informática;
- Uso do acesso à Internet para fins não relacionados com a atividade dos Laboratórios de Informática (pesquisa, trabalhos), tais como chats e sites pornográficos;
- Utilização que prejudique o funcionamento do equipamento, tal como: abrir ou desligar equipamentos, dar reset, desconectar mouse, teclado, vídeo, tirar equipamentos do lugar;
- O uso de jogos de qualquer natureza, eletrônicos ou não, nas dependências do Laboratório de Informática.
- É vedada a fixação de cartazes no quadro de avisos ou na parede do laboratório.
- É vedado o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências do Laboratório de Informática. O descumprimento desta norma sujeita o infrator à advertência.
- Não é permitido comportamento inadequado, tal como conversar em voz alta, discussões, sentar nas bancadas, colocar os pés

sobre a bancada ou cadeiras e dirigir-se aos funcionários, de forma desrespeitosa.

□ Os usuários dos Laboratórios de Informática são co-responsáveis pelo bom uso do laboratório. Fica sujeito à advertência, o aluno que dispensar papéis ou qualquer objeto fora das lixeiras.

No caso de dano a algum bem patrimonial da FSG, alocado ao Laboratório de Informática, o responsável responderá financeiramente pelo ressarcimento dos danos causados.

- O não cumprimento desta **NORMA DE UTILIZAÇÃO** implicará ao aluno penalidade verbal e/ou escrita.

Recursos de apoio didático

A instituição conta também em seu acervo com recursos adicionais de apoio didático envolvendo retroprojetores, projetores de slides, aparelhos de TV, videocassetes/DVDs e Data Show.

Secretaria Acadêmica

É o órgão de controle, verificação, registros e arquivamento das atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.

Dentre outras atividades, é responsável pelo atendimento ao aluno nas questões acadêmicas, pela expedição de declarações diversas e Históricos escolares, matrícula, rematrícula, transferências, Dispensa de disciplinas, etc.

A Secretaria Acadêmica funciona das 14h às 22h.

Caberá a você aluno que fez a solicitação a Secretaria Acadêmica, retornar no prazo determinado para tomar ciência da resposta, munido de protocolo, sem o qual não terá acesso a ela. Caso você não compareça até 05 (cinco) dias corridos, contados da data

prevista para retorno, consideraremos sua ciência automática, e conseqüentemente dar-se-á o arquivamento do processo.

Algumas solicitações importam em pagamento de valores que deverão ser feitos antecipadamente no Departamento Financeiro, tais como:

Documento	Preço	Prazo p/entrega
Declaração de Curso (Qualquer modelo) 2ª via	R\$ 10,00	01 dia útil
Certidão de Conclusão de Curso 2ª via	R\$ 20,00	02 dias úteis
Histórico (Qualquer modelo)	R\$ 20,00	04 dias úteis
Planos de Ensino – por período	R\$ 15,00	05 dias úteis
Segunda chamada de Prova	R\$ 40,00	Ver calendário
Revisão de Prova	R\$ 40,00	05 dias úteis
2ª via de Carteirinha Estudantil	R\$ 10,00	30 dias úteis
Colação de Grau Especial	R\$ 100,00	-
Revisão de Monografia	R\$ 50,00	-

Comunicados e Avisos

As comunicações oficiais da Faculdade são afixadas nos quadros de avisos e/ou distribuídas por meio de boletim informativo. Recomenda-se o hábito de verificar, com assiduidade, os quadros de avisos.

* Não é permitido à Secretaria interromper as aulas para transmitir aos alunos recados de ordem pessoal.

Documentos que são solicitados na Secretaria Acadêmica

Todas as solicitações de documentos e serviços do aluno da FSG devem ser feitas mediante requerimento, preenchido em impresso próprio na Secretaria, após pagamento de taxa, quando for o caso, junto ao setor financeiro. São eles:

- Matrícula

- Grade curricular;
- Aproveitamento de disciplinas;
- Histórico acadêmico;
- Trancamento de matrícula;
- Reabertura de matrícula;
- Transferência;
- Declaração;
- Prova substitutiva;
- Certificado de graduação;
- Registro de diploma;
- Outros casos não previstos.

