



**FACULDADE DE TECNOLOGICA SENAI DE
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – FATESG**

MANUAL DO DISCENTE

GOIANIA, ABRIL DE 2010

DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAI - GOIÁS

Diretor Regional SENAI

Paulo Vargas

Diretor de Educação e Tecnologia

Manoel Pereira da Costa

Gerente de Educação Profissional

Ítalo de Lima Machado

FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI DE DESENVOLVIMENTO GERENCIA – FATESG

Diretor da FATESG

João Francisco Mendes da Silva

Gerente de Educação e Tecnologia

Selva Oliveira de Araújo Almeida

Coordenadora Pedagógica

Mara Lopes de Araújo Lima Silva

Coordenador de Pós-Graduação e Pesquisa

Joiran Tolledo dos Santos

Coordenador dos Cursos de Graduação

Ana Flavia Marinho de Lima Garrote

Coordenador dos Cursos Técnicos

Alessandro Caetano Neves

Coordenador de cursos de Aperfeiçoamento e Extensão

Giuliano Yude Matunaga Batista

Secretária Acadêmica

Herla Cristina Honório de Oliveira

Elaboração:

Liliane de Abreu Teixeira

João Francisco Mendes da Silva

Misclay Marjorie Correira da Silva

Selva Oliveira de Araújo Almeida - Coordenação

Revisão Ortográfica / Normalização:

Elaine Pereira

Maurício Lopes

S491c

SENAI (GO). Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.
Manual do discente. Goiânia: SENAI, 2010.

36 p.: il.

1. Discentes (Manual). I. Título

CDD 340

CDU 34

“A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho.” (Constituição Federal, art. 205)

APRESENTAÇÃO

Caro(a) Discente,

Seja bem vindo à FATESG.

A Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial é mantida pelo Serviço de Aprendizagem Industrial – SENAI, que no estado de Goiás desenvolve atividades desde 1952, quando aqui se instalou.

Criada em 1979 como Centro de Treinamento de Superior e Gerentes - CETRESG e tornando-se Faculdade em 2005, a FATESG tem suas ações voltadas à formação profissional, atuando em todos os níveis de ensino definidos pela Lei 11.741/08, sempre buscou manter-se à frente no que tange a educação, à formação humana, à formação cidadã, e na relação com o mundo do trabalho, proporcionando aos discentes acesso as inovações técnicas e tecnológicas com a finalidade de atender as constantes exigências e mudanças do mundo do trabalho.

Este manual, que você está recebendo tem como finalidade prestar-lhe esclarecimentos acerca de nossa Instituição. Estas e outras informações estão normatizadas no Regimento da Faculdade que se encontra à disposição na Secretaria Acadêmica.

No material que segue você irá encontrar a estrutura organizacional da FATESG, os cursos oferecidos e os dispositivos que regem e regulamentam a sua vida acadêmica, bem como os vários serviços que a Instituição tem para lhe oferecer.

Leia o manual com atenção e faça dele um instrumento do seu dia-a-dia. Sempre que precisar, recorra aos colaboradores da Instituição, estaremos todos imbuídos em auxiliá-lo na sua preparação para o trabalho e para vida.

João Francisco da Silva Mendes
Diretor da FATESG

SUMÁRIO

1 FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE GOIÁS (FIEG)	7
1.1 MISSÃO DA FIEG	7
1.2 ORGANOGRAMA DA FIEG	8
2 SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI).....	8
2.1 MISSÃO INSTITUCIONAL, CRENÇAS E VALORES.....	10
3 FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (FATESG)	11
3.1 FINALIDADES DA FATESG	12
3.2 ORGANOGRAMA FATESG.....	13
3.3 DOS ORGÃOS	14
3.4 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	15
3.5 NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE (NAD).....	16
3.6 FORMAS DE INGRESSO	17
3.7 MODALIDADES DE ENSINO.....	17
3.7.1 Cursos Técnicos	17
3.7.2 Graduação	18
3.7.3 Pós-Graduação	18
3.7.4 Pesquisa.....	19
3.7.5 Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP) / Serviços Técnicos e Tecnológicos (STT).....	20
3.7.6 Extensão	21
3.7.7 Educação à Distância	23
3.8 MATRÍCULA	24
3.8.1 Trancamento de Matrícula.....	24
3.9 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	25
3.10 TRANSFERÊNCIA	25
3.11 RECURSOS ADMINISTRATIVOS	26

3.12 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	26
3.13 MONITORIA	27
3.14 ESTÁGIO.....	28
3.15 DESLIGAMENTO DA FATESG.....	29
3.16 EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS	29
3.17 DIREITO DOS DISCENTES	29
3.18 DEVERES DOS DISCENTES	30
3.19 SANÇÕES.....	30
3.20 SECRETARIA ACADÊMICA – SERVIÇOS E DOCUMENTOS	31
3.21 BIBLIOTECA	32
3.21.1 Serviços	32
3.21.2 Normas de Uso.....	34
4 REFERENCIAS	35
5 ANEXOS	36

1 FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE GOIÁS (FIEG)

Fundada em 1950 por cinco sindicatos – das Indústrias da Construção e Mobiliário, da Indústria da Alfaiataria e Confecção de Roupas de Homem, da Indústria de Calçados, das Indústrias de Alimentação e das Indústrias Gráficas do Estado de Goiás –, a Federação das Indústrias do Estado de Goiás foi instalada, oficialmente, em 1º/5/1952, no salão de honra da Federação do Comércio do Estado de Goiás. Com a criação da FIEG.

Seu primeiro presidente, Antônio Ferreira Pacheco, manteve-se no cargo até 1967, quando faleceu e teve como substituto legal o vice-presidente José Aquino Porto. Durante 33 anos, José Aquino Porto presidiu a FIEG, reeleito em mandatos sucessivos, até considerar cumprida sua missão, passando a função, em 2000, ao vice Paulo Afonso Ferreira.

A Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG), o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e o Serviço Social da Indústria (SESI) chegaram a Goiás no início da década de 50, quando o Estado era conhecido apenas por seus rebanhos e plantações e a indústria incipiente embalava sonhos de pioneiros. Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e Instituto de Certificação Qualidade Brasil (ICQ Brasil) completaram mais tarde o time vencedor.

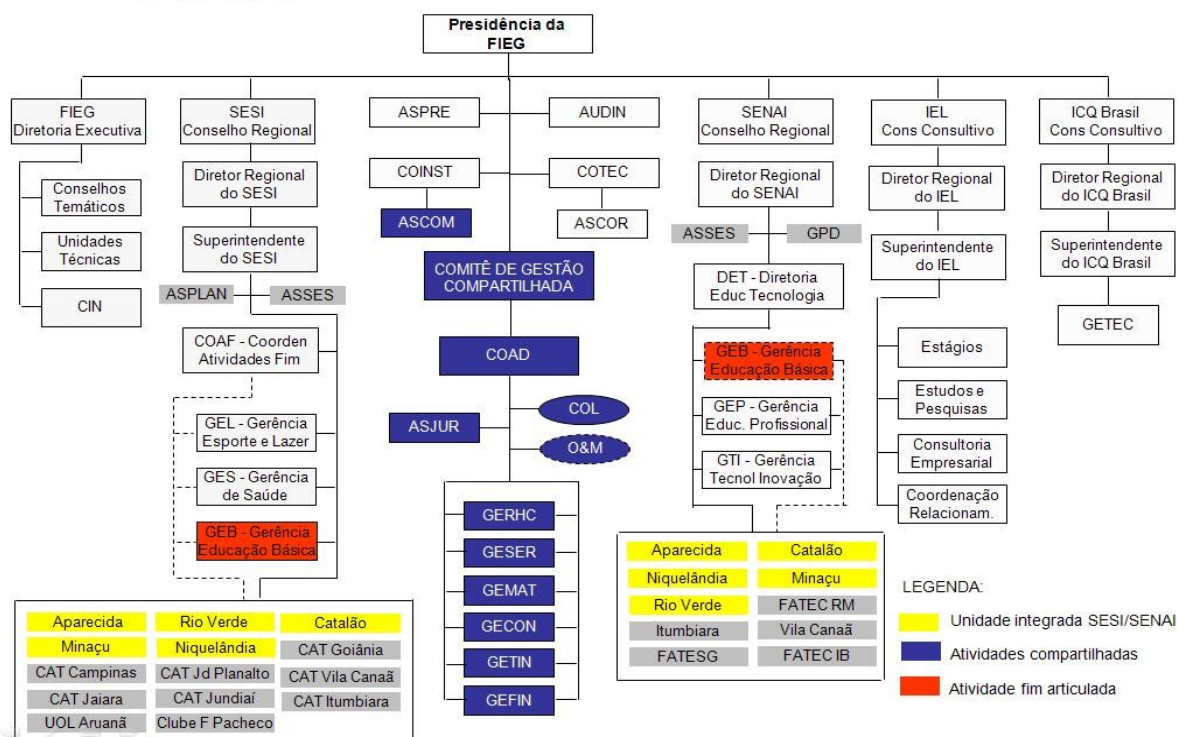
Mais de meio século depois, quando a indústria responde por cerca de 34% do PIB de Goiás, as instituições se integram em uma só gestão administrativa para atender melhor ao crescimento acelerado do parque industrial. A aposta agora é guiar-se por um modelo organizacional que torne FIEG, SESI, SENAI, IEL e ICQ Brasil ainda mais parceiros entre si e de seus clientes, atuando de forma complementar e co-responsável. Cada uma das instituições, no entanto, mantém sua personalidade própria, em perfeita harmonia com suas políticas e diretrizes pré-estabelecidas.

