

Fatec

Bragança Paulista

Jornalista Omais Fagundes
de Oliveira

Manual do Aluno

1º semestre de 2019

Dados Institucionais

Sobre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS

O Centro Paula Souza é uma instituição vinculada à Secretaria de Desenvolvimento do Estado de São Paulo, destinada a articular, realizar e desenvolver a educação profissional nos níveis médio, técnico, graduação e pós-graduação, tendo iniciado suas atividades em 06 de outubro de 1969, no governo de Roberto Costa de Abreu Sodré. Fonte: <https://www.cps.sp.gov.br/sobre-o-centro-paula-souza/>

Sobre as Faculdades de Tecnologia – FATECs

As Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza são instituições públicas de ensino superior que oferecem cursos de graduação em tecnologia gratuitos, devidamente reconhecidos, estruturados e desenvolvidos para atender o mercado de trabalho.

Sobre a Faculdade de Tecnologia de Bragança Paulista (FATEC BP)

A **Fatec Bragança Paulista** foi criada em 1º de setembro de 2008, através de Decreto n.º 53.368, do Governador do Estado de São Paulo.

Dados da unidade:

Endereço: **Rua das Indústrias, 130 – Distrito Industrial IV - Uberaba
Bragança Paulista SP**
Telefone: **(11) 4031-0628**
Site: **www.fatecbpaulista.edu.br**
Facebook: www.facebook.com/fatecbpaulista

Cursos

Os cursos de graduação oferecidos pelas Faculdades de Tecnologia estão de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia do Ministério da Educação (MEC), os quais podem ser acessados através do sítio eletrônico: www.mec.gov.br.

Na **Fatec Bragança Paulista** são oferecidos os cursos de graduação de Tecnologia em:

Gestão da Tecnologia da Informação – Período: Noite (40 vagas)

Gestão Financeira – Período: Manhã (40 vagas); Noite (40 vagas)

Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Período: Manhã (40 vagas)

Logística - Período: Noite (40 vagas)

Estrutura

Regimento Unificado das Faculdades de Tecnologia do CEETEPS (Deliberação CEETEPS n.º 31, de 27 de setembro de 2016).

Este documento contém o conjunto de normas estabelecidas para procedimento disciplinar, procedimentos e competências no interior das Unidades de Ensino. O(A) estudante poderá acessar este documento através do link abaixo:

<http://www.portal.cps.sp.gov.br/quem-somos/departamentos/cesu/regimento-geral.pdf>

Congregação

A Congregação é o órgão de supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão de serviços à comunidade da Faculdade, obedecidas às diretrizes gerais da política educacional do Centro Paula Souza, conforme definido no Regimento Unificado das Fatecs.

Direção

Órgão executivo encarregado de dirigir e coordenar as atividades da **Fatec Bragança Paulista**.

Diretor: **Prof. Dr. Marcos Antonio Maia de Oliveira**

Coordenação de Curso

Órgão responsável pela organização administrativa, didático-pedagógica e atribuição de disciplinas.

Coordenadora do Curso de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação:

Prof^a. Esp. Cristina Becker Matos Nabarro

Contato: cristina.nabarro@cps.sp.gov.br

Coordenadora do Curso de Tecnologia em Gestão Financeira:

Prof^a. Me. Lilian Brazile Trindade

Contato: lilian.brazile@fatec.sp.gov.br

Coordenadora do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

Prof^a. Me. Viviane Ramalho de Azevedo

Contato: viviane.azevedo@fatec.sp.gov.br

Coordenador do Curso de Tecnologia em Logística:

Prof. Dr. Alexandre Leme Sanches

Contato: alexandre.sanches01@fatec.sp.gov.br

Orientador de Polo do Curso de Tecnologia em Gestão Empresarial:

Prof. Esp. Luciano Pelissoli

Contato: luciano.pelissoli@fatec.sp.gov.br

Secretaria Acadêmica

Setor responsável pelos procedimentos acadêmicos no que se refere ao corpo docente e discente. A Secretaria Acadêmica interage com alunos, docentes, chefias e direção. É o órgão de apoio, responsável por realizar matrículas, elaborar calendários de atividades, confeccionar documentos, atender aos alunos e outras atribuições correlatas.