Calendário Acadêmico

Os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico devem ser rigorosamente cumpridos, notadamente os referentes às épocas de matrícula ou rematrícula, para o bom funcionamento das atividades acadêmicas.

Se o aluno não puder comparecer à Secretaria Acadêmica, nos prazos indicados no Calendário, para a realização de quaisquer atos acadêmicos, deverá constituir procurador através de uma procuração, com reconhecimento de firma em Cartório.

Terminologia Acadêmica e suas Conceituações

Abandono de Curso – Situação em que se encontra o aluno que não renovou a sua matrícula ou não solicitou trancamento de matrícula no prazo determinado em calendário acadêmico.

Atendimento domiciliar: tratamento excepcional às aulas em estado de gravidez a partir do 8º mês de gravidez, portadores de doenças infecto-contagiosas de acordo com a Lei 6.202 de 17/04/1975.

Calendário Acadêmico - determinação de datas e prazos para o cumprimento de todos os procedimentos acadêmico-administrativos relativos ao semestre letivo.

Cancelamento de Matrícula: encerramento definitivo do vínculo do aluno curso/instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firam a legislação em vigor), em formulário próprio preenchido na Secretaria Acadêmica, devendo o aluno estar em dia com as parcelas da semestralidade. O aluno deverá ficar ciente de que ao cancelar a matrícula todos os atos acadêmicos tornam-se nulos, encerrando-se definitivamente o vínculo com o curso e a Faculdade.

Pré-requisito: disciplina cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e apreensão de outras disciplinas. Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela ou naquelas que são pré-requisitos.

Diploma de graduação: documento expedido ao graduado e que lhe confere grau e título.

Ementa: síntese do conteúdo de cada disciplina.

Histórico acadêmico: documento que reflete o desempenho acadêmico do aluno.

Aproveitamento de disciplinas: dispensa das disciplinas cursadas em outras IES cujos conteúdos programáticos e carga horárias equivalem àqueles ministrados na Faculdade.

Prova substitutiva: nova oportunidade oferecida ao aluno que não pôde comparecer a uma das provas na data prevista.

Prova final: prova obrigatória a que são submetidos todos os alunos cujas médias das avaliações parciais tenham sido inferiores a 7,0 (sete).

Trancamento de matrícula: suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo seu vínculo com a Faculdade e garantindo seu retorno ao cadastro de alunos. O mesmo deverá ser feito em formulário próprio preenchido na Secretaria Acadêmica. O trancamento poderá ser feito pelo prazo máximo de dois anos, respeitando o prazo de integralização do curso.

Para requerer Trancamento de matrícula, o aluno deverá atender a duas condições: estar em dia com as obrigações financeiras e estar cursando o segundo período ou períodos subsequentes.

Reabertura de matrícula: recondução ao cadastro ativo daqueles alunos que tiveram suas matrículas trancadas.

Normas de procedimentos acadêmicos

A principal forma de admissão nos Cursos e Graduação da FSG é por Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o curso de ensino médio ou estudos equivalentes. Há, também, ingresso através de TE (transferência externa) para alunos regularmente matriculados em outras IES.

Transferência externa: Observar os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico. Apresentar documentação específica da IES de origem. Aguardar deferimento, pelo coordenador, que ocorrerá após estudo curricular, obedecendo ao controle de vagas por curso.

Registro de diploma: Preencher requerimento na Secretaria, e fazer o pagamento no setor financeiro, caso o aluno decida-se pelo diploma em papel especial.

Aproveitamento de disciplina: Preencher requerimento na Secretaria.

Anexar histórico acadêmico original, programas das disciplinas cursadas e sistema de avaliação da IES de origem.

Aguardar decisão dos Professores e Coordenador, após estudo curricular.

Colação de Grau: No início do semestre que antecederá à formatura, a Comissão de Formatura, escolhida pela turma, deverá entrar em contato com o C.A.E. (Centro de Atenção ao Estudante) para as providências necessárias à colação de grau.

Transferência para outras instituições: Preencher requerimento na Secretaria, solicitando documentação de transferência para a instituição destinatária, desde que não haja débito com a instituição.