1.1 MISSÃO DA FIEG

“Promover o desenvolvimento econômico, social, cultural e industrial do Estado, fortalecendo o associativismo sindical, fomentando os negócios das empresas e defendendo os interesses políticos da classe industrial goiana.”

1.2 ORGANOGRAMA DA FIEG

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA FIEG



2 SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI)

Criado em 22 de janeiro de 1942, pelo decreto-lei 4.048 do então presidente Getúlio Vargas, o SENAI surgiu para atender a uma necessidade premente: a formação de mão-de-obra para a incipiente indústria de base. Já na ocasião, estava claro que sem educação profissional não haveria desenvolvimento industrial para o País. Euvaldo Lodi, na época presidente da Confederação Nacional da Indústria (CNI), e Roberto Simonsen, à frente da Federação das Indústrias de São Paulo, inspiraram-se na experiência bem-sucedida do Centro Ferroviário de Ensino e Seleção Profissional e idealizaram uma solução análoga para o parque industrial brasileiro. Dessa maneira, o empresariado assumiu não apenas os encargos, como queria o Governo, mas também a responsabilidade pela organização e direção de um organismo próprio, subordinado à CNI e às Federações das Indústrias nos estados.

Ao fim da década de 1950, quando o presidente Juscelino Kubitschek acelerou o processo de industrialização, o SENAI já estava presente em quase todo o território nacional e começava a buscar, no exterior, a formação para seus técnicos. Logo tornou-se referência de inovação e qualidade na área de formação profissional, servindo de modelo para a criação de instituições similares na Venezuela, Chile, Argentina, Peru e Colômbia.

Nos anos 60, o SENAI investiu em cursos sistemáticos de formação, intensificou o treinamento dentro das empresas e buscou parcerias com os Ministérios da Educação e do Trabalho, e com o Banco Nacional da Habitação. Na crise econômica da década de 1980, o SENAI percebeu o substancial movimento de transformação da economia e decidiu investir em tecnologia e no desenvolvimento de seu corpo técnico. Expandiu a assistência às empresas, investiu em tecnologia de ponta, instalou centros de ensino para pesquisa e desenvolvimento tecnológico. Com o apoio técnico e financeiro de instituições da Alemanha, Canadá, Japão, França, Itália e Estados Unidos, o SENAI chegou ao início dos anos 90 pronto para assessorar a indústria brasileira no campo da tecnologia de processos, de produtos e de gestão.

Hoje, a média de 15 mil alunos dos primeiros anos, transformou-se em cerca de 2 milhões de matrículas anuais, totalizando aproximadamente 45,4 milhões de matrículas desde 1942. As primeiras escolas deram origem a uma rede de 696 unidades operacionais, distribuídas por todo o País, onde são oferecidos mais de 2.200 cursos de formação profissional, além dos programas de qualificação e aperfeiçoamento realizados para atender as necessidades específicas de empresas e pessoas.

O SENAI chegou a Goiás em 1952, com a construção da pioneira unidade SENAI GO, (hoje Faculdade de Tecnologia SENAI Roberto Mange), na cidade de Anápolis. Na época, eram oferecidos apenas os ofícios de mecânico, serralheiro, carpinteiro e pedreiro. Atualmente, o SENAI de Goiás atua em todo o Estado, com reconhecida competência nas áreas de Educação Profissional e Tecnologia Industrial.

Integrante do Sistema Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG), a instituição é aliada das empresas que buscam na tecnologia e na inovação maior competitividade em um mercado globalizado.

A partir da ação integrada de suas unidades operacionais e da articulação com universidades e instituições tecnológicas, o SENAI de Goiás coloca a serviço das empresas o conhecimento científico e tecnológico, por meio do fornecimento de Educação Profissional, informações tecnológicas e prestação de serviços técnicos especializados, assessoria técnica e tecnológica.

2.1 MISSÃO INSTITUCIONAL, CRENÇAS E VALORES

O SENAI tem como missão:

"Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria brasileira."

O cumprimento da missão do SENAI assenta-se na política da qualidade e em seus valores e crenças assim definidos:

- Política da Qualidade, que visa:

- Estimular o auto desenvolvimento dos colaboradores e prestadores de serviço;
- Disponibilizar uma estrutura que permita um atendimento ágil e flexível;
- Atender ao cliente com serviços atualizados e adequados às suas demandas, conforme exigências legais e estatutárias;
- Estabelecer parcerias para ampliação das competências técnicas e tecnológicas;
- Avaliar as atividades desenvolvidas para o alcance da melhoria contínua dos processos;
- Atuar com a cultura de responsabilidade social.

- Nas Crenças e Valores de:

- Igualdade de condições para o acesso e permanência na Entidade;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- Garantia de padrão de qualidade;
- Valorização da experiência intra e extra-entidade;
- Vinculação entre as atividades e as práticas profissionais e sociais;
- Valorização dos profissionais da entidade.

“A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.” (Lei n.º 9.394/96, art. 1.º)

3 FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (FATESG)

Criado em janeiro de 1979 como Centro de Supervisão e Gerência – CSG, passou para Centro de Treinamento de Supervisores e Gerentes – CETRESG, tornando-se em abril de 2004 Centro de Educação Tecnológica SENAI de Desenvolvimento Gerencial – CET SENAI CEDESG, sendo credenciada pelo MEC por meio da Portaria 239 de 25 de janeiro de 2005 como Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial – FATESG.

A FATESG se difere das outras IES, por ser uma instituição profissionalizante, mantida pelo SENAI, a serviço, basicamente, da indústria, mas pela particularidade de sua vocação educacional voltada ao Ensino Profissional, com atuação em todas as modalidades de acordo com a Lei 11.741 de 16 de julho de 2008.

As ações da Instituição são voltadas prioritariamente para Educação Profissional ofertando a Extensão através de cursos voltados ao Aperfeiçoamento Profissional, Habilitação Profissional, Qualificação Profissional, Ensino Superior de Tecnologia e Pós-Graduação, sendo as três primeiras desenvolvidas na forma presencial e/ou à Distância, além de oferecer Serviços Técnicos e Tecnológicos – STT, Assessoria e Assistência Técnica e Tecnológica - ATT e Informação Tecnológica – IT, objetivando a melhoria de processos e o desenvolvimento tecnológico e humano.

As ações desenvolvidas são de características gerenciais/comportamentais, características que a diferem das demais unidades do SENAI de Goiás. Dentre elas, destacam-se:

- Realização de programas de desenvolvimento de supervisores e gerentes;
- Aperfeiçoamento de pessoal de apoio administrativo das empresas;
- Cursos de informática, inclusive personalizado/individualizado;
- Implementação de Programa 5 “S”;
- Preparação de profissionais para atividades de docência;
- Realização de cursos de pós-graduação;
- Prestação de Serviços Técnicos e Tecnológicos;
- Elaboração de diagnósticos organizacionais;
- Realização de encontros empresariais, seminários e palestras;
- Mediação de Certificação Internacional na área de TI;
- Cursos Técnicos nas áreas de Informática, Gestão, Logística e Telecomunicações;

A FATESG procura aproximar o mundo do conhecimento e das informações com o mundo da produção de bens. Atender às necessidades prioritárias das empresas é fator essencial. As atividades são realizadas por programação aberta ou por solicitação do cliente, podendo, nesse caso, serem adaptadas de acordo com suas reais condições.

