

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 APRESENTAÇÃO | 04 |
| 1.1 Missão | 04 |
| 1.2 Onde está publicado | 04 |
| 1.3 Calendário Escolar | 04 |
| 1.4 Informações sobre acesso à <i>Internet</i> | 05 |
| | |
| 2 ADMINISTRAÇÃO | 05 |
| | |
| 3 CURSOS | 06 |
| | |
| 4 SECRETARIA ACADÊMICA | 06 |
| 4.1 Matrícula de alunos veteranos | 07 |
| 4.2 Recursos audiovisuais | 08 |
| 4.3 Tipos de trancamento | 08 |
| 4.4 Dispensa da prática desportiva | 10 |
| 4.5 Cancelamento de matrícula | 10 |
| 4.6 Transferência | 10 |
| 4.7 Matrícula de novos alunos | 10 |
| 4.8 Solicitação de documentos | 11 |
| | |
| 5 COORDENAÇÃO DE CURSO | 12 |
| 5.1 Frequência | 12 |
| 5.2 Regime especial | 13 |
| 5.3 Horário de funcionamento | 13 |
| 5.4 Tratamento especial | 14 |
| 5.5 Exercícios escolares | 14 |
| 5.6 Critério de avaliação acadêmica | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 5.7 2ª chamada de provas regulares | 16 |
| 5.8 Revisão de provas | 16 |
| 5.9 Curso de Férias | 17 |
| 5.10 Oportunidade de Estágio | 17 |
| 5.11 Matrícula da disciplina Monografia | 18 |
| 5.12 Aproveitamento de estudos – Dispensa de disciplinas | 18 |
| 5.13 Formatura | 18 |
| 5.14 Diploma | 18 |
| 5.15 Atividades Complementares | 19 |
| 5.16 Ouvidoria | 19 |
| | |
| 6 BIBLIOTECA | 19 |
| | |
| 7 SETOR DE COBRANÇA | 20 |
| 7.1 Localização | 20 |
| 7.2 Investimento | 20 |
| 7.3 FIES – Financiamento Estudantil | 27 |
| | |
| 8 SUPORTE E PROJETOS DE INFORMÁTICA | 28 |
| 8.1 Provedor <i>Internet</i> Faculdade Lourenço Filho | 28 |
| 8.2 www.flf.edu.br | 28 |
| 8.3 Laboratórios de Informática | 28 |
| | |
| 9 ÓRGÃOS GESTORES | 28 |
| 9.1 Direção geral | 28 |
| 9.2 Diretoria acadêmica | 29 |

| | |
|--|-----------|
| 9.3 Diretoria administrativo-financeira | 29 |
| 10 ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR | 29 |
| 10.1 Entidade Mantenedora | 29 |
| 10.2 Conselho de Ensino | 29 |
| 11 ÓRGÃOS ESTUDANTIS | 29 |
| 11.1 Centro Acadêmico | 29 |
| 12 INFRA-ESTRUTURA FÍSICA ESPECIAL | 30 |
| 12.1 Departamentos Acadêmicos | 30 |
| 12.2 Infra-Estrutura para portadores de necessidades especiais | 30 |
| 13 DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CORPO DISCENTE | 30 |
| 14 ANEXOS | 32 |
| Legislação de Frequência de alunos | 32 |
| 13.1 Grade Curricular – Ciências da Computação | 39 |
| 13.2 Grade Curricular – Ciências Contábeis | 40 |
| 13.3 Grade Curricular – Sistemas de Informação | 43 |
| 13.4 Grade Curricular – Administração | 46 |
| 13.4 Calendário Escolar | 49 |

1 APRESENTAÇÃO

Caro aluno, neste manual você encontrará informações importantes sobre a estrutura e o funcionamento da Faculdade Lourenço Filho, as normas, os regulamentos e as diretrizes que orientam sua vida acadêmica. É recomendável leitura atenta de todo o Guia.

1.1 Missão

Nossa missão é promover a Educação Superior, em todas as modalidades de ensino, formando cidadãos com capacidade de atuar como profissionais que promovam o desenvolvimento da região e do país, buscando sempre o aprimoramento contínuo de suas atribuições acadêmicas, da responsabilidade social, da satisfação dos seus participantes e da viabilidade financeira, sendo reconhecida como instituição de referência no cenário educacional.

1.2 Onde está publicado

Edição impressa: atualizada e distribuída no início de cada semestre por ocasião das matrículas;

Versão pela *Internet*: com atualizações mais frequentes, exibida no *site* da Faculdade, www.fff.edu.br.

1.3 Calendário Escolar

O Calendário Escolar, descrito na última página deste manual, fixa datas relativas a: início e término do semestre letivo; matrícula para o semestre; feriados e recessos escolares; período para solicitação de inclusão e ou exclusão de disciplinas; período para trancamento parcial ou integral de disciplinas; período de segunda chamada e período para as avaliações.

ATENÇÃO!

As datas relativas a quaisquer outros eventos não previstos no Calendário serão estabelecidas por meio de avisos. Eventuais modificações de datas constantes do Calendário Escolar poderão ser feitas por iniciativa da Direção da Faculdade Lourenço Filho, fixadas no Quadro de Avisos.

1.4 Informações sobre acesso à *Internet*

No *site* www.flf.edu.br o aluno encontra serviços e informações de grande interesse e comodidade para o seu dia-a-dia na Faculdade.