Avaliação de Aprendizagem

A. O aluno será avaliado, oficialmente, nas seguintes etapas:

AV1. Primeira prova parcial que vale 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos

AV2. Segunda prova parcial que vale de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos,e

§ 1º - Estará sujeito ao exame final o aluno que obtiver média abaixo de 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro) nas disciplinas, como resultado das duas avaliações do semestre letivo.

§ 2º - Submetido ao exame final o aluno será aprovado com média 6,0 (seis), sendo que a média final somada à nota do exame final, dividida por dois, deverá totalizar 6,0 (seis) pontos.

§ 3º - Caso o aluno não obtenha média 6,0 (seis) é considerado reprovado na disciplina.

Art. 64 - É admitida a matrícula no período subsequente, ao aluno que não tenha sido aprovado em até duas disciplinas, devendo o mesmo cursá-las como dependência. Com 03 disciplinas ou mais de reprovação o aluno deverá repetir o período nas disciplinas reprovadas.

Prova Substitutiva

De acordo com o Regimento Interno da Faculdade, o aluno tem direito a prestar uma prova substitutiva por falta a uma das avaliações. Sendo que o aluno tem dois dias úteis para solicitar esta prova substitutiva. O aluno deverá pagar uma taxa pela prova junto ao setor financeiro caso não apresente atestado médico.

Revisão de Prova

A revisão da prova será concedida desde que seja solicitada dentro do prazo previsto no Calendário Escolar na Secretaria. Em nenhum caso será efetuada a revisão geral da Prova Final, mas, sim, apenas dos pontos cujas correções sejam consideradas imperfeitas pelo aluno. No caso, deve-se observar o seguinte procedimento:

- a) O aluno requer, na Secretaria, a revisão da prova conforme calendário acadêmico,
- b) O professor procede à revisão requerida, podendo mantê-la ou alterá-la devendo sempre fundamentar sua decisão.

- c) Não concordando com a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá solicitar ao Diretor que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento.
- d) Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas, não havendo unanimidade prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

Regulamento Financeiro Apresentação

A semestralidade escolar correspondente à prestação de serviços educacionais oferecidos a alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado em 6 mensalidades (1º. Semestre: de janeiro a junho; 2º. Semestre: de julho a dezembro). Os valores dos encargos educacionais para cada semestre letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente. As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais. A ausência ou abandono do aluno não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas.

Matrícula Financeira

O aluno, para efetuar matrícula acadêmica, deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes terão que ser pagos integralmente no ato da matrícula/rematrícula, devidamente corrigidos com os acréscimos legais. **Os valores pagos em cheque só terão validade após a sua compensação.**

Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula não isenta o aluno do pagamento da mensalidade subsequente à data do requerimento.

Transferência Externa – Saída

A solicitação de transferência não exige o aluno da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia em que solicitar sua transferência para outra Instituição de Ensino Superior.

Disposições Gerais

Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno estará aceitando o presente Regulamento Financeiro.
Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria.

Frequência

Não há abono de faltas. A frequência às aulas é obrigatória.
É importante atentar para o que a Legislação Federal estabelece sobre este assunto:

Atendimento Domiciliar

De acordo com o Decreto Lei – 1044, de 21/10/69 “serão merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo, incapacidade física de locomoção e síndromes hemorrágicas, devidamente comprovados por atestado médico”

De acordo com a Lei 6.202, de 17/4/75 a estudante em estado de gravidez também poderá ter tratamento excepcional.

De acordo com o Decreto – Lei 715/69 os estudantes sujeitos a serviço militar, devidamente justificados pela autoridade competente terão tratamento excepcional.

Diante do exposto, não serão mais admitidos abonos por falta, excetuando-se os casos já referidos anteriormente.

Organização Estudantil

São eleitos, semestralmente, os líderes e vice-líderes de cada turma que se reúnem periodicamente com o Diretor – Geral, e o Coordenador de cada curso.

Este colegiado debate as questões que envolvem os interesses do corpo discente, definindo ações de superação de eventuais problemas de ordem acadêmica e administrativa e planeja atividades e projetos que serão executados intra e extra-muros.

Estágios

A FSG celebra convênios com organizações públicas e privadas buscando possibilitar aos alunos acesso ao mercado de trabalho, via estágios.

Informações

São os seguintes os setores de interesse dos alunos e seus respectivos horários de atendimento:

Secretaria – de 2^a a 6^a feira, de 14:00 às 22:00.