Conta a FATESG para executar as atividades fora das dependências com prestadores de serviços, nas empresas ou em outras dependências. O prestador de serviço, tendo comprovado conhecimento técnico, experiência técnica, empresarial e didática, é cadastrado e passa por etapas de preparação didático-pedagógica proporcionada pela própria Unidade.

Existem situações em que a FATESG intermedeia cursos ou serviços de outros profissionais/consultorias ou entidades prestadoras de serviços para atendimento a empresas e/ou as comunidades. Nesses casos, em função de possíveis requisitos específicos de clientes, a Unidade interage junto aos consultores/professores no sentido de se verificar necessidades de adequações quanto à metodologia, estrutura curricular e material didático, assumindo a gestão administrativa, financeira e pedagógica. As metas da Unidade são definidas anualmente em processo participativo, envolvendo a equipe e revisadas semestralmente. A base desse trabalho é a análise dos resultados anteriores, da situação atual e, principalmente, das tendências de mercado.

A FATESG procura aproximar o mundo do conhecimento e das informações com o setor produtivo, além disso, se renova constantemente em função das demandas. Atender às necessidades prioritárias das empresas é fator primordial, de acordo com a Missão do SENA

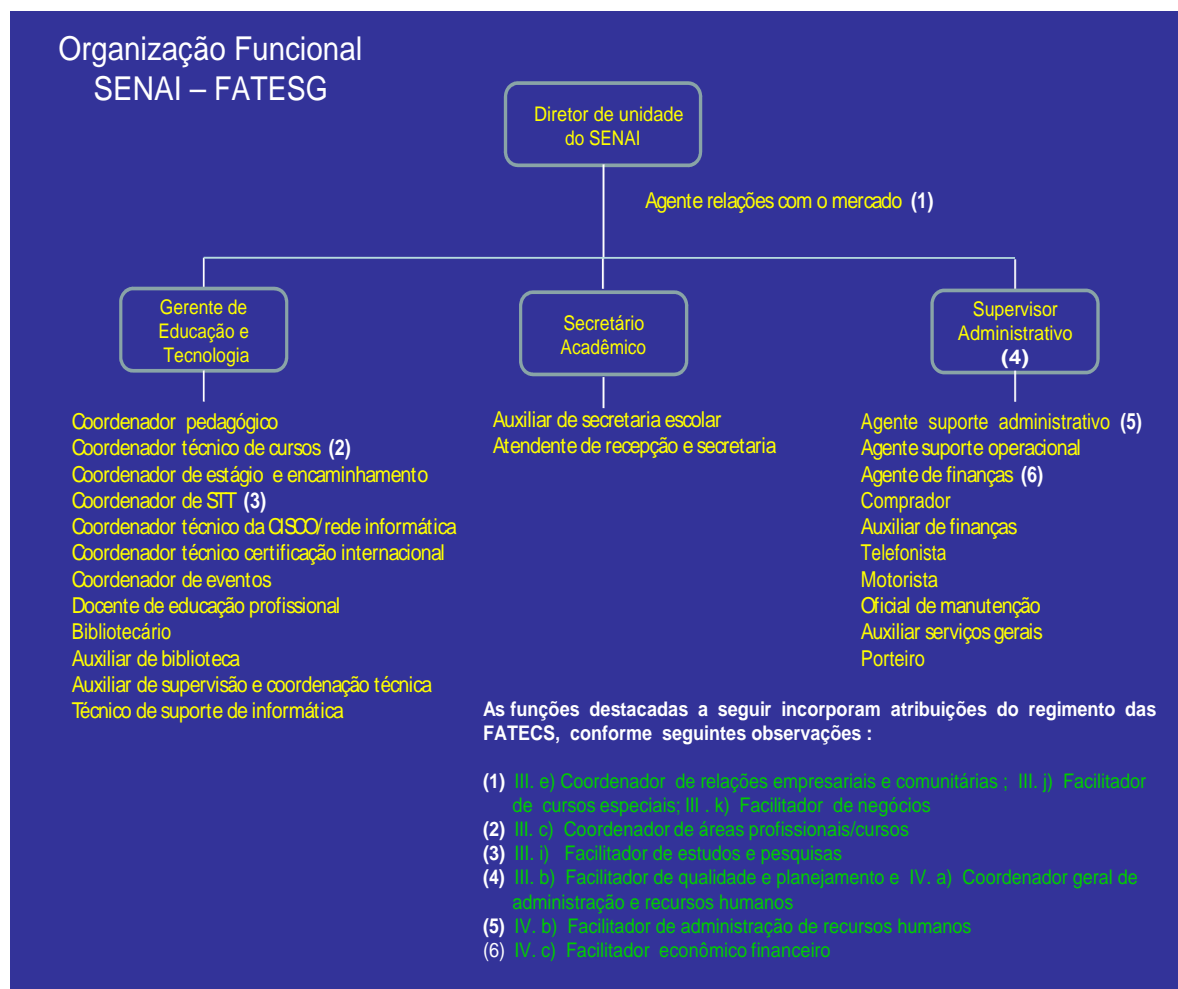
3.1 FINALIDADES DA FATESG

Criada em 1979, como Centro de Supervisão e Gerência, mantida pelo SENAI e voltada prioritariamente para a educação profissional a FATESG tem como finalidade:

1. Oferecer cursos de aprendizagem, qualificação profissional, aperfeiçoamento, especialização, habilitação técnica, graduação tecnológica, pós-graduação e prestação de serviços técnicos e tecnológicos. (Decreto Lei nº 4.048 de 22/01/1942);
2. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
3. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
4. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
5. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
6. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

7. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
8. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na instituição;
9. Oferecer prioritariamente às empresas industriais, serviços de apoio técnico e tecnológico, visando a melhoria da qualidade no setor e da competitividade;
10. Incentivar e fomentar pesquisas técnicas e tecnológicas que auxiliem a desenvolver processos, produtos e serviços em parceria com os setores produtivos em especial a industrial, e com a sociedade em geral.

3.2 ORGANOGRAMA FATESG



3.3 DOS ORGÃOS

A FATESG possui a seguinte estrutura organizacional:

I. Órgão Executivo:

- a) Diretoria: Diretor

II. Órgãos de Assistência ao Diretor

- a) Secretaria: Secretário
- b) Núcleo de Qualidade e Planejamento: Facilitador

III. Órgãos Específicos Singulares

- a) Gerência de Educação e Tecnologia: Gerente
- b) Coordenação Técnico-Pedagógica: Coordenador
- c) Coordenações de Áreas Profissionais / Cursos: Coordenador
- d) Coordenação de Relações Empresariais e Comunitárias: Coordenador
- e) Coordenação de Estágio e Encaminhamento: Coordenador
- f) Biblioteca / Núcleo de Informação Tecnológica: Facilitador
- g) Secretária Acadêmica: Secretário
- h) Núcleo de Estudos e Pesquisas: Facilitador
- i) Núcleo de Cursos Especiais: Facilitador
- j) Núcleo de Negócios: Facilitador
- k) Núcleo de Apoio ao Discente: Facilitador