2 ADMINISTRAÇÃO

Administração Superior

| Área/ Cargo | Responsável |
|------------------------|---------------------------------|
| Diretor Geral | Antônio Filgueiras Lima Filho |
| Diretora Acadêmica | Roberta Filgueiras Lima Barbosa |
| Diretor Administrativo | Mário Capelo Filgueiras Lima |

Setores Administrativos

| Área/ Cargo | Responsável |
|----------------------------------|---|
| Biblioteca | Francisco Clayton Pinto de Paiva Filho |
| Secretaria de Registro Acadêmico | Tereza Cristina Dourado Carrah Vieira |
| Setor Cobrança | Márcia Alcântara dos Santos Costa |
| Central de Estágio | Daniela Araújo Costa/ Nadire Uchôa (Secretária) |

3 CURSOS

| CURSO | PORTARIA | DURAÇÃO | TURNO |
|------------------------|--|----------------|---------------|
| Ciência da Computação | Reconhecimento 1.242 de 13 de maio de 2004 | 4 anos | Noite |
| Ciências Contábeis | Autorização 507 de 18 de fevereiro de 2005 | 4 anos | Manhã e Noite |
| Sistemas de Informação | Autorização 597 de 24 de fevereiro de 2006 | 4 anos | Manhã e Noite |
| Administração | Autorização 1722 de 2 de dezembro de 2009 | 4 anos | Noite |

4 SECRETARIA ACADÊMICA

Situada no térreo, a Secretaria Acadêmica é o setor de apoio aos estudantes, onde o aluno poderá obter as informações sobre as atividades de seu curso, tais como: horários de aulas, aulas de reposição, calendário de provas, registros acadêmicos e outros serviços que visam suprir as necessidades relativas ao dia-a-dia dos discentes. Compete também à Secretaria Acadêmica, supervisionada pela Direção, a organização e operacionalização do processo de matrícula dos alunos.

4.1 Matrícula de alunos veteranos

A cada semestre letivo é realizada a matrícula obrigatória para todos os alunos. Os períodos reservados para as matrículas ficam estabelecidos no Calendário Escolar ou em aviso fixado no Quadro de Avisos da Faculdade Lourenço Filho e no *site* <http://www.flf.edu.br>.

ATENÇÃO:

- a) a não renovação da matrícula no período previsto implica abandono de curso e desvinculação do aluno do Corpo Discente da Faculdade Lourenço Filho;
- b) o requerimento de renovação de matrícula é instituído com o comprovante de pagamento da primeira parcela do semestre, assim como da quitação de semestralidade anterior, além da entrega do contrato e da ficha de matrícula.

4.1.1 Matrícula Acadêmica

A relação das disciplinas ofertadas para o referido semestre estará disponível na secretaria da Faculdade, conforme informativo de matrícula enviado. Sendo também divulgada, no calendário escolar, a data na qual o aluno poderá fazer o ajuste de sua matrícula, permitindo incluir e excluir disciplinas constantes de sua sugestão de matrícula.

Vagas das disciplinas são disponibilizadas para os alunos segundo os seguintes critérios de prioridade, sempre cumprindo a sequência do currículo e os pré-requisitos:

- 1º) os alunos que estão regulares no currículo do curso, ou seja, que sempre cursaram todas as disciplinas e nunca foram reprovados;
- 2º) os alunos formandos no ano corrente;
- 3º) os alunos que estão cursando regularmente o currículo do curso, mas já perderam alguma disciplina, ou seja, que sempre cursaram todas as disciplinas e já foram reprovados;
- 4º) os alunos que não estão cursando regularmente o currículo, mas que precisam fazer determinada disciplina devido aos pré-requisitos.

4.2 Recursos Audiovisuais

Os recursos audiovisuais (computadores, máquinas multimídia, TV/vídeo, etc.) existentes e disponíveis na sala de multimídia são fornecidos mediante reserva pelos professores ou alunos na secretaria, com antecedência mínima de duas semanas, através do preenchimento de formulário próprio.

4.3 Tipos de trancamento

4.3.1 Trancamento de início de semestre

a) Trancamento por um semestre: Existe o trancamento feito no início do semestre letivo onde o aluno tranca através de requerimento na secretaria por um semestre e paga uma taxa. O trancamento poderá ser realizado até o período final de ajuste de disciplinas conforme calendário acadêmico. Com esse tipo de trancamento o aluno deverá retornar no semestre seguinte, caso contrário seu status modifica para abandono.

b) Trancamento Geral: Existe também o trancamento onde o aluno paga a matrícula do semestre vigente e fica com o status de matrícula institucional. O trancamento poderá ser realizado até o período final de ajuste de disciplinas conforme calendário acadêmico. Esse tipo de matrícula permite ao aluno deixar de frequentar o curso durante o semestre, sem perder o vínculo com a Instituição, desde que:

- renove sua matrícula no semestre seguinte;
- não ultrapasse o máximo de 4 (quatro) trancamentos gerais, consecutivos ou não.

ATENÇÃO: não é concedido trancamento geral nem trancamento de disciplina, para os alunos do primeiro semestre que ingressam na Faculdade pelo processo seletivo do Vestibular.

4.3.2 Trancamento Parcial (Disciplinas)

O trancamento de uma ou mais disciplinas pode ser feito pelo aluno mediante requerimento à Secretaria Acadêmica e pagamento da respectiva taxa, desde que:

- seja obedecido o prazo previsto no Calendário Escolar;
- permaneça matriculado em, no mínimo, 12 créditos;
- alunos do 1º semestre não podem trancar disciplina;
- aluno deverá preencher requerimento na secretaria da Faculdade e pagar taxa.

4.3.3 Trancamento no semestre vigente (total)

Esse tipo de trancamento acontece quando o aluno começa a cursar o semestre letivo vigente e por algum motivo precisa interromper os estudos no semestre atual. Ele deverá ser oficializado mediante preenchimento do requerimento e os pagamentos das mensalidades devem ser considerados de acordo com as cláusulas que constam no contrato.

O trancamento também permite ao aluno deixar de frequentar o curso durante o semestre, sem perder o vínculo com a Instituição, desde que:

- renove sua matrícula no semestre seguinte;
- não ultrapasse o máximo de 4 (quatro) trancamentos, consecutivos ou não.

ATENÇÃO: não é concedido trancamento no semestre vigente e nem trancamento de disciplina, para os alunos do primeiro semestre que ingressam na Faculdade pelo processo seletivo do Vestibular.

4.4 Dispensa da prática desportiva

A dispensa da prática desportiva está condicionada ao disposto na lei 6.503, de 13 de dezembro de 1977, e no Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

4.5 Cancelamento de matrícula

O aluno perde o vínculo com a Faculdade quando faz o cancelamento da matrícula, não sendo possível o reingresso por simples renovação de matrícula, qualquer que seja o período.