Tesouraria – de 2^a a 6^a feira, de 18:00 às 22:00.

Biblioteca - de 2^a a 6^a feira, de 14:00 às 22:00

Laboratório - de 2^a a 6^a feira, de 18:00 às 22:00.

Normas

Mantenha o telefone celular desligado durante as aulas, de forma a não perturbar o andamento das mesmas.

Evite permanecer nos corredores produzindo ruído.

A FSG procura sempre oferecer uma área de convivência que melhor atenda aos anseios dos estudantes.

Evite entradas e saídas constantes durante as aulas, em respeito aos professores e colegas.

É proibido fumar no interior das salas de aula, laboratórios e dependências da FSG.

É proibido o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da FSG.

É proibido o uso de aparelhos celulares, máquinas fotográficas ou gravadoras de áudio e/ou vídeo no interior das salas de aula ou em atividades acadêmicas nas dependências da Faculdade São Geraldo. O uso desses ou a divulgação de imagens ou informações referentes à instituição, ou a qualquer membro da comunidade acadêmica somente serão permitidos mediante autorização do professor responsável pela aula ou atividade, no caso de sala de aula, ou pelo Coordenador de Curso ou Diretor Acadêmico nos casos de atividades coletivas, abertas à comunidade. O não cumprimento desta norma implicará em sanções previstas neste Regimento. Não estando livres os infratores, das medidas legais cabíveis na justiça competente.

Trate com respeito e cordialidade todos os membros da comunidade acadêmica independente da função que exerça ou da hierarquia a que pertença na instituição, não submetendo nenhum desses a situação constrangedora ou de exposição de sua dignidade ou valores sociais, étnicos, sexuais, culturais e/ou religiosos;

Mantenha seu endereço domiciliar sempre atualizado na Secretaria para facilitar o processo de comunicação resguardando seu próprio interesse.

Os assuntos de caráter acadêmico deverão ser conduzidos de acordo com a seguinte hierarquia:

1ª Instância - Coordenador do Curso

2ª Instância – Diretor Geral

Os assuntos de natureza administrativa deverão ser tratados com a Secretaria Geral, a Tesouraria e a Gerência Administrativa – Financeira, podendo ter a interveniência da Direção, se for necessário.

As circulares e outras comunicações oficiais são divulgadas nos murais de cada curso. Recomenda-se ao aluno verificar com assiduidade as informações e avisos neles existentes.

É proibida pela Lei 9.610/98 (Direitos Autorais) a reprodução de livros em todo o país

Matriz Curricular do Curso de Direito

1º. PERÍODO		
Disciplinas	Pré- Requisitos	C.H
Introdução ao Estudo do Direito I	-	72h
Filosofia Geral	-	72h
Sociologia Geral do Direito	-	72h
Metodologia Científica	-	36h
Economia Política	-	72h
Ciência Política	-	36h
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: História Geral das Idéias Políticas e Filosóficas ou Historia do Direito	-	20h

TOTAL		400h
2º. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Introdução ao Estudo do Direito II	Introdução ao Estudo ao Direito I	72h
Sistemas Jurídicos Comparados	-	72h
Ética Profissional	-	36h
Teoria Geral do Estado	-	72h
Teoria da Constituição	-	72h
Filosofia do Direito	Filosofia Geral	36h
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: História das Idéias Políticas, Filosóficas e Jurídicas no Brasil ou Português Instrumental e Linguagem Jurídica.	-	20h
TOTAL		400h
3º. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Constitucional e Dogmática da Constituição I	-	72h
Teoria Geral do Processo	-	36h
Teoria Geral do Direito Civil	-	72h
Teoria Geral do Direito Penal	-	72h
Direito Internacional Público	-	72h
Direito Econômico e Financeiro	-	36h
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: Hermenêutica Jurídica ou Direito Parlamentar	-	20h