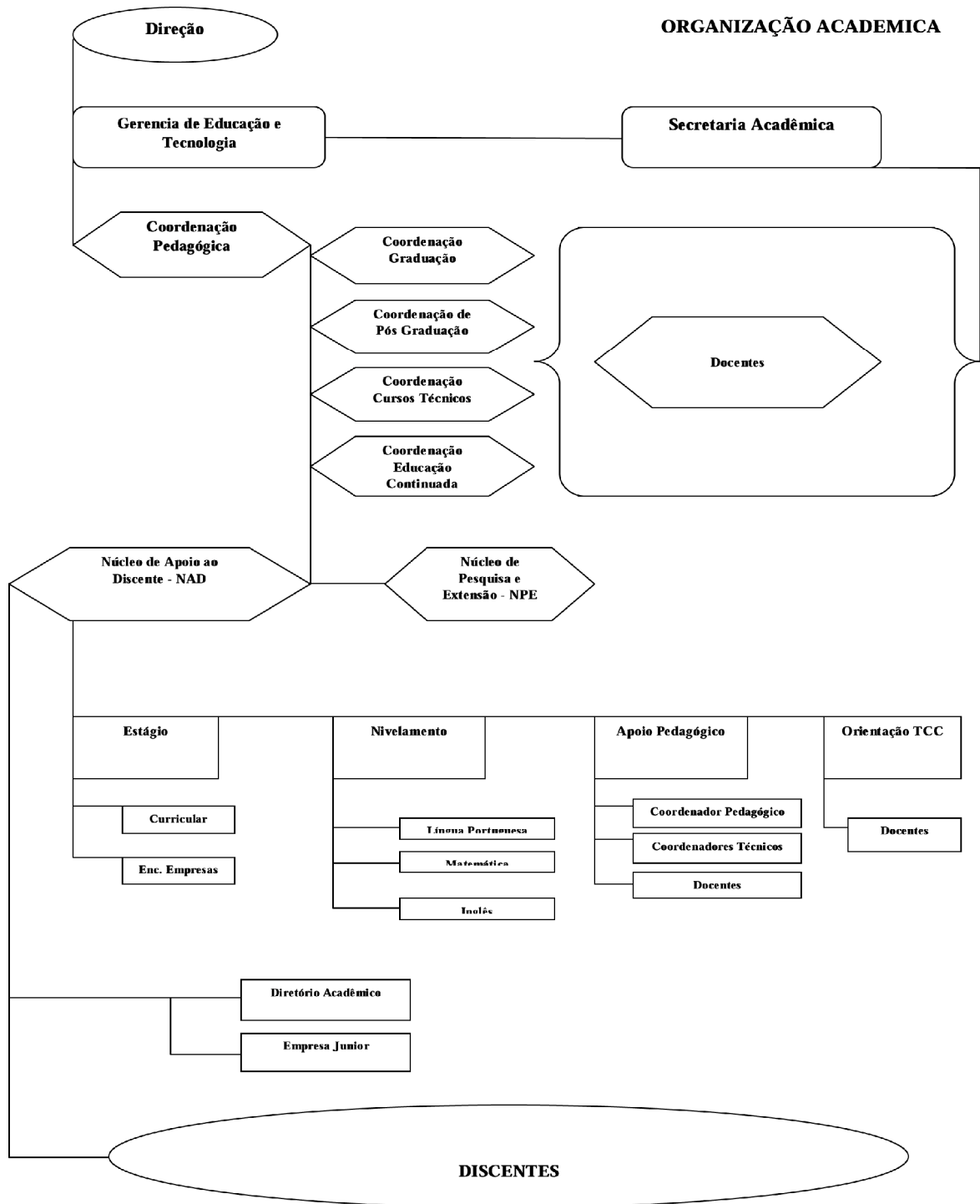
IV. Órgãos Seccionais

- a) Coordenação Geral de Administração e Recursos Humanos: Coordenador
- b) Núcleo de Administração e Recursos Humanos: Facilitador
- c) Núcleo econômico/financeiro: Facilitador

V. Órgãos Consultivos

- a) Conselho Técnico Consultivo
- b) Conselho Técnico Pedagógico

3.4 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA



3.5 NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE (NAD)

O Núcleo de Apoio ao Discente - NAD foi criado para intervir na interface aluno-instituição no sentido de promover o sucesso do processo de ensino-aprendizagem do aluno, na integração dos vários serviços a ele oferecidos, e assim auxiliá-lo na sua trajetória acadêmica.

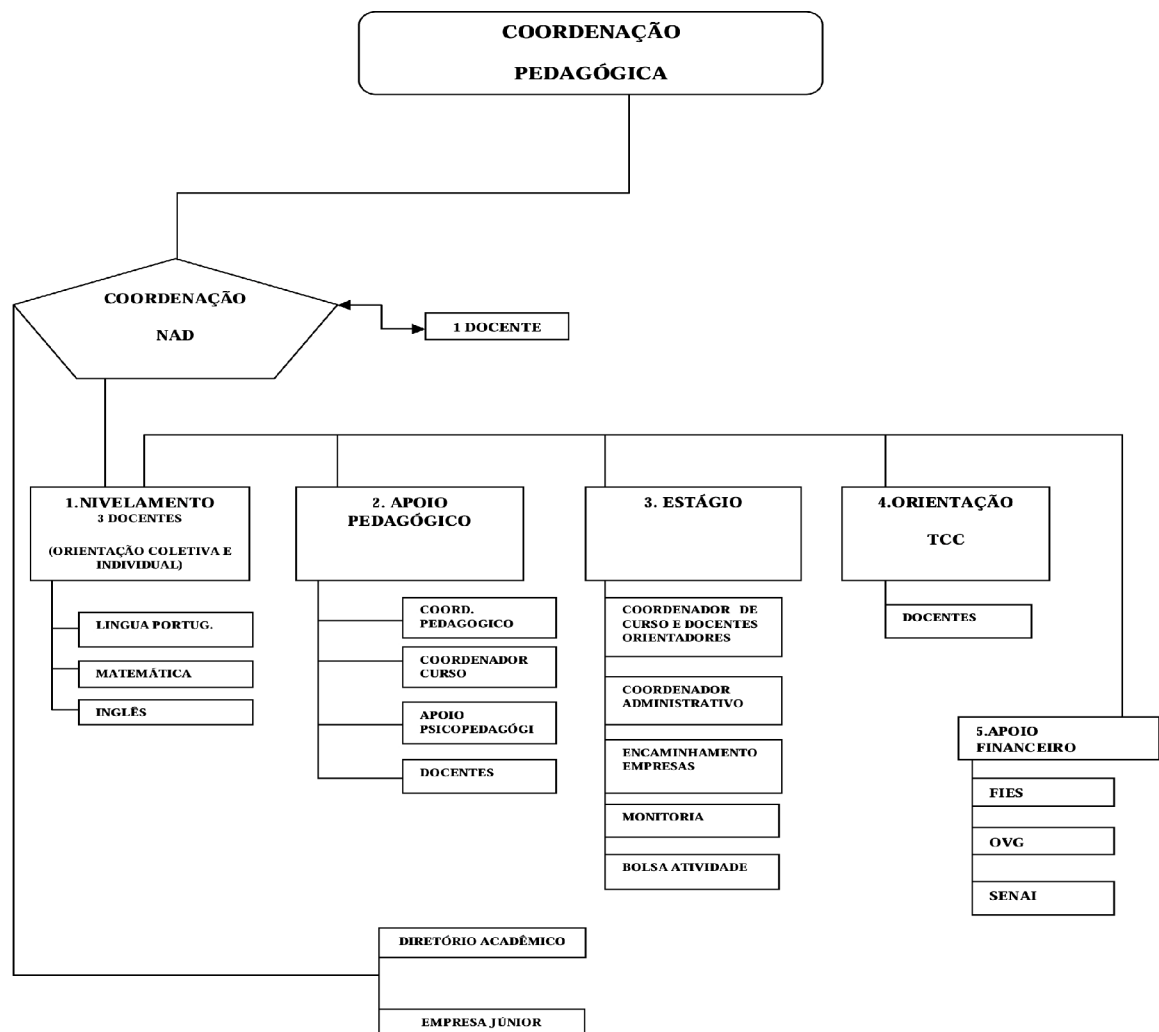
Estrutura do NAD



FATESG

NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE – NAD

ESTRUTURA DO NAD



3.6 FORMAS DE INGRESSO

Processo seletivo - tem por objetivo preencher vagas definidas no edital em virtude da aprovação e classificação do candidato e sua execução se realiza anual e semestralmente.

Transferência Interna - o aluno regular poderá solicitar a transferência no período previsto em Calendário Acadêmico, desde que haja vaga no semestre/ano letivo.

Transferência Facultativa - é a possibilidade de alunos de outras Instituições de Ensino Superior – IES concorrerem a vagas, preferencialmente para o mesmo curso e, posteriormente, para curso afim – mesma área de conhecimento.

O deferimento ou indeferimento ficará condicionado à análise dos componentes curriculares pelo Coordenador Técnico do Curso, que verificará a compatibilidade de conteúdos e carga horária aprovados na instituição de origem para fins de aproveitamento de estudos, e adequação ao semestre/ano pleiteado, na Matriz Curricular em vigor para o curso.