4.6 Transferência

A transferência para outra instituição de ensino superior deverá ser solicitada através de requerimento, na Secretaria.

ATENÇÃO: é considerado **Abandono** do curso o aluno que não renove sua matrícula no prazo previsto, acarretando a perda de seu vínculo com a Faculdade caracterizada pela perda da vaga. A transferência não exime a obrigatoriedade da quitação dos débitos existentes.

4.7 Matrícula de novos alunos

A matrícula dos novos alunos é feita pela Secretaria e ocorre mediante aprovação em processo seletivo (Vestibular, Transferência, Matrícula Especial para Portadores de Diploma de conclusão de Curso superior reconhecido) no início de cada semestre, atendendo às datas previstas do calendário divulgado pela instituição, de acordo com as normas do respectivo processo seletivo.

4.8 Solicitação de documentos

Certidões, atestados, declarações, históricos escolares, programas de disciplinas (ementas), Prova de 2ª chamada e outros documentos referentes à situação escolar do aluno devem ser solicitados com antecedência à Secretaria por meio de requerimento próprio e pagamento de taxa. Qualquer alteração cadastral (mudança de endereço, documentos de identificação, estado civil etc) deve ser comunicada imediatamente à secretaria.

Qualquer documento somente será emitido mediante solicitação do aluno, via requerimento efetuado na secretaria acadêmica, sendo que a emissão está condicionada ao pagamento das taxas exigidas pela Instituição, observando-se os prazos necessários para elaboração dos mesmos.

O prazo para expedição de documento escolar é estipulado de acordo com cada documento, em razão de sua complexidade, sendo que a data da retirada constará do recibo do requerimento que é entregue ao aluno no ato da solicitação.

| Tipo de documento | Prazo Médio Expedição | Taxa |
|----------------------------------|-------------------------------|----------------|
| Declaração | 1 dia | R\$ 2,00 |
| 2ª via do cartão de entrada | 10 a 15 dias | R\$ 3,00 |
| Plano de curso | 2 dias | R\$ 2,00 cada |
| Guia de Transferência | 90 dias | * |
| Histórico Escolar | 1 dia | R\$ 5,00 |
| Declaração de Conclusão de Curso | 3 dias | R\$ 2,00 |
| Diploma | 6 meses | * |
| Prova de 2ª chamada | Conforme calendário acadêmico | R\$ 10,00 cada |

(*) não há cobrança de taxa.

5 COORDENAÇÃO DE CURSO

Além do planejamento das atividades de ensino em cada curso, a Coordenação de Curso é responsável pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizado, não só avaliando, intervindo e propondo medidas que visem à sua melhoria, mas assegurando, também, que sejam cumpridas as normas determinadas no Regimento da Faculdade e as decisões do Conselho de Ensino.

| CURSO | NOME DOS PROFESSORES |
|------------------------|-----------------------------|
| Ciência da Computação | Márcia Terezinha Tonieto |
| Ciências Contábeis | Wagner Viana Dantas |
| Sistemas de Informação | José Alzir Bruno Falcão |
| Administração | Daniela Araújo Costa |

5.1 Frequência

De acordo com a LDB, Lei 9.394/96, Art. 47 § 3º, a frequência às aulas é obrigatória. A chamada é feita no início de cada aula de 50 minutos. No caso de atraso de até 25 minutos na primeira aula do turno, não será lançada uma falta inteira, "F", mas "A", que equivale "Atraso". Para cada dois dias de atraso, considera-se uma única falta; na eventualidade de ausência em duas aulas conjugadas, o aluno tem duas faltas. Somente os alunos com, pelo menos, 75% de presença podem continuar cursando as disciplinas, fazendo as provas regulares e a 3ª Avaliação (Final).

O aluno deverá administrar suas prováveis faltas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido na Lei de Diretrizes e Bases do MEC.

ATENÇÃO: é vedado o abono de faltas, exceto com atestado médico que seja conforme o tópico 4.2.

OBS: Aluno poderá dar entrada com o atestado médico na secretaria acadêmica do mês atual até o dia 05 do mês seguinte. O não cumprimento do prazo acarretará perda de validade do documento.

5.2 Regime especial

i) Gestante

A partir do oitavo mês de gravidez, pelo período dos três meses seguintes, a aluna gestante pode requerer à Secretaria da Faculdade Lourenço Filho o Regime Especial, anexando o Atestado Médico.

ii) Decreto lei 1.044/69

Será concedido aos alunos portadores de afecções congênitas mórbidas que determinem incapacidade física relativa, o Regime Especial de compensação de ausência às aulas, feita através de exercícios domiciliares, com acompanhamento e dentro das possibilidades da Faculdade.

ATENÇÃO: o requerimento (acompanhado de laudo médico) dever ser encaminhado, pelo aluno ou por seu procurador, à Secretaria Acadêmica da Faculdade Lourenço Filho no prazo de 24 horas a partir do momento em que for detectada a necessidade de afastamento.

5.3 Horário de funcionamento

O curso no turno diurno funciona de segunda à sexta das 08:00 às 11:40 e aos sábados, pela manhã, das 8:00 às 12:00, podendo a reposição de aulas ser feita nos sábados pela manhã ou à tarde, de acordo com a necessidade.

Os cursos no turno noturno funcionam de segunda à sexta das 18:30 às 22:00 e aos sábados, pela manhã, das 8:00 às

12:00, podendo a reposição de aulas ser feita nos sábados pela manhã ou à tarde, de acordo com a necessidade.

5.4 Tratamento especial

De acordo com a legislação, possui tratamento especial, em relação à frequência às aulas, o aluno que esteja ligado ou submetido a:

- Participação em competições nacionais ou internacionais como atleta.
- Exercícios manuais de preparação para manobras de guerra.

5.5 Exercícios escolares

Os exercícios escolares visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de provas, testes, trabalhos semestrais e outras formas de verificação previstas no plano de curso da disciplina.