TOTAL		400h
4º. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Constitucional e Dogmática da Constituição II	Direito Constitucional e Dogmática da Constituição I	72h
Direito Internacional Privado	-	72h
Direito Processual Civil I	Teoria Geral do Processo	36h
Direito Processual Penal I	-	36h
Direito Civil I (obrigações)	Teoria Geral do Direito Civil	72h
Direito Penal I	Teoria Geral do Direito Penal	72h
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: Argumentação Jurídica ou Direitos Humanos	-	20h
TOTAL		400h
5º. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Administrativo I (Teoria Geral da Administração Pública)	-	36h
Direito Empresarial I	-	36h
Direito Civil II (Contratos)	Direito Civil I	72h
Direito Penal II	Direito Penal I	72h
Direito Processual Civil II	Direito Processual Civil I	72h
Direito Processual Penal II	Direito Processual	72h

	Penal I	
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: Criminologia ou Direito Bancário	-	20h
TOTAL		400h
6°. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Civil III (Reais)	Direito Civil II	72h
Direito Penal III	Direito Penal II	72h
Direito Processual Civil III	Direito Processual Civil II	72h
Direito Processual Penal III	Direito Processual Penal II	72h
Direito Empresarial II	Direito Empresarial I	36h
Direito Administrativo II	Direito Administrativo I	36h
Trabalho Interdisciplinar e Integrador	-	20h
Disciplina Optativa: Criminalística ou Direitos dos Transportes	-	20h
TOTAL		400h
7°. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Empresarial III	Direito Empresarial II	72h
Direito Processual Penal IV	Direito Processual Penal III	72h
Direito Civil IV (Família)	Direito Civil III	36h

Direito Penal IV	Direito Penal III	36h
Direito Processual Civil IV	Direito Processual Civil III	72h
Direito Administrativo III	Direito Administrativo II	72h
Disciplina Optativa: Vitimologia ou Responsabilidade Civil	-	20h
SUB_TOTAL	-	380h
Estagio Supervisionado de Prática Jurídica I (Atividades Praticas Simuladas)	-	100h
TOTAL		480h
8° PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito do Consumidor I	-	72h
Direito Agrário	-	72h
Direito Civil V (Sucessões)	Direito Civil IV	36h
Direito Processual Especial (Juizados)	Direito Processual Civil I e II	72h
Direito do Trabalho	-	72h
Direito Empresarial IV (Internacional)	Direito Empresarial III	36h
Disciplina Optativa: Medicina Legal ou Direito das Crianças e dos Adolescentes	-	20h
Estagio Supervisionado de Prática Jurídica II (Atividades Praticas Reais)	Estagio Supervisionado I	80h
TOTAL		460h
9°. PERIODO		

Disciplinas		C.H.
Direito Tributário I	-	72h
Direito do Consumidor II	Direito do Consumidor I	36h
Direito Previdenciário e de Seguridade Social	Direito do Trabalho	36h
Direito Processual do Trabalho	Direito do Trabalho	36h
Direito Ambiental I	-	72h
Propriedade Intelectual I	-	72h
Monografia I	-	36h
Estagio Supervisionado de Prática Jurídica III (Atividades Reais)	Estagio Supervisionado II	80h
TOTAL		440h
10º. PERIODO		
Disciplinas		C.H.
Direito Tributário II	Direito Tributário I	36h
Propriedade Intelectual II	Propriedade Intelectual	36h
Direito Ambiental II	Direito Ambiental I	36h
Tópicos Especiais do Direito	-	40h
Mediação e Arbitragem	-	36h
Legislação Especial	-	40h
Monografia II	Monografia I	36h
Estagio Supervisionado de Prática Jurídica IV (Atividades Reais)	Estagio Supervisionado III	100h
TOTAL		360h

Matriz Curricular do Curso de Administração 2008/2011

1º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Comunicação Empresarial I		60 h
Filosofia e Ética Profissional		40h
Matemática Aplicada à Administração		60h
Economia Brasileira		60h
Teorias da Administração I		60h
Mercado Cambial		40h
Atividades complementares		30h
TOTAL		350h
2º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C.H.
Matemática Financeira	Matemática Aplicada à Administração	60h
Metodologia da Pesquisa e Iniciação Científica		60h
Contabilidade Geral		60h
Comunicação Empresarial II	Comunicação Empresarial I	60 h
Teorias da Administração II	Teorias da Administração I	60h
Atividades complementares		30h
TOTAL		330h
3º PERÍODO		

Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Contabilidade de Custos	Contabilidade Geral	60h
Estatística Aplicada a Administração	Matemática Aplicada à Administração	60h
Noções Gerais de Direito		60h
Tecnologia da Comunicação e Informação		60h
Administração Mercadológica e Pesquisa de Mercado		60h
Atividades complementares		30h
TOTAL		330h
4º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Contabilidade Gerencial e Análise de Balanço	Contabilidade Geral	60h
Administração Mercadológica e Estratégia	Administração Mercadológica e Pesquisa de Mercado	60h
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais		60h
Organização, Sistemas e Métodos		60h
Fundamentos Psicossociais em Administração		60h
Atividades complementares		30h
TOTAL		330h
5º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Administração da Produção I		60h
Administração de Recursos		60h

Humanos I		
Administração de Sistemas de Informação	Tecnologia da Comunicação e Informação	60h
Cenários Internacionais	Economia Brasileira, Mercado Cambial	60h
Administração Financeira e Orçamentária I	Contabilidade Gerencial e Análise de Balanço	60h
Atividades complementares		30h
TOTAL		330h
6º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Administração da Produção II	Administração da Produção I	60h
Análise e Formação de Preço no Comércio e Serviço		60h
Negócios de Pequenas e Médias Empresas no Comércio Exterior		40h
Legislação Aduaneira	Noções Gerais de Direito	40h
Administração Financeira e Orçamentária II	Administração Financeira e Orçamentária I	60h
Projeto Experimental / Estágio Supervisionado	Metodologia da Pesquisa e Iniciação Científica	100h
Atividades complementares		50h
TOTAL		410h
7º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Gestão de Exportação e Importação	Cenários Internacionais	60h
Administração de Recursos	Administração de	60h

Empreendedorismo		60h
Gestão de Projetos		60h
Projeto Experimental II / Estágio Supervisionado II	Projeto Experimental / Estágio Supervisionado I Metodologia da Pesquisa e Iniciação Científica	100h
Atividades complementares		50h
TOTAL		390h
8º PERÍODO		
Disciplinas	Pré-Requisitos	C. H.
Jogos de Empresa		60h
Logística Empresarial		60h
Licitações e Contratos		40h
Tópicos Emergentes	TA-I, TA-II, Administração Mercadológica e Estratégia, Organização Sistemas e Métodos.	40h
Projeto Experimental III / Orientação de Trabalho de Curso	Projeto Experimental II / Estágio Supervisionado II	180h
Estágio Supervisionado III	Projeto Experimental II / Estágio Supervisionado II	100h
Atividades complementares		50h
TOTAL		530h

Total para Colação de Grau: 3.000h.

Matriz Curricular do Curso de Pedagogia 2008/2011

1º. PERIODO	
Disciplinas	C. H.
História da Educação I	40h
Filosofia da Educação I	80h
Sociologia da Educação I	40h
Língua Portuguesa	80h
Metodologia da Pesquisa I	80h
Pesquisa e Prática Pedagógica I	40h
Psicologia da Educação I	40h
TOTAL	400h
2º. PERIODO	
Disciplinas	C.H.
História da Educação II	80h
Filosofia da Educação II	40h
Sociologia da Educação II	80h
Psicologia da Educação II	80h
Pesquisa e Prática Pedagógica II	40h
Língua Portuguesa	40h
Metodologia de Pesquisa II	40h
TOTAL	400h
3º. PERIODO	
Disciplinas	C. H.
Didática I	80h
Estrutura e Funcionamento da Educação	80h
Pesquisa e Prática Pedagógica III	40h
Educação Infantil I	80h
Língua Portuguesa	40h
Educação e relações étnico - culturais	80h
Atividades complementares	50h

TOTAL		450h
4º. PERIODO		
Disciplinas	C. H.	
Currículo: Concepção e Construção	80h	
Didática II	80h	
Metodologia da Língua Portuguesa	80h	
Avaliação Educacional	40h	
Educação Infantil II	80h	
Pesquisa e Prática Pedagógica IV	40h	
Atividades complementares	50h	
TOTAL	450h	
5º. PERIODO		
Disciplinas	C. H.	
Educação da Pessoa Deficiente	80h	
Educação Infantil III	40h	
Metodologia do Ensino da Matemática	80h	
Metodologia e Processo da Alfabetização	80h	
Educação e Trabalho	40h	
Literatura Infanto-Juvenil	40h	
Pesquisa e Prática Pedagógica V	40h	
Atividades complementares	50h	
TOTAL	450 h	
6º. PERIODO		
Disciplinas	C. H.	
Metodologia do Ensino da História e Geografia	80h	
Metodologia do Ensino de Artes	80h	
Estagio supervisionado I (Docência na Educação Infantil)	100h	
Educação de Jovens e Adultos	80h	
Educação e Tecnologia	40h	
Estudos Independentes (TCC)	40h	
TOTAL	420 h	
7º. PERIODO		