Transferência *ex officio* - é assegurada ao servidor público civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, por interesse da administração pública e desde que haja prazo para integralização curricular, conforme disposto na Lei Federal de N.º 9.536/97, com análise do processo e parecer do Coordenador Técnico do curso.

Vaga para Portador de Diploma - poderá candidatar-se a vaga no 1º período, o portador de diploma de curso de graduação reconhecido e registrado pelo Órgão competente, mediante disponibilidade de vaga remanescente do processo seletivo.

Para os demais períodos, é necessário a análise de compatibilidade de conteúdo e carga horária para fins de aproveitamento de estudos. Em ambos casos, condicionado à análise e parecer do Coordenador Técnico do curso.

3.7 MODALIDADES DE ENSINO

3.7.1 Cursos Técnicos

Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio

Visa à formação de técnicos de nível médio em determinada área profissional. Para a obtenção do diploma de técnico de nível médio é necessária a conclusão do estágio, quando previsto no plano de curso, e a apresentação de certificado de conclusão do ensino médio. Classifica-se no SENAI em educação profissional técnica de nível médio. Oferecido pela FATESG as seguintes habilitações:

1. Técnico em Telecomunicações.
2. Técnico em Logística e
3. Técnico em Redes de Computadores.

3.7.2 Graduação

Os cursos de graduação da FATESG e a situação de funcionamento estão descritos na tabela abaixo:

CURSO	LEGISLAÇÃO	ANO DE INÍCIO
Superior em Redes de Computadores	Portaria MEC nº 239 de 25/01/2005	2005
Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Portaria MEC nº 546 de 17/12/2008	2009

Estão sendo realizados estudos para que a FATESG atue com maior dinamismo em atividades específicas de GESTÃO em sintonia com seu nome. Dentro da filosofia de expansão, para atender a atual demanda das pequenas empresas e da comunidade que desejam profissionalizar-se para conduzir científica e tecnicamente seus empreendimentos, a FATESG deverá implantar, a partir de 2.011, cursos na área específica de gestão, seja na graduação tecnológica, ou na pós-graduação.

3.7.3 Pós-Graduação

Desde do ano de 2006 a FATESG tem investido na oferta de cursos de Pós Graduação (lato sensu), ampliando gradativamente esta oferta através da efetivação de parcerias. Cursos oferecidos: Os Cursos de Pós-Graduação iniciaram no ano de 2000, pela parceria com instituições, como UFG, UCG e UEG. Vários cursos foram oferecidos durante estes dez anos e hoje a FATESG oferece os seguintes cursos:

- ✓ Comunicação de Dados e Redes de Computadores.
- ✓ Ergonomia.
- ✓ Gestão Ambiental;
- ✓ Gestão da Construção de Edificações.
- ✓ Gestão da Produção.
- ✓ Gestão de Instituição Educacional.
- ✓ Gestão de Gerenciamento de Obras.
- ✓ Gestão em Comercio Exterior.

- ✓ Gestão Empresarial.
- ✓ Logística Empresarial.
- ✓ Segurança em Redes de Computadores.
- ✓ Gestão da Responsabilidade Socioambiental Empresarial e Terceiro Setor.
- ✓ Gestão da Industrialização de Açúcar e Álcool.
- ✓ Gestão em Tecnologia da Informação.
- ✓ Gestão Corporativa
- ✓ Saúde e Segurança no Trabalho

3.7.4 Pesquisa

A instituição não tem, atualmente, programas de pesquisa para iniciação científica aos discentes e o apoio à pesquisa aos docentes. Desde o início do semestre de 2010 estamos atuando nesta linha, de forma sistemática, com apoio de um docente coordenador e estimulador junto aos demais docentes.

- PESQUISA APLICADA

Trabalho executado com o objetivo de desenvolver novos conhecimentos ou a compreensão dos já existentes, necessários para determinar os meios pelos quais se pode desenvolver e aprimorar produtos, processos ou sistemas, visando satisfazer uma necessidade específica e reconhecida.

- INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Programa de Iniciação Científica juntamente com Iniciação Tecnológica, favorecendo, assim, a possibilidade de engajamento de docentes e discentes em projetos institucionais de pesquisa oriundos do Núcleo de Serviços Técnicos e Tecnológicos SENAI.

- DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL

Trabalho sistemático de aplicação do conhecimento já existente, adquirido por meio da pesquisa ou de experiências práticas, que se destina a produzir novos materiais, produtos, sistemas ou métodos, melhorar os já produzidos e instalar novos procedimentos, sistemas ou serviços. Capacitando os alunos para a compreensão atualizada das áreas do conhecimento, dando ênfase ao campo específico da habilitação escolhida, visando, ainda, à iniciação à pesquisa científica. Tem a duração mínima de 360 horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, de orientação do docente e da elaboração da monografia ou trabalho final. (Parecer CFE n.º 977/65 e Resolução CNE/CES n.º 1/01).

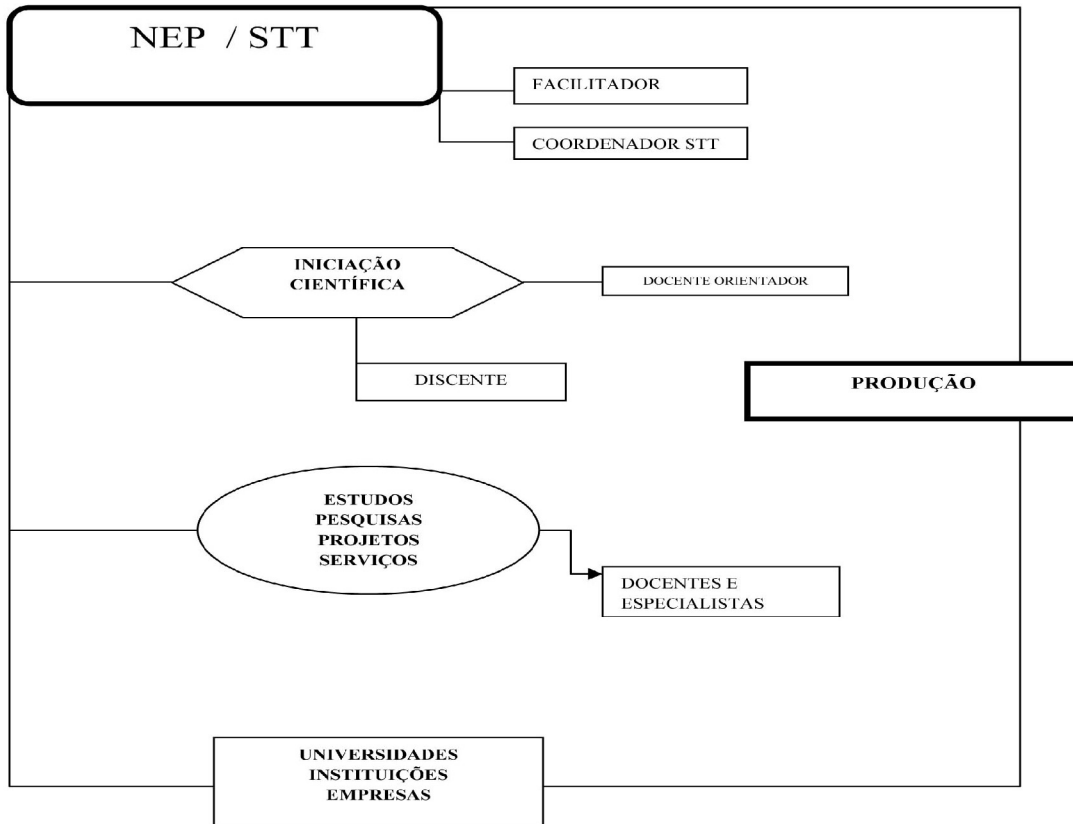
- DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Corresponde ao uso do conhecimento técnico-científico para produzir novos materiais, equipamentos, produtos e sistemas ou efetuar melhorias nos já existentes.