5.6 Critério De Avaliação Acadêmica

O critério de avaliação em cada disciplina será através da aferição do aproveitamento e da frequência.

Aproveitamento

Serão realizadas obrigatoriamente três provas durante o semestre.

- Etapa 1 => peso 1 (um);
- Etapa 2 => peso 2 (dois);
- Etapa 3 => peso 3 (três).

O resultado da média das notas Etapa 1, Etapa 2 e Etapa 3, com seus pesos respectivos, será dividido por 6 (seis), resultando o grau médio final que deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco) para aprovação.

- Etapa 1 => 6,0
- Etapa 2 => 8,0
- Etapa 3 => 7,0

$$\frac{6,0(1) + 8(2) + 7(3)}{6} = \frac{6,0 + 16 + 21}{6} = \frac{43}{6} = 7,16$$

- Composição das notas das Etapas 1, 2, 3:

- Os pesos das notas de trabalhos e provas deverão ser definidos em cada disciplina, de acordo com a Tabela de Percentual de Trabalho de cada curso, no início do semestre.

a) Etapa 1 = 1 * (Peso AV1* AV1 + Peso Trabalho 1 * Trabalho 1)

- A prova deverá ser realizada em data marcada no Calendário Acadêmico. Essa avaliação deverá ser escrita, com questões fechadas e ou abertas, que busquem avaliar o conhecimento adquirido do conteúdo ministrado na disciplina até a aula imediatamente anterior à aplicação da avaliação.

- A nota de trabalho poderá ser composta por “n” trabalhos, que deverão ser definidos pelo professor da disciplina no início do semestre.

b) Etapa 2 = 2 *(Peso AV2 * AV2 + Peso Trabalho 2 * Trabalho 2)

- A prova deverá ser realizada em data marcada no Calendário Acadêmico. Essa avaliação deverá ser escrita, com questões fechadas e ou abertas, que busquem avaliar o conhecimento adquirido do conteúdo ministrado na disciplina até a aula imediatamente anterior à aplicação da avaliação.

- A nota de trabalho poderá ser composta por “n” trabalhos, que deverão ser definidos pelo professor da disciplina no início do semestre.

c) Etapa 3 = 3 * (AV3)

- A AV3 será uma prova escrita com todo o conteúdo do semestre. Esta avaliação ficará arquivada na Faculdade.

5.7 Segunda chamada de avaliações regulares

O aluno que deixar de comparecer às avaliações regulares na data fixada poderá solicitar a Segunda Chamada da referida avaliação na secretaria da Faculdade, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante requerimento e pagamento da taxa. A Segunda Chamada é feita aos sábados, das 08h às 12h.

O atraso na prova de 2ª chamada implicará na perda da prova.

5.8 Revisão de provas

Aplicável para as avaliações, quando o aluno se sentir prejudicado na correção da mesma, mediante a solicitação efetuada através de requerimento junto à Secretaria, até o prazo máximo estabelecido no calendário acadêmico. A citada revisão será feita pelo professor da disciplina e terá o parecer de uma equipe designada pelo coordenador do curso.

5.9 Curso de Férias

Quando constatada a necessidade, e a critério exclusivo da Coordenação do Curso, poderão ser requeridos Cursos de Férias, os quais terão o mesmo conteúdo programático, carga horária,

número de créditos e métodos de avaliação daqueles dos períodos regulares.

5.10 Oportunidade de Estágio

A Faculdade Lourenço Filho dispõe de um programa de estágio interno, o qual é oferecido sempre que surjam projetos que necessitem de estagiários. Nesse caso, é dada preferência aos alunos da Faculdade, conforme a interface do projeto com quaisquer dos cursos oferecidos.

Se for necessitar de estágio ou emprego, o aluno deve acompanhar o oferecimento de oportunidade das empresas nos cartazes afixados no Quadro de Avisos.

Recomenda-se que o aluno se cadastre junto às agências de estágios como CIEE (Centro Integrado Empresa-Escola), MARPE, All Service Estágios, Stage Center, Global Training, Fortes Informática etc.

5.11 Matrícula na disciplina "Monografia"

A efetivação da matrícula se dá no momento em que o aluno procura a Coordenação de seu curso e apresenta o Projeto de Monografia com indicação de um Professor Orientador.

O aluno deverá apresentar na coordenação acadêmica o Termo de Orientação de Monografia com as assinaturas do orientador.

5.12 Aproveitamento de estudos – Dispensa de disciplinas

Poderá ser dispensado, de uma ou mais disciplinas, o aluno que já a(s) tenha cursado em outra instituição de ensino superior, contanto que:

- dê entrada, na Secretaria, com requerimento, acompanhado do histórico escolar e do programa da disciplina;

- os conteúdos programáticos sejam considerados equivalentes, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Regimento da Faculdade Lourenço Filho e pela Resolução nº 5179 do MEC.
- dê entrada até o período de ajuste de disciplinas dos veteranos conforme data do calendário. Passando desse prazo à secretaria da Faculdade só aceitará novos aproveitamentos para o próximo semestre.

5.13 Formatura

Para colar grau é necessário que o aluno:

- tenha cumprido totalmente os créditos previstos no currículo do curso;
- esteja em dia com a documentação na Secretaria;
- tenha situação regular em relação à Biblioteca;
- tenha feito requerimento para colação de grau;
- esteja em dia com as obrigações financeiras;
- participe da solenidade de colação de grau.

5.14 Diploma

Documento legal que confere um grau acadêmico ao aluno que completou com sucesso um determinado programa de estudos. O diploma poderá ser requerido após a colação de grau no atendimento da secretaria da Faculdade. Não cobramos taxa para emissão do diploma.

5.15 Atividades Complementares

As atividades complementares são práticas cujo objetivo maior é agregar valores na formação do aluno de graduação, visando a um aprimoramento contínuo na formação do estudante.

As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, obedecendo à carga

horária exigida em cada currículo, de acordo com as Diretrizes Curriculares, para a conclusão do seu curso de graduação;

O aluno deverá dá entrada para análise junto a Secretaria Acadêmica, os registros referentes a cada Atividade Complementar desenvolvida.