Disciplinas	C. H.
Princípios e Métodos de Supervisão Escolar/Orientação Educacional	80h
Organização e Gestão da Escola	80h
Estudos Independentes (TCC)	40h
Metodologia do Ensino de Ciências	80h
Estágio Supervisionado II (Docência no Ensino Fundamental e Magistério das Disciplinas Pedagógicas)	100h
TOTAL	380 h
8º. PERIODO	
Disciplinas	C. H.
Língua Brasileira de Sinais	80h
Princípios e Métodos de Administração Escolar/Inspeção Escolar	80h
Educação não-escolar	80h
Psicomotricidade	40h
Estudos Independentes (TCC)	40h
Estágio Supervisionado III (Gestor escolar: Supervisão Escolar/Orientação Educacional/ Administração Escolar/Inspeção Escolar)	100h
Atividades complementares	50h
TOTAL	470 h
Núcleo de Estudos Básicos	2.800 h
Estágio Supervisionado	300 h
Atividades Teórico-práticas	120 h
Atividades complementares	200 h
TOTAL	3.420 h

Matriz Curricular do Curso de Pedagogia Alunos ingressantes 2010/01

1º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Métodos e Técnicas de Estudos	80
Língua Portuguesa	80
Historia da Educação	40
Filosofia	40
Sociologia	40
Psicologia	40
Metodologia da Pesquisa Científica	80
TOTAL	400
2º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C.H.</i>
Historia da Educação Brasileira	80
Filosofia da Educação	80
Sociologia da Educação	80
Psicologia da Educação	80
Educação Especial	80
TOTAL	400
3º. PERIODO	

<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Didática	80
Política e Legislação da Educação Básica	80
Educação infantil I	80
Currículo de História	40
Currículo de Geografia	40
LIBRAS	80
TOTAL	400
4º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Alfabetização	80
Literatura Infanto-Juvenil	80
Educação Infantil II	40
Metodologia da História	80
Metodologia da Geografia	80
Estágio Supervisionado I: o contexto escolar	60
TOTAL	420
5º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Currículo de Língua Portuguesa	40
Currículo de Matemática	40
Currículo de Ciências	40
Arte e Educação	80

Educação para as Relações Étnicas	80
Currículo: teorias e práticas	80
Estágio Supervisionado II: Docência na Educação Infantil	60
Atividades Complementares	50
TOTAL	470
6º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Metodologia de Língua Portuguesa	80
Metodologia de Matemática	80
Metodologia de Ciências	80
Leitura e Produção de Textos Científicos	40
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	80
Estágio Supervisionado III: Docência no Ensino Fundamental na modalidade comum	60
Atividades Complementares	50
TOTAL	470
7º. PERIODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Avaliação Educacional	80
Gestão Escolar	80
Organização do Trabalho Docente	80
Psicomotricidade e Infância	40

TCC I	40
Estágio Supervisionado IV: Docência em EJA e nas disciplinas pedagógicas do Ensino Médio	60
Atividades complementares	50
TOTAL	430
8º. PERÍODO	
<i>Disciplinas/Unidades de ensino</i>	<i>C. H.</i>
Educação, gênero e sexualidade	80
Educação em espaços não escolares	40
Supervisão e Orientação Escolar	80
Mídias em educação	40
TCC II	80
Estágio Supervisionado V: O trabalho do Pedagogo	60
Atividades complementares	50
TOTAL	430
<i>Composição Curricular</i>	<i>C.H.</i>
Núcleo de Estudos Básicos	2800 h
Estágio Supervisionado	300 h
Atividades Teórico-práticas	120 h
Atividades Complementares	200 h
TOTAL	3.420 h