3.7.4 Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP) / Serviços Técnicos e Tecnológicos (STT)

A política de ensino da instituição tem incentivado a prática da pesquisa de projetos e de cursos de extensão, não só para o público interno, mas também em parceria com empresas e para comunidade, como elemento integrante do processo educacional, ampliando as possibilidades e a qualidade de ação no mercado. Contudo tem a FATESG direcionado o seu Núcleo de Estudos, Pesquisas e Serviços Técnicos e Tecnológicos para:

- a Inovação tecnológica estimulada pelo Departamento Nacional do SENAI envolvendo docentes e discentes;
- a promoção de intercâmbio com instituições Nacionais e Internacionais, visando à cooperação técnica, tecnológica e científica, a realização de estudos visando o desenvolvimento de produtos e serviços nas áreas de sua atuação acadêmica;
- a promoção para a realização de pesquisas aplicadas, bem como as pesquisas por demanda e de viabilidade técnica financeira e econômica visando o desenvolvimento de projetos para atendimento a necessidades das empresas;
- a viabilização para a captação de recursos financeiros junto às agências financiadoras de estudos, pesquisas e projetos entre outras ações que fomentem o pleno desenvolvimento do discente no meio científico. Conforme discriminado em estruturação própria conforme segue:



3.7.6 Extensão

A FATESG oferece cursos de extensão votados à comunidade em geral, e alguns específicos para os acadêmicos visando a melhoria do processo educativo, conforme detalhado:

Cursos Oferecidos aos discentes:

- ✓ Administração de Banco de Dados Oracle
- ✓ Java e Orientação a Objetos
- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Java e Orientação a Objetos
- ✓ Java e Orientação a Objetos
- ✓ Linguagem JAVA para WEB
- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Oficina de Matemática
- ✓ Algoritmos

- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Usuário Linux
- ✓ Algoritmos
- ✓ Gestão da Responsabilidade Sócio-Ambiental
- ✓ Usuário Linux
- ✓ Algoritmos
- ✓ Oficina de Matemática.

Cursos Oferecidos à Comunidade:

- ✓ 3D Studio Max
- ✓ 5 ''S'' Uma Ferramenta de Qualidade
- ✓ Access – Banco de Dados
- ✓ Autocad 2D - Desenho Assistido por Computador
- ✓ Autocad 2D - Avançado
- ✓ Auxiliar de Contabilidade
- ✓ Auxiliar de Departamento Pessoal
- ✓ BR Office - Texto e Planilha Eletrônica
- ✓ BR Office – Editor de Texto
- ✓ BR Office – Planilha Eletrônica
- ✓ Cabeamento Estruturado e Rede sem Fio
- ✓ Calculadora HP 12-C
- ✓ Chefia e Liderança
- ✓ Competência em Liderança
- ✓ Contabilidade Gerencial com Análise Financeira
- ✓ Corel Draw
- ✓ Didática para Multiplicadores e Docentes
- ✓ Desenvolvimento Profissional para Secretárias(os)
- ✓ Digitação e Informática Básica com Word e Internet
- ✓ Essential English 1
- ✓ Essential English 2
- ✓ Essential English 3
- ✓ Estatística Básica
- ✓ Etiqueta Social e Comportamental Profissional
- ✓ EXCEL - Avançado
- ✓ EXCEL – Planilha Eletrônica
- ✓ Excelência no Atendimento ao Cliente
- ✓ Finanças Públicas
- ✓ Qualidade no Atendimento ao Cliente
- ✓ Redação Empresarial
- ✓ Rede sem Fio - Wirelles
- ✓ Relações Interpessoais e Ética no Trabalho

- ✓ Relações Interpessoais no Trabalho
- ✓ Rotinas Contábeis
- ✓ Rotinas de Administração de Pessoal
- ✓ Rotinas de Departamento Pessoal
- ✓ Técnicas de Cobrança

3.7.7 Educação à Distância

A FATESG procura incentivar e estimular os alunos a: conhecer tecnologias, recursos e ferramentas interativas de comunicação e informação aplicadas à sua área de atuação profissional; desenvolver pesquisa por intermédio das tecnologias de busca interativa em rede; saber onde encontrar as informações que necessita para a complementação de seu trabalho e pesquisa; utilizar sistemas e Tecnologias de Ensino a distância (e-learning) para aprimoramento de sua aprendizagem presencial; utilizar os mais avançados recursos tecnológicos para a elaboração prática de trabalhos, projetos, produtos, relacionados a sua área de atuação.

Cursos à Distância que são ofertados:

- ✓ Windows; Word; Power; Point; Excel; Português: Novas Regras Ortográficas;
- ✓ Geo-história; Filosofia; Sociologia; Sistemas Integrados de Gestão;
- ✓ Desenvolvimento Profissional para secretárias; Redação Empresarial;
- ✓ Gerenciamento de Informação e Arquivos; Organização de Eventos Empresarias;
- ✓ Técnicas de Vendas; Atendimento Telefônico; Administração de serviços;
- ✓ Economia e globalização; APPCC; Ferramentas avançadas da qualidade;
- ✓ Métodos e técnicas de pesquisa; Gestão ambiental.

Gratuitos:

- ✓ Educação Ambiental; Empreendedorismo; Tecnologia da Informação;
- ✓ Segurança no Trabalho; Legislação Trabalhista; Propriedade Intelectual;
- ✓ Técnicas de Estudos; Manual do Aluno; Manual do Docente;

3.8 MATRÍCULA

A matrícula nos Cursos oferecidos, ou a sua renovação, deverá ser requerida pelo candidato aprovado ou por seu representante legal, devendo efetuar-se de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela Diretoria da Faculdade, observando o Calendário Acadêmico e munido da documentação indicada em Edital ou solicitada pela Secretaria Acadêmica. A efetivação da Matrícula se faz pela assinatura do contrato que determine direitos e deveres do contratado e do contratante.

O candidato, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, deverá ser assistido por seu responsável legal.

No caso de diplomado em curso de graduação de acordo com edital é exigida a apresentação do original do Diploma e Histórico Escolar de conclusão.

A matrícula é feita por etapa ou período letivo ou componente curricular, admitindo-se que a mesma seja feita com dependência em até dois componentes curriculares, exceto no primeiro módulo, etapa ou período letivo. Na matrícula com dependência, deverá ser observado o que determina a Organização Didática, e o discente matriculado em dependência pagará os custos decorrentes das respectivas dependências, conforme critério estabelecido pela direção.

A matrícula deverá ser renovada a cada etapa ou período letivo, em prazos estabelecidos em calendário acadêmico. A não renovação da matrícula, implica na desistência do curso e na perda de seus direitos como aluno.

O aluno que por qualquer motivo esteja impossibilitado de continuar seus estudos / curso, deverá comunicar a desistência, por escrito na secretaria acadêmica. Não o fazendo perderá seus direitos celebrados em contrato.

3.8.1 Trancamento de Matrícula

O trancamento poderá ser concedido a partir do 2º período letivo, no caso de interrupção temporária dos estudos, sendo mantida a vinculação do discente à faculdade e seu direito à renovação de matrícula, desde que o curso esteja sendo oferecido e existam vagas.

O pedido de trancamento poderá ser concedido se requerido até o decurso do prazo estabelecido em calendário acadêmico e por tempo expressamente estipulado no ato da solicitação, não podendo ultrapassar a dois anos.

O Diretor da Faculdade e ou a Gerente de Educação e Tecnologia decidirá pela homologação ou não do pedido de trancamento, cabendo recurso dessa decisão ao Conselho Técnico Pedagógico.

3.9 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

É facultado ao discente o aproveitamento de competências profissionais, com vistas à aceleração de estudos anteriormente desenvolvidos, para fins de prosseguimento de estudos em Cursos Técnicos, Tecnológicos e outras Graduações, observada a legislação pertinente.

As competências profissionais adquiridas em cursos regulares serão reconhecidas mediante análise detalhada dos programas desenvolvidos, à luz do perfil profissional de conclusão do curso.

As competências profissionais adquiridas no trabalho serão reconhecidas através da avaliação individual do discente.

O discente portador de certificado de conclusão de componentes curriculares ou módulos do ensino técnico e superior que desejar solicitar dispensa de algum componente curricular deverá apresentar à Coordenação Técnica, no prazo estipulado em calendário acadêmico, o seu requerimento acompanhado do histórico escolar e dos programas dos componentes curriculares, sendo o caso, para fins de análise e parecer.

3.10 TRANSFERÊNCIA

A FATESG, no limite das vagas existentes, mediante processo seletivo e para cursos afins, poderá aceitar a transferência de discentes provenientes de sistemas de ensino nacionais ou estrangeiros e transferência “*ex-officio*” na forma da Lei, realizadas as necessárias adaptações curriculares em cada caso.