5.16 Ouvidoria

A ouvidoria recebe e apura a procedência de reclamações ou denúncias que forem encaminhadas por membros da comunidade acadêmica. Sugere, às diversas instâncias da administração, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição, além de analisar e orientar os alunos na solução de suas críticas e sugestões.

E-mail para sugestões e reclamações: **ouvidoria@flf.edu.br**

6 BIBLIOTECA

A função da Biblioteca é colocar à disposição da comunidade acadêmica material para consulta nas suas dependências ou através de empréstimos por prazo estipulado, com o objetivo de proporcionar aos seus usuários a oportunidade de desenvolver e ampliar as possibilidades de pesquisa, aprofundamento e atualização dos conhecimentos.

Ao ser matriculado, o aluno deverá procurar o setor, munido de 2 fotos 3x4 e uma taxa de R\$ 2,00 para adquirir a carteira que deverá ser apresentada a cada consulta.

ATENÇÃO:

* Não é função da Biblioteca fornecer livros-texto indicados para acompanhamentos das disciplinas lecionadas. Esses livros devem ser adquiridos pelos alunos.

* Pelo atraso na entrega de publicações tomadas por empréstimo são cobradas multas crescentes.

* Em caso de extravio ou dano de qualquer publicação, é cobrado o valor correspondente à sua reposição.

* Fica impedido de realizar matrícula o aluno em débito com a Biblioteca.

7 SETOR DE COBRANÇA

7.1 Localização

O Setor de cobrança atende aos alunos no que concerne ao pagamento de mensalidades e taxas. É a este setor, situado no 1º andar, que os alunos devem se dirigir para negociação e consulta financeira. O carnê de pagamento da mensalidade é enviado para residência dos alunos pelos correios ou entregue na própria sala de aula, que vence no dia cinco. Caso não o receba, o aluno deve procurar a secretaria da Faculdade.

7.2 Investimento

Para o período atual 2011, o valor do crédito teórico e prático é de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais) para o curso de Ciência da Computação e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) Sistemas de Informação. Para o curso de Ciências Contábeis, o valor do crédito teórico e prático é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e para o curso de Administração, o valor do crédito é de 165,00 (cento e sessenta e cinco reais). O vencimento padrão da Faculdade se dá no dia 05 de cada mês.

OBS: A semestralidade terá o seu valor monetário ajustado, em caso de haver qualquer modificação da política salarial ou econômica do Governo que crie reflexos que impeçam o equilíbrio econômico-financeiro da ASSOCIAÇÃO.

7.3 FIES – Financiamento Estudantil

Aqueles interessados em participar deste programa de financiamento junto à Caixa Econômica Federal devem aguardar orientação da Secretaria e ou Coordenação para inscrições. Apenas o Curso de Ciência da Computação está credenciado ao Programa Fies.

8 SUPORTE E PROJETOS DE INFORMÁTICA

Incumbe-se da manutenção, suporte e projetos na área de informática. Através dos professores, monitores e do pessoal da Secretaria Acadêmica, os alunos podem apresentar sugestões e críticas referentes ao funcionamento dos laboratórios, rede local, rede *Internet* e inovações tecnológicas.

8.1 Provedor *Internet* Faculdade Lourenço Filho.

Todos os alunos têm acesso à *Internet* a partir dos terminais dos laboratórios.

8.2 www.flf.edu.br

No *site* da Faculdade Lourenço Filho, www.flf.edu.br existem vários *links* onde se encontram importantes canais de comunicação, tanto para informações gerais quanto para informações mais específicas, tais como: matrizes curriculares dos cursos, informações de cursos de extensão, pós - graduação etc.

8.3 Laboratórios de Informática

Localizados nas salas 104, 217, 320, 321 e 322 estão abertos das 08h às 22h. Nos laboratórios de informática são realizadas aulas e também podem ser utilizados para estudos individuais ou em grupos, trabalhos acadêmicos ou pesquisa via

internet. São cinco laboratórios em funcionamento para o curso de Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Contábeis e Administração.

9 ÓRGÃOS GESTORES

9.1 Direção Geral

A Diretoria Geral é o organismo responsável pela administração geral das atividades da Faculdade Lourenço Filho, integrando, coordenando e acompanhando a execução dos planos de desenvolvimento institucional.

A Diretoria Geral é auxiliada nas suas ações pela Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativo-Financeira.

9.2 Diretoria Acadêmica

A Diretoria Acadêmica responde pelas atividades de ensino de graduação.

9.3 Diretoria Administrativa - Financeira

A Diretoria Administrativa - Financeira responde por todas as atividades-meio da Instituição, pelo FIES e pela administração do Programa de Auxílios da Faculdade Lourenço Filho, onde são ofertadas as bolsas e os descontos concedidos nas mensalidades escolares da Faculdade.

10 ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

10.1 Entidade Mantenedora

A entidade mantenedora detém, na condição de pessoa jurídica de direito privado, a responsabilidade, perante os órgãos

públicos e a sociedade em geral, pelo funcionamento dos cursos superiores da Instituição.

10.2 Conselho de Ensino

O Conselho de Ensino é o órgão técnico-normativo de deliberação superior em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

11 ÓRGÃOS ESTUDANTIS

11.1 C.A. – Centro Acadêmico

O Centro Acadêmico é o órgão representativo dos estudantes, cuja diretoria é eleita pelo voto direto no âmbito do Corpo Discente do curso. A duração do mandato da diretoria e demais normas estão definidas no documento de constituição do C.A.

12 INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

12.1 Departamentos Acadêmicos

Nos departamentos acadêmicos funcionam as coordenações e a sala da direção da Faculdade Lourenço Filho.