Horário de atendimento:

Segunda a sexta-feira: das 9h às 21h.

Diretora de Serviços Acadêmicos: **Fabiana Mie Matsuda**

Contato: academico@fatecbpaulista.edu.br

Diretoria de Serviços

Responsável pelo suporte administrativo através de atividades relativas à admissão/contratação de pessoal docente/administrativo/estagiário, manutenção e zeladoria, patrimônio, compras, transporte e vigilância.

Horário de atendimento:

Segunda a sexta-feira: das 8h às 12h; e das 13h às 17h.

Diretor de Serviços Administrativos: **Wládisson Mancinelli Júnior**

Contato: f183adm@cps.sp.gov.br

Biblioteca

A Biblioteca é constituída por obras de referências (dicionários, enciclopédias, revistas), livros e periódicos relacionados com os cursos existentes nas Unidades de Ensino, além de catálogos e folhetos informativos. A Biblioteca possui regulamento próprio que deve ser observado pelos usuários. O horário de funcionamento será divulgado no início das aulas. A estrutura da biblioteca oferece aos alunos acesso aos livros e internet.

Laboratórios

Os laboratórios são reservados unicamente para uso dos alunos da **Fatec Bragança Paulista** e devem ser para fins acadêmicos. Possuem regulamento próprio.

Serviços de Expediente

Alterações de dados dos alunos

Os dados pessoais do aluno, bem como seu endereço, são coletados durante sua matrícula, e podem ser alterados durante o período letivo, por solicitação do interessado.

A importância da permanente atualização dos dados pessoais está no fato de servirem de base para a elaboração de documentos dos alunos. A alteração de dados pessoais deve ser requerida pelo(a) estudante na Secretaria Acadêmica.

Atendimento

Para atender o aluno na área pedagógica, a **Fatec Bragança Paulista** oferece o apoio e orientação de professores e de coordenadores de Curso, que estão à disposição para resolver problemas de natureza acadêmica ou para receber sugestões.

As solicitações de documentos como: atestados, histórico, carteirinha de estudante, aproveitamento de estudos, certificados, etc. poderão ser solicitados pelo sistema acadêmico Siga ou na Secretaria Acadêmica.

Comunicados

Na Unidade de Ensino existem quadros de aviso, onde são afixados: calendário escolar, portarias, comunicados, editais, avisos, horários de aulas que orientam os alunos durante a sua vida acadêmica. Os comunicados também são enviados por e-mails oficiais abaixo citados e que devem ser checados regularmente: academico@fatecbpaulista.edu.br e sos.tech.sga@gmail.com

Obs.: Se o (a) estudante não estiver recebendo informações acadêmicas deverá comunicar a Secretaria Acadêmica o mais rápido possível, para evitar prejuízos pedagógicos e transtornos acadêmicos.

Procedimentos Acadêmicos

Todos os procedimentos que regem a Secretaria Acadêmica encontram-se na Deliberação CEETEPS n.º 12, de 14 de dezembro de 2009, que se encontra no link abaixo:

<http://www.portal.cps.sp.gov.br/quem-somos/departamentos/cesu/regulamento-de-graduacao.pdf>

Avaliação Institucional

O Centro Paula Souza criou e implantou o Sistema de Avaliação Institucional (SAI), destinado a determinar a eficácia, eficiência e o benefício do processo de ensino e de aprendizagem ministrado nas suas Unidades de Ensino, para que possa promover a correção dos desvios, carências e/ou para manter e animar o que se mostrou como elemento de excelência neste processo. O Programa de Avaliação

Institucional requer a participação de todos os segmentos que compõem a Fatec, isto é, estudantes, funcionários, docentes, etc.

Calendário Acadêmico

O Calendário Escolar semestral compreenderá, no mínimo, 100 (cem) dias letivos.

Será fixado por portaria do Diretor da Faculdade, observadas as normas gerais estabelecidas pela Congregação.

Nenhuma disciplina encerrará suas atividades sem completar a programação prevista em seu plano de ensino, devendo ser repostas as aulas perdidas, por qualquer motivo.