O discente requerente deverá apresentar a documentação de transferência na qual conste sua situação escolar, sendo que na ausência da guia será requerida a certidão de currículo escolar. Para matrícula, é exigida do discente transferido a apresentação dos documentos solicitados para a matrícula regular e será considerada a frequência obtida pelo discente na instituição de origem, até a data de seu desligamento.

O discente transferido, será orientado pelo Coordenador Técnico do Curso sobre diferenças de currículos e sobre seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

3.11 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

O discente poderá requerer administrativamente a revisão de quaisquer dos serviços oferecidos pela instituição que julgar insatisfatório o parecer.

3.12 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

A avaliação dos discentes será contínua e cumulativa, envolvendo os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, relacionados com as competências e habilidades requeridas dos discentes, devendo estimular reflexões, visando o aperfeiçoamento das atividades didático-pedagógicas desenvolvida.

Na avaliação da aprendizagem para cada componente curricular ou módulo deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos, tais como: observação diária pelos professores; trabalhos individuais ou coletivos; provas orais e/ou escritas; arguições; relatórios; atividades extraclasse; resolução de situações problemas; desenvolvimento de projeto; auto-avaliação.

As estratégias de avaliação deverão ser variadas e utilizadas como meio de verificação que, combinadas com outros instrumentos, levem o discente ao desenvolvimento de competências, ao desenvolvimento da criatividade e ao hábito de pesquisar.

As estratégias de avaliação e a sistemática de aferição do rendimento escolar deverão ser explicitadas pelo docente aos discentes no início de cada componente curricular, módulo ou período letivo, observando-se os critérios estabelecidos na Organização Didática.

Toda avaliação realizada deverá ter a sua correção explicitada pelo professor e devolvida ao discente, para que este possa melhorar sua aprendizagem.

A mensuração do rendimento escolar será expressa em graus de aproveitamento que variarão de zero (0) a cem (100), não se admitindo o fracionamento de décimos e o grau de aproveitamento de cada componente curricular ou módulo será obtido por meio da média aritmética resultante das verificações previstas no Plano de Ensino.

Terá aprovação direta o discente que obtiver no componente curricular, módulo ou período letivo grau de aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta);

O discente que obtiver no componente curricular grau de aproveitamento entre quarenta (40) e menor que sessenta (60) ficará obrigado a fazer Avaliação Final, em caráter de recuperação;

Será aprovado o discente que obtiver o grau de aproveitamento final (GF) no componente curricular igual ou superior a sessenta (60), obtido pela média aritmética entre o grau de aproveitamento do componente curricular ou módulo e o grau de aproveitamento da Avaliação Final;

Após a realização da avaliação final estará aprovado o discente que obtiver média de aproveitamento no módulo (MAM) igual ou superior a sessenta (60), ainda que tenha, em até dois componentes curriculares, grau final (GF) igual ou superior a cinquenta (50) e inferior a sessenta (60);

Estará aprovado, com dependência, o discente retido em até dois componentes curriculares, cujos graus de aproveitamentos finais (GF) sejam iguais ou superiores a quarenta (40);

Estará retido no componente curricular o discente que obtiver grau de aproveitamento menor que quarenta (40);

O discente retido estará dispensado dos componentes curriculares nos quais obteve grau de aproveitamento final igual ou superior a sessenta (60).

Será aprovado, quanto à assiduidade, o discente com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total prevista para os componentes curriculares do módulo ou período letivo.

Será considerado evadido o discente que, sem justificativa fundamentada em requerimento, tiver mais de 50% (cinquenta por cento) de faltas em relação à carga horária total prevista para o módulo ou período letivo.

3.13 MONITORIA

Regulamentada pela Portaria nº 037 de Abril/2007-DR-GO a atividade de Monitoria é entendida como apoio ao docente no desempenho das atividades científicas, técnicas e didáticas de um determinado componente curricular, módulo, laboratório, exercida por discentes matriculados nos cursos Técnicos e Tecnológicos.

São objetivos da monitoria:

1. despertar no discente o interesse pela carreira docente;
2. incentivar a participação do corpo discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. propiciar melhores condições de integração do discente na Faculdade.

São requisitos básicos para o discente exercer a função de Monitor:

1. ser discente regularmente matriculado em curso de graduação na Faculdade;
2. ter sido aprovado no componente curricular ou módulo para o qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio do mesmo;
3. apresentar rendimento escolar comprovadamente satisfatório, com a média obtida nos componentes curriculares ou módulos cursados no semestre anterior igual ou superior à média adotada na Faculdade para promoção;
4. apresentar comportamento irrepreensível.

O Edital para o processo de seleção de monitoria, será publicado a cada início de semestre e afixado no site e nos murais interno da Faculdade, ficando a cargo das Coordenações de Curso e dos Orientadores a responsabilidade pelo processo seletivo do monitor bolsista.

O exercício da monitoria, implicará no cumprimento de 10(dez) horas semanais de atividades.

O horário das atividades do monitor deverá ser compatível com as aulas dos componentes curriculares / módulos em que se encontrar matriculado.

Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FATESG, recebendo como retribuição o desconto na mensalidade devida.

A duração de cada bolsa de monitoria será de seis meses.

ESTÁGIO

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Ele poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Conforme Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu capítulo IV em seus artigos 13 e 14, assegura os seguintes direitos aos estagiários:

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2o Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

A FATESG dispõe de um Guia do Estagiário, onde estão todas as informações necessárias ao cumprimento do estágio, à elaboração dos relatórios, à legislação pertinente e os formulários necessários à instrução e desenvolvimento do processo de estágio.

Dispõe as seguinte informações no Guia do Estagiário:

O Diploma de Técnico ou de Tecnólogo será conferido ao aluno que integralizar sua organização curricular, inclusive o estágio, quando exigível, em consonância com o Artigo 82 da lei 9394/1996, Lei nº. 11.788/2008, Regimento das Unidades Escolares do SESI e do SENAI e Regimento Comum das Faculdades do SENAI.

O aluno estará apto à realização do estágio profissional, preferencialmente, a partir da 2ª metade do curso, devendo, na medida do possível, complementá-lo até o final da fase escolar, não podendo, contudo, exceder o prazo de cinco anos para a conclusão do curso técnico de nível médio e nem o período de integralização curricular previsto no projeto ou plano de curso superior de tecnologia.

O estágio poderá ser realizado em escolas e faculdades de tecnologia do SENAI, órgãos públicos, empresas privadas e profissionais liberais, em atividades que possam ser avaliadas pela instituição de ensino, devendo ser acompanhado e avaliado por um supervisor de estágio da organização concedente, com a orientação e supervisão da Instituição de ensino.

DESLIGAMENTO DA FATESG

Entendido como desligamento ou afastamento de aluno de Instituição de Ensino Superior(IES) por ter ultrapassado o prazo máximo permitido para a conclusão do curso.

3.16 EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

A solicitação do Diploma poderá ser feita após a participação na Colação de Grau através do preenchimento do requerimento de autorização para expedição do Diploma (tempo médio para os trâmites :40 dias)para a faculdade encaminhar para Universidade de Registro(após o encaminhamento, a Universidade para registro estabelece um prazo de 90 dias).

3.17 DIREITO DOS DISCENTES

O Regimento da FATESG em seu artigo 73, assegura os seguintes direitos aos discentes:

1. Respeito à sua singularidade pessoal e cultural;

2. Ter assegurado às condições adequadas de aprendizagem;
3. Participar de discussões sobre os critérios de avaliação e a qualidade do ensino ministrado;
4. Liberdade de acesso às fontes de cultura e de criação e ou reprodução de valores culturais, artísticos e históricos próprios de seu contexto social;
5. Acesso aos serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade de Tecnologia SENAI;
6. Garantia de participação nas eleições para o órgão de representação estudantil e de representação junto aos colegiados internos da FATESG;
7. Recorrer das decisões que lhe disserem respeito e que se sinta prejudicado, junto à Direção da FATESG.