12.2 Infraestrutura para portadores de necessidades especiais

Atendendo aos requisitos estabelecidos pela Portaria Ministerial 679/99, a Faculdade de Lourenço Filho já contempla:

- passarela de acesso à Biblioteca e aos Laboratórios de Informática com corrimãos;
- passarela de acesso ao prédio de salas de aula, com corrimãos;
- banheiros da Biblioteca adaptados para acesso de cadeiras de rodas, com barras de apoio nas paredes e lavabos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas;

- telefone público e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- elevador próprio para deficientes físicos.

13 DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CORPO DISCENTE

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- III. Votar e ser votado, na forma do Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. Observar o regime escolar, disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade Lourenço Filho de acordo com princípios éticos e legais vigentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio da Faculdade.
- VII. Não é permitido fumar nas dependências da Faculdade.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

Será vedada a entrada do aluno (a) na Faculdade no turno diurno (MANHÃ E TARDE), inclusive aos SÁBADOS, para aulas, PROVAS e atividades extras, quando estiver trajando: minissaias, minibusas, shorts, roupas transparentes, decotes exagerados, acessórios extravagantes, camisetas sem mangas, sandálias de borracha, chinelões, boné, lenços ou roupas inadequadas ao ambiente escolar.

14 - ANEXOS

LEGISLAÇÃO SOBRE FREQUÊNCIA DE ALUNOS

**Lei nº 9.394,
de 20 de dezembro de 1996.**

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

"Art. 24. (...)

VI. o controle de Frequência fica a cargo da escola conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a Frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

Art. 47. Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver. (...)

§ 3º. É obrigatória a Frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância."

**Resolução CFE nº 4,
de 16 de setembro de 1986.**

Dispõe sobre a Frequência escolar

"O Presidente do Conselho Federal de Educação, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação do *Parecer nº 639, em Sessão de 4 de setembro de 1986* e homologada pelo Senhor Ministro da Educação e (..)

Considerando que o aproveitamento escolar satisfatório não se compatibiliza com a redução continuada e sistemática da Frequência a uma prática do ano escolar;

Considerando que só a efetiva presença dos estudantes é capaz de proporcionar o ambiente adequado ao aprendizado, criando o clima propício à reflexão, ao questionamento e à postura

crítica indispensáveis à formação de profissionais de nível superior;

Considerando que a liberdade quanto à Frequência contida em Regimentos de Instituições educacionais compromete a qualidade de ensino;

RESOLVE:

Art. 1° - Nos termos do artigo 29 da *Lei n° 5.540, de 28 de novembro de 1968*, é obrigatória a Frequência dos alunos, bem como da execução integral dos programas nos cursos de graduação das instituições de ensino superior.

Art. 2° - Considerar-se-á reprovado o aluno que não cumprir a Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina, sendo-lhe, conseqüentemente, vedada a prestação de exames finais e de 2ª época.

Art. 3° - A carga horária semanal do curso deverá ser distribuída, obrigatoriamente, de forma equilibrada, ao longo da semana.

Art. 4° - Os órgãos do Ministério da Educação, incumbidos da fiscalização e sustentação do ensino superior, zelarão pelo fiel cumprimento do disposto na presente Resolução.

Art. 5° - A presente Resolução entra em vigor na data de publicação, devendo as instituições de ensino superior, no prazo de 90 (noventa) dias, adaptar seus Regimentos ao que nela se dispõe.

Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.”

OBS.: Apesar de revogada a *Lei n° 5.540*, os termos desta Resolução têm o apoio da nova L.D.B.

Decreto-Lei n° 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de deficiência.

Art. 1º. São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a Frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc

Art. 2º. Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares, como acompanhamento da escola, sempre que

compatíveis ao seu estado de saúde e às possibilidades do estabelecimento.

Art. 3º. Dependerá o regime de exceção neste Decreto-Lei estabelecido de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 4º. Será competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.”

**Lei no 6.202,
de 17 de abril de 1975.**

“Art. 1º. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo *Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.*

§ Único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 2º. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

§ Único. Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.”

**Decreto-lei no 715,
de 30 de julho de 1969
(Lei do Serviço Militar).**

"Art. 1º. O § 4º do artigo 60 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 41. Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas e atividades civis, por força de exercícios ou manobras, (ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do dia do Reservista terá suas faltas abonadas para todos os efeitos)."

**Decreto nº 54.215,
de 27 de agosto de 1964.**

"Art. 1º. Os jogos Universitários Brasileiros, instituído pelo Decreto-Lei nº 3.617, de 15 de setembro de 1941, são

considerados, para efeito de cômputo de Frequência, como atividade universitária regular.

Art. 2º. Caberá à Confederação Brasileira de Desportos a responsabilidade de atestar participação dos atletas nos Jogos Universitários Brasileiros.”

**Parecer nº 5.211,
de 31 de agosto de 1978.**

*Do antigo Conselho Federal de Educação, fez a exegese dos arts.
144 e 178 do Decreto Federal nº 80.238/77.*

"Dispõem os citados preceitos legais que 'a participação de estudantes de todos os níveis de ensino, integrantes de representação desportiva nacional, em competições esportivas oficiais, será considerada como atividade curricular regular, para efeito de aprovação de Frequência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada disciplina, área de estudo ou atividades' (art.178 *caput*), designando-se, para tais estudantes. 'época especial para execução das provas e trabalhos exigidos durante o período do afastamento para avaliação do aproveitamento (art 178. § único). (...)

I -VOTO DO RELATOR

(...)

As disposições do Decreto nº 80.238/77 mandam considerar como de atividade curricular regular os períodos de participação do aluno-atleta em competição desportiva oficial1aclonal até o limite de 25% das aulas e inclui na duração desses atos esportivos a correspondente fase preparatória.

Não há, no caso, abono de faltas, visto que estas não se caracterizam.

**Lei nº 8.112,
de 11 de dezembro de 1990.**

Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos e das fundações públicas federais.

“Art. 1º. Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial e das fundações públicas federais.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

(..)

Art. 98. Será concedido horário especial ao servidor-estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 11. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho. (*Parágrafo acrescido pela Lei nº 9.527, de 10/12/97*).

(...).

Art. 99. Ao servidor-estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênera, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização Judicial.”