Colação de Grau

Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau em solenidade denominada “Colação de Grau Oficial” e é expedido o diploma correspondente. Os graus acadêmicos são conferidos pela Congregação, em sessão solene reservada, em dia, hora e local previamente fixado.

Matrícula e Assuntos Correlatos

Matrícula

O aluno das Faculdades de Tecnologia (**Fatec**) do Centro Paula Souza não pode estar matriculado **simultaneamente** em outra instituição pública de ensino superior, seja ela municipal, estadual ou federal, nem tampouco em duas FATECs ou dois cursos distintos na mesma **Fatec**.

A matrícula do aluno ingressante é feita automaticamente pelo Sistema Acadêmico (Siga), tomando como base o elenco de disciplinas que forma o primeiro período do curso que realizará.

O aluno deverá efetuar sua matrícula, em disciplinas para os períodos subsequentes, semestralmente, em data e horário pré-fixado no Calendário Acadêmico.

A renovação da matrícula constará de duas etapas dentre as quais **uma é obrigatória**:

I - **Pré-matrícula**: ocorrerá durante a última semana de aulas do período letivo anterior e terá por finalidade garantir as vagas em atividades curriculares obrigatórias a partir de um elenco de prioridades, de acordo com o regulamento dos cursos de tecnologia do CEETEPS.

II - **Matrícula final**: A matrícula final será o resultado de todos os sucessos de solicitação realizados na pré-matrícula, acrescidos de novas atividades curriculares com a possibilidade de frequência pelo aluno.

O aluno que não efetuar sua pré-matrícula no prazo regular previsto pelo Calendário Escolar poderá realizar a matrícula final, também em data estabelecida no calendário escolar, **não** se assegurando, porém, o direito à vaga em qualquer disciplina/turma. O (A) estudante que desrespeitar o prazo previamente propagado pela Secretaria Acadêmica incorrerá nas sanções indicadas nas Deliberações existentes do Centro Paula Souza.

Neste sentido, o aluno que, por qualquer motivo, não efetuar sua pré-matrícula ou matrícula final em pelo menos uma atividade curricular, **terá trancamento automático de sua matrícula naquele semestre letivo**, desde que ainda não tenha usufruído os dois trancamentos permitidos.

Cancelamento de matrícula

É cancelada a matrícula quando:

I. Constatada a ausência injustificada do aluno ingressante por concurso vestibular em todas as aulas das duas primeiras semanas do primeiro período letivo regular correspondente ao ano de ingresso;

II. O aluno ingressante não obtiver aprovação em nenhuma das disciplinas em que está matriculado no primeiro período letivo regular correspondente ao ano de ingresso;

III. O aluno, após 6 (seis) semestres de matrícula regular não tiver obtido um percentual de progressão superior a 33%.

IV. O aluno não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para a integralização;

V. O aluno solicitar o cancelamento por escrito;

VI. A **Fatec** tomar conhecimento de que o aluno está matriculado em outra instituição pública de ensino superior;

VII. O aluno for condenado à pena de expulsão em processo disciplinar.

Trancamento de Matrícula

O aluno que ingressou na **Fatec** tem o direito, mediante solicitação, a 2 (dois) trancamentos de matrícula consecutivos ou não, a partir do segundo semestre do curso frequentado.

Cada trancamento de matrícula tem a duração de um período letivo regular (01 semestre).

O trancamento de matrícula pode ser solicitado a partir da data da pré-matrícula até o transcurso de 2/3 (dois terços) de cada período letivo regular.

Durante a vigência do trancamento **o aluno não pode cursar nenhuma disciplina de graduação** em qualquer Faculdade do Centro Paula Souza.

É vedado ao aluno o trancamento de matrícula no período letivo de seu ingresso no curso que realiza, ou seja, o trancamento é permitido a partir da aprovação nas disciplinas do 1º semestre letivo.

Desistência de Matrícula em Atividades Curriculares

Até o cumprimento de metade da carga horária da atividade curricular, o aluno poderá solicitar sua desistência, evitando que um rendimento escolar aquém do desejado o prejudique em futuras solicitações.

É permitida a desistência de matrícula em uma mesma atividade curricular uma única vez.