3.18 DEVERES DOS DISCENTES

Em seu artigo 73, o Regimento da FATESG dispõe que são deveres dos discentes:

1. Comparecer pontualmente as aulas e demais atividades curriculares;
2. Respeitar as normas administrativas, pedagógicas, de segurança e de prevenção de acidentes, comportando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
3. Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento de sua formação profissional e desenvolvimento da cidadania;
4. Respeitar as diferenças individuais relacionadas à etnia, credos, opções políticas e culturais diferenciadas;
5. Manter a FATESG informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudança de residência e/ou local de trabalho;
6. Zelar pelo patrimônio da Faculdade e pelo material que lhe for confiado, colaborando para sua conservação e manutenção, devendo, em caso de imprudência ou negligência, ressarcir o prejuízo causado;
7. Manter-se em dia com as obrigações financeiras assumidas.

3.19 SANÇÕES

As sanções estão assim previstas no artigo 74 do Regimento da FATESG:

O discente que infringir as normas disciplinares da FATESG, da Organização Didática ou deste regimento, além da orientação social, será passível de receber advertência verbal, advertência escrita ou afastamento temporário, de até cinco dias, de todas as atividades escolares, ou desligamento da Instituição.

1. As penas de afastamento temporário ou de desligamento da Instituição somente poderão ser aplicadas pela Direção da Faculdade, garantido o direito de defesa, bem como a assistência dos pais ou responsáveis, quando menores;
2. Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da FATESG, depois de ouvida à Comissão especialmente designada pela Direção para a apuração dos fatos, garantidos o direito de defesa;
3. Salvo disposição em contrário, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades disciplinares é de três dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado;
4. Os recursos referentes ao parágrafo 2º serão apreciados pelo Conselho Técnico Pedagógico que, conhecendo do recurso, poderá dar ou negar-lhe provimento.

3.20 SECRETARIA ACADÊMICA – SERVIÇOS E DOCUMENTOS

1. Bolsa
2. Cancelamento de matrícula
3. Colação de grau Individual
4. Colação de grau Coletiva
5. Expedição de Diplomas
6. Expedição de Documentos
7. Matrículas
8. Reabertura de matrícula
9. Transferência Externa
10. Transferência externa para alunos proveniente de IES estrangeiras
11. Transferência Interna de curso/turno
12. Trancamento de matrícula
13. Reingresso
14. Dispensa de Disciplinas
15. Prova 2ª chamada
16. Histórico escolar do Ensino Superior Parcial
17. Histórico escolar do Ensino Superior Concluinte
18. Declaração

19. Certidão de Conclusão de Curso ou de Estudos
20. Plano de ensino completo por período
21. Plano de ensino por disciplina
22. Matriz curricular
23. Reconhecimento do curso
24. Documentos de Expedição Transferência(Plano de ensino,histórico,Matriz, declaração, certidão)
25. Análise de Processo(Reabertura de matricula, transferência, reingresso, dispensa de disciplinas)
26. 2ª via de Diploma
27. 2ª via de Boleto

3.21 BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial presta serviços aos discentes, docentes, colaboradores, pesquisadores e comunidade geral, apoiando as atividades de pesquisa e extensão. O acervo é composto por: livros, multimeios (CD Rom, DVD e VHS), periódicos (jornais e revistas informativas), TCCs, etc.

3.21.1 Serviços

Empréstimo domiciliar:

O empréstimo domiciliar é exclusivo aos alunos dos cursos de graduação, técnico, pós-graduação, inglês e Cisco. Para se cadastrar é necessário estar devidamente matriculado, ser professor ou pertencer ao quadro de colaboradores da FATESG. O prazo para liberação do cadastro e dos empréstimos é de 48h.

Para o empréstimo é necessário apresentar a carteirinha da biblioteca. Em caso de perda, extravio ou dano desta, será cobrado o valor de R\$ 5,00 para emissão da segunda via e em caso de atraso na entrega de publicações, é cobrada multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por publicação e dia de atraso.

Limite de exemplares emprestados e prazos de devolução:

CATEGORIA	MATERIAL	PRAZO	QTD
Alunos	Livro / Revistas / Cd Rom	05 dias	03
Alunos Pós- Graduação	Livro / Revistas / Cd Rom	15 dias	02
Colaborador	Livro / Revistas / Cd Rom	10 dias	03
	VHS/DVD	01 dia	01
Professor	Livro / Revistas /Cd Rom	10 dias	03
	VHS/DVD	01 dia	01

Empréstimo especial:

O exemplar de consulta interna da biblioteca é liberado para empréstimo sexta-feira a partir das 21h30min ou véspera de feriados prolongados. A publicação deverá ser devolvida no primeiro dia útil após os fins de semana e feriados.

Reserva:

Realizada quando todos os exemplares da obra solicitada estiverem emprestados. Pode ser feita nos terminais de consulta da biblioteca ou pela internet, sendo que o interessado pela publicação não poderá estar de posse da mesma. O aluno deverá consultar a disponibilidade de sua reserva pela internet ou verificar e-mail de confirmação. Esta ficará a disposição para retirada por 24h corridas e após esse prazo, será automaticamente cancelada.

Renovação:

Poderá ser feita a renovação do empréstimo por até 06 vezes consecutivas pela internet ou nos terminais de consulta da biblioteca. Caso a publicação esteja reservada, ou seja, um empréstimo especial, não é possível a renovação, por isso orientamos que seja feita um dia antes da data de vencimento da publicação. A justificativa de atraso na entrega de material por impossibilidade de acesso à renovação on-line, não é aceita pela biblioteca. Em caso de impossibilidade do acesso on-line, o aluno deve fazer a renovação na biblioteca.

Acesso à internet:

Os computadores multimídia têm a finalidade de atender a comunidade acadêmica da instituição para fins de estudo e pesquisa, através da consulta à internet, base de dados e digitação de trabalhos acadêmicos. O tempo de utilização dos computadores será de uma hora, prorrogado caso não haja usuários em espera.

Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos e TCC:

A biblioteca da FATESG no intuito de auxiliar seus usuários na normalização de trabalhos acadêmicos e TCCs, disponibiliza para consulta o Manual para Elaboração de TCC e orientações para normalização de Artigos Científicos. Também está disponível na biblioteca as normas da ABNT.

Catálogo na publicação:

Produção da ficha catalográfica a ser impressa no verso da página de rosto de trabalhos de conclusão de curso ou publicações. Obrigatória para efeito de depósito legal.

Multimídia:

Os computadores multimídia têm a finalidade de atender a comunidade acadêmica da instituição para fins de estudo e pesquisa, através da consulta à internet, base de dados e digitação de trabalhos acadêmicos. O tempo de utilização dos computadores será de uma hora, prorrogado caso não haja usuários em espera.

3.21.2 Normas de Uso

Para boa convivência na Biblioteca, recomenda-se que sejam observadas as recomendações abaixo:

- Não fumar (Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996);
- Não utilizar aparelho celular no interior da biblioteca;
- Não consumir alimentos e bebidas no interior da biblioteca;
- Manter o silêncio, evitando conversar em tom incompatível com o ambiente;
- Não adicionar, remover programas, acessar páginas de conteúdo pornográfico, bate-papos e outros;
- Zelar pelos materiais sob sua responsabilidade, evitando exposição ao sol e umidade, manuseio inadequado e com as mãos sujas, umedecer o dedo com saliva para passar as páginas, abrir a publicação forçando a costura, riscar, rasgar, dobrar, arrancar folhas e utilizar cliques para marcar as páginas;
- Observar os prazos indicados para devolução dos materiais retirados por empréstimo;
- Fazer reserva da sala de vídeo com antecedência;
- Comunicar a Biblioteca quaisquer danos verificados no material a ser emprestado.

4 REFERENCIAS

Constituição Federal Brasileira, Brasília,1988.

DEMO, Pedro. **Educação Profissional**: desafio da competência humana para trabalhar. Brasília: SEFOR,1997.

Lei de Diretrizes e Bases Nacional da Educação, Brasília, 2006.

Lei nº 11.741, de 16 de Julho de 2008.

Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial, Goiânia, 2006.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional. **Classificação das ações do SENAI / SENAI**. DN. – Brasília, 2008.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional. **Metodologias SENAI para formação profissional com base em competências**: norteador da prática pedagógica / SENAI / DN. – 3. Ed. – Brasília,2009.

5 ANEXOS

1.1 Contrato de Prestação de Serviços

1.2 Modelo ficha de requerimento

Este Manual do Discente da FATESG foi homologado pelo Conselho Técnico Pedagógico em 23/06/2010.

João Francisco Mendes da Silva

Presidente do CTP

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.