**CLN - Parecer nº 430/14,
de 01 de junho de 1984.**

Consulta sobre que procedimento adotar com relação a faltas de alunos adventistas às aulas, em razão do culto religioso

"(...)

II - VOTO DO RELATOR

Como é sabido, vigora no Brasil a regra da assiduidade obrigatória para a verificação do rendimento escolar, segundo determina a *Lei n° 5.69, de 1971. art. 14*. Esta é sem dúvida a fonte dos problemas que justificam a consulta.

Tal regra de assiduidade sofre exceção em favor do “convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas, ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista” (*Lei n° 4.375, de 1964 art. 60. § 4º, com redação dada pelo Decreto-Lei n° 715 de 1969, art. 1º*). Este, com efeito, “terá suas faltas abonadas para todos os efeitos”.

Por sua vez, o *Decreto-Lei n° 1.044, de 1969*, relativo à educação de excepcionais, permite, no *art. 2º*, que sejam estipulados “como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares, com o acompanhamento da escola.”

Não há outras exceções no direito brasileiro.

Assim, os estudantes que, por motivos religiosos não puderem comparecer às aulas em certos dias da semana, terão de receber falta, não havendo amparo legal para o abono desta. É de se esperar que, devidamente justificada a ausência, a faculdade que propicie prova substitutiva para a avaliação do aproveitamento, entretanto, não poderá abonar a ausência, para fins de apuração de assiduidade. Certamente, conviria que lei viesse a regular o abono de faltas em tal caso - o de falta em razão de culto religioso - mas até lá outra não pode ser a resposta à consulta formulada.

III. CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Legislação e Normas acompanha o voto do Relator.(...) IV. DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Federal de Educação aprovou, por unanimidade, a consulta da Câmara. (...)” (Documenta 282, jun/1984.pág. 254)

MATRIZES CURRICULARES DOS CURSOS

MATRIZ CURRICULAR DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - CURRÍCULO 3

| S | DISCIPLINAS | CRÉDITOS | | PRÉ-REQUISITO |
|----|--|----------|-----|-------------------|
| | | TOTAL | LAB | |
| 1º | CC3101 TÓPICOS EM SISTEMAS OPERACIONAIS | 2 | 1 | - |
| | CC3102 METODOLOGIA CIENTÍFICA | 2 | 0 | - |
| | CC3103 INGLÊS TÉCNICO | 4 | 0 | - |
| | CC3104 INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA | 4 | 2 | - |
| | CC3105 INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO | 4 | 2 | - |
| | CC3106 MATEMÁTICA I | 4 | 0 | - |
| 2º | CC3201 ÉTICA | 4 | 0 | - |
| | CC3202 LABORATÓRIO DE PROGRAMAÇÃO I | 4 | 4 | CC 3105 |
| | CC3203 LÓGICA MATEMÁTICA | 4 | 0 | CC 3104 |
| | CC3204 MATEMÁTICA II | 4 | 0 | CC 3106 |
| | CC3205 ELETRICIDADE E ELETRÔNICA DIGITAL | 4 | 0 | CC 3106 |
| 3º | CC3301 ARQUITETURA DE COMPUTADORES | 4 | 0 | CC 3104 |
| | CC3302 FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO | 4 | | - |
| | CC3303 MÉTODOS NÚMÉRICOS | 4 | 0 | CC 3204 |
| | CC3304 TÉCNICAS DE PROGRAMAÇÃO I | 4 | 2 | CC 3202 |
| | CC3305 ESTATÍSTICA BÁSICA | 4 | 0 | |
| 4º | CC3401 LABORATÓRIO DE PROGRAMAÇÃO II | 4 | 2 | CC 3202 ; CC 3304 |
| | CC3402 ESTATÍSTICA COMPUTACIONAL | 4 | 2 | CC 3305 |
| | CC3403 SISTEMAS OPERACIONAIS | 4 | 0 | CC 3301 |
| | CC3404 BANCO DE DADOS I | 4 | 2 | CC 3202 |
| | CC3405 MATEMÁTICA DISCRETA | 4 | 0 | CC 3203 |
| 5º | CC3501 BANCO DE DADOS II | 4 | 4 | CC 3404 |
| | CC3502 ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS | 4 | 0 | CC 3401 ; CC 3404 |
| | CC3503 PROGRAMAÇÃO LINEAR | 4 | 0 | CC 3303 |
| | CC3504 REDES DE COMPUTADORES I | 4 | 0 | CC 3403 |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|----|---|-----------------------------|
| | CC3505 TÉCNICAS DE PROGRAMAÇÃO II | 0 | 4 | CC 3202 ; CC 3304 ; CC 3401 |
| 6º | CC3601 TEORIA DA COMPUTAÇÃO | 4 | 0 | CC 3405 |
| | CC3602 REDES DE COMPUTADORES II | 4 | 0 | CC3504 |
| | CC3603 LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO | 4 | 0 | CC 3505 |
| | CC3604 TEORIA DOS GRAFOS | 4 | 0 | CC 3202 |
| | CC3605 SISTEMAS DISTRIBUÍDOS | 4 | 0 | CC 3501 ; CC 3504 |
| | CC3606 ESTÁGIO | 20 | 0 | - |
| 7º | CC3701 ECONOMIA E FINANÇAS | 4 | 0 | - |
| | CC3702 CONSTRUÇÃO DE COMPILADORES | 4 | | CC3601 |
| | CC3703 COMPUTAÇÃO GRÁFICA | 4 | 2 | CC3106 ; CC 3505 |
| | CC3704 PESQUISA OPERACIONAL | 4 | 0 | CC 3503 |
| | CC3705 ENGENHARIA DE SOFTWARE | 4 | 0 | CC 3502 |
| | CC3706 MONOGRAFIA I | 2 | 0 | - |
| 8º | CC3801 OTIMIZAÇÃO COMBINATÓRIA | 4 | 0 | CC 3503 |
| | CC3802 INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL | 4 | 0 | CC 3202 ; CC 3203 |
| | CC3803 GERÊNCIA DE PROJETO | 4 | 0 | CC 3501 |
| | CC3804 EMPREENDEDORISMO | 4 | 0 | CC 3302 |
| | CC3805 TÓPICOS EM COMPUTAÇÃO | 2 | 0 | - |
| | CC3806 COMPUTADOR E SOCIEDADE | 2 | 0 | - |
| | CC3807 MONOGRAFIA II | 2 | 0 | CC3706 |
| | CT906 LIBRAS (OPTATIVA) | 4 | 0 | - |