A desistência de matrícula em todas as atividades curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerada como trancamento de matrícula e só será possível se o aluno ainda tiver direito aos trancamentos autorizados.

A desistência de matrícula em qualquer atividade **não** confere ao aluno o direito de matricular-se em outra, no mesmo período letivo.

Remanejamento Interno

O remanejamento interno numa mesma **Fatec** dar-se-á na seguinte ordem:

I. Mudança de turno em um mesmo curso;

II. Mudança de curso em um mesmo turno;

III. Mudança de curso e de turno.

Para o preenchimento de vagas remanescentes em segundos períodos de um dado curso, terão prioridade os ingressantes no semestre anterior, seguindo-se os demais alunos.

Para ter direito à solicitação de remanejamento o aluno deverá possuir pelo menos metade das disciplinas do primeiro semestre do curso pretendido já cursadas com aproveitamento acadêmico satisfatório.

A inscrição para o preenchimento de vagas remanescentes será feita nos períodos estabelecidos pelo Calendário Escolar da **Fatec**.

A classificação dos candidatos que atenderem às normas vigentes, caso o número de solicitações exceda o número de vagas num dado semestre/curso, será divulgada em Edital próprio.

Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento de estudos é decorrente da equivalência entre disciplinas cursadas em Instituição de Ensino Superior (Pública ou Privada) credenciada na forma da Lei.

A equivalência de disciplina deve ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica da **Fatec** no ato de sua matrícula inicial e será objeto de parecer conclusivo da Coordenadoria do respectivo curso.

Para cursos novos numa dada Unidade, só serão concedidas equivalências em atividades curriculares à medida que estas forem sendo implantadas, não sendo possível a integralização antecipada do mesmo.

Serão aceitas solicitações de equivalência posteriores ao primeiro semestre do curso quando o aluno demonstrar que cursou a disciplina em outra Instituição de Ensino Superior após seu ingresso.

Exame de Proficiência

O exame de proficiência é destinado a verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias ou optativas do Currículo de seu curso de graduação.

A relação das disciplinas, datas e tipos de avaliação a serem aplicados nos exames de proficiência serão divulgadas aos alunos no momento da matrícula.

O aluno aprovado em exame de proficiência terá a disciplina registrada em seu Histórico Escolar, com código específico, sendo-lhe atribuída a carga horária correspondente, para fins de integralização.

Avaliação do rendimento escolar

Os trabalhos realizados em cada atividade curricular podem ser utilizados para a verificação da aprendizagem e serem divididos em diferentes instrumentos, como avaliações escritas, orais, exercícios, relatórios, projetos, revisões, artigos, desenvolvimento de softwares, filmes, etc.

Para a verificação da aprendizagem numa dada atividade curricular serão obrigatórias, **no mínimo**, duas notas para compor a média final.

Os critérios de avaliação compreendem os parâmetros que norteiam o professor na aferição da aprendizagem e podem englobar, dentre outros, domínio da língua culta, clareza de raciocínio, exatidão da resposta, entrega no prazo estipulado, ausência de rasuras, domínio de termos técnicos, utilização correta de simbologia, etc.

As formas de verificação da aprendizagem são estabelecidas pelo Professor responsável pela atividade curricular, devendo ser aprovadas pela respectiva Coordenadoria de Curso, no Plano de Ensino do referido componente curricular e divulgadas **no início de cada período letivo para amplo conhecimento dos estudantes**.

A avaliação do rendimento é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), computadas até a primeira casa decimal.

São condições de aprovação numa dada atividade curricular:

I - Obter média final igual ou superior a 6,0 (seis);

II - Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas.

Em algumas disciplinas, divulgadas semestralmente, de acordo com a decisão da Comissão de Implantação / Congregação, poderão ser aplicados exames gerais, realizados através de uma avaliação que contemplem todos os conteúdos abordados na atividade curricular, realizados em data anterior à matrícula final, a fim de possibilitar que uma eventual aprovação possa gerar matrícula em atividades curriculares subsequentes.

Só poderão realizar os exames previstos no parágrafo anterior os alunos que estiverem reprovados por nota na atividade, mas que tiveram frequência igual ou superior a 75%.

As médias finais e a frequência dos alunos serão divulgadas antes da matrícula final, seguindo o disposto no calendário escolar, de modo a possibilitar que o aluno possa programar seu período letivo subsequente.

É direito estudantil solicitar a revisão da nota de atividades escritas ou documentais em que julgue ter havido algum equívoco docente, sendo da competência do Professor responsável pela disciplina a sua execução e avaliação, ação pedagógica acompanhada pela Coordenação do curso, tendo em vista o contrato pedagógico estabelecido entre docente e estudante, firmado pelo Plano de Ensino.

O aluno reprovado numa dada atividade curricular deverá cursá-la, **obrigatoriamente**, em um dos dois semestres subsequentes à sua reprovação.

O aluno poderá se matricular, no semestre seguinte à reprovação, **na condição acadêmica de estudante especial**, para a realização das atividades de avaliação, mas sem a obrigatoriedade de frequência, já auferida no semestre anterior.

Caso o aluno não obtenha aprovação nesta condição especial em que se matricular nos termos do parágrafo anterior, será matriculado novamente na disciplina, com a obrigatoriedade de frequência, no semestre subsequente.

É fortemente incentivado ao aluno reprovado em alguma atividade curricular realizá-la em turno diferente daquele em que ingressou, no intuito de usufruir do tempo destinado à integralização de seu curso.

Abono de faltas

Não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- I. Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios expedidos por lei (Forças Armadas; Júri Popular; razões policiais e militares).
- II. Exercício de representação estudantil em órgãos colegiados, nos horários em que estes se reúnem.
- III. Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos e irmãos, até 3 (três) dias;
- IV. Falecimento de avós, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias.

Em qualquer dos casos previstos, deverá haver comprovação mediante apresentação, **num prazo de até 15 (quinze) dias após a ocorrência**, de uma cópia de documentação correspondente: convocações, declarações ou atestados, conforme o caso.

Regime de exercícios domiciliares

São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas, mas com conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos e que se enquadrem nos seguintes casos:

- I. alunas gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, por um período de 90 (noventa) dias ou, em casos excepcionais com comprovação médica, por período superior.
- II. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, desde que se constituam em ocorrência isolada.

Os alunos merecedores de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequentar as aulas, mas em condições de aprendizagem poderão compensar suas ausências às atividades presenciais, solicitando **o regime de exercícios domiciliares, de acordo com as condições estipuladas no Artigo 46 do Regulamento Geral**.

Nestes casos, os alunos deverão requerer, em até 5 dias úteis a partir da data do afastamento, na Secretaria Acadêmica e deverá ainda apresentar documentos comprobatórios (laudo médico).

Integralização

Quando todas as atividades curriculares previstas para um dado curso estiverem integralizadas, o aluno terá direito ao diploma correspondente.

O prazo máximo de integralização de todos os cursos de graduação oferecidos no Centro Paula Souza é igual ao número de semestres sugeridos para cumprimento do currículo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) e mais um semestre, ou seja, terá o tempo máximo de 10 (dez) semestres para integralizar plenamente o curso e todas as atividades acadêmicas a ele relacionadas (240 horas de Estágio, 400 horas de Projeto Interdisciplinar (PI) ou Atividades de Projeto (AP), o conjunto das disciplinas curriculares, as 80 horas de Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs).

Considerações finais

A **Fatec Bragança Paulista** conta com equipe administrativa e docente para melhor atender o corpo discente. As dúvidas e situações especiais poderão ser esclarecidas no departamento correspondente, conforme indica este manual.

As sugestões ou reclamações poderão ser enviadas para o e-mail: academico@fatecbpaulista.edu.br ou diretamente aos seus referidos coordenadores dos cursos.

Desejamos a todos um bom aproveitamento do curso e sucesso profissional.

Mantenha-se atualizado:



www.fatecbpaulista.edu.br



www.facebook.com/fatecbpaulista



Para consultar a grade, horário das aulas, histórico, solicitar documentos e atualizar os dados cadastrais: <https://siga.cps.sp.gov.br/aluno/login.aspx>



Acesse frequentemente o **e-mail institucional**, nosso canal oficial utilizado para enviar os comunicados da **Fatec**.

ANOTAÇÕES