MATRIZ CURRICULAR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

| Semestre | Seq. | Denominação | Nº de Créd. | Carga Horária Semestral | Pré-requisitos (nº de seq.) |
|----------|-------|-----------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|
| 1 | CT101 | Contabilidade Geral I | 4 | 80 | - |
| | CT102 | Sociologia | 4 | 80 | - |
| | CT103 | Língua Portuguesa | 4 | 80 | - |
| | CT104 | Matemática | 4 | 80 | - |

| | | | | | |
|---|-------|---|-----------|------------|---------------|
| | CT105 | Metodologia da Pesquisa | 4 | 80 | - |
| | | Subtotal | 20 | 400 | |
| 2 | CT201 | Contabilidade Geral II | 4 | 80 | CT101 |
| | CT202 | Estatística aplicada à Contabilidade | 4 | 80 | - |
| | CT203 | Fundamentos de Economia | 4 | 80 | - |
| | CT204 | Fundamentos de Administração | 4 | 80 | - |
| | CT205 | Instituições de Direito Público Privado | 4 | 80 | - |
| | | Subtotal | 20 | 400 | |
| 3 | CT301 | Contabilidade Intermediária | 4 | 80 | CT201 |
| | CT302 | Psicologia Organizacional | 4 | 80 | CT204 |
| | CT303 | Legislação Social e Trabalhista | 4 | 80 | CT205 |
| | CT304 | Informática Aplicada à Contabilidade | 4 | 80 | - |
| | CT305 | Matemática Financeira | 4 | 80 | CT104 |
| | | Subtotal | 20 | 400 | |
| 4 | CT401 | Administração Financeira | 4 | 80 | CT204 e CT305 |
| | CT402 | Direito Comercial e Societário | 4 | 80 | CT205 |
| | CT403 | Métodos Quantitativos aplicado à Contabilidade | 4 | 80 | CT104 e CT202 |
| | CT404 | Contabilidade de Custos | 4 | 80 | CT301 |
| | CT405 | Filosofia e Ética Geral e Profissional em Contabilidade | 4 | 80 | - |
| | | Subtotal | 20 | 400 | |

| | | | | | |
|---|-----------------|--|-----------|--------------|---------------|
| 5 | CT501 | Contabilidade Comercial | 4 | 80 | CT301 e CT402 |
| | CT502 | Análise de Custos | 4 | 80 | CT404 |
| | CT503 | Legislação Tributária | 4 | 80 | CT205 |
| | CT504 | Contabilidade Avançada | 4 | 80 | CT301 |
| | CT505 | Sistema de Informações Gerenciais | 4 | 80 | CT204 |
| | | Subtotal | | 20 | 400 |
| | | | | | |
| 6 | CT601 | Análise das Demonstrações Contábeis | 4 | 80 | CT504 |
| | CT602 | Contabilidade Pública | 4 | 80 | CT301 |
| | CT603 | Teoria da Contabilidade | 4 | 80 | CT504 |
| | CT604 | Contabilidade Fiscal e Tributária | 4 | 80 | CT503 |
| | CT605 | Orçamento Empresarial e Planejamento Estratégico | 4 | 80 | CT204 |
| | Subtotal | | 20 | 400 | |
| 7 | CT701 | Laboratório de Prática Contábil | 4 | 80 | CT601 e CT604 |
| | CT702 | Auditoria | 4 | 80 | CT603 |
| | CT703 | Controladoria | 4 | 80 | CT505 e CT603 |
| | CT704 | Atuaria | 4 | 80 | - |
| | CT705 | Estágio Supervisionado | 4 | 80 | CT604 |
| | | Subtotal | | 20 | 400 |
| | | | | | |
| 8 | CT801 | Perícia Contábil e Arbitragem | 4 | 80 | CT704 |
| | CT802 | Disciplina Optativa I* | 4 | 80 | - |
| | CT803 | Disciplina Optativa II* | 4 | 40 | - |
| | CT804 | Tópicos Avançados em Controladoria | 4 | 80 | CT704 |
| | CT805 | Projeto de Pesquisa (TTC) – Monografia | 4 | 120 | CT105 |
| | | Subtotal | | 20 | 360 |
| | Total | | 20 | 3.160 | |

* Para integralização do curso, o aluno poderá cursar 2 disciplinas optativas de 40 horas ou 1 disciplina optativa de 80 horas.

| | Seq. | Denominação | Nº de Créd. | Carga Horária Semestral | Pré-requisitos (nº de seq.) |
|--|-------|---|-------------|-------------------------|-----------------------------|
| O P T A T I V A S | CT810 | Planejamento tributário | 4 | 80 | |
| | CT901 | Contabilidade das Empresas Imobiliárias e da Construção Civil | 4 | 80 | CT301, CT502 e CT503 |
| | CT902 | Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas | 4 | 80 | CT301, CT302 e CT303 |
| | CT903 | Fundamentos de Marketing | 4 | 80 | CT505 e CT603 |
| | CT904 | Jogos de Empresas | 2 | 40 | - |
| | CT905 | Comércio Exterior | 4 | 80 | CT604 |
| | CT906 | Empreendedorismo | 4 | 80 | CT204 |
| | CT906 | Libras | 4 | 80 | - |

MATRIZ CURRICULAR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

| Número de sequência | Denominação da disciplina | Total de Créditos | Créditos em Laboratório | Carga horária semestral | Pré-requisito |
|--------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Primeiro semestre | | | | | |
| 1 | Língua Portuguesa | 2 | 0 | 36 | - |
| 2 | Inglês Técnico | 2 | 0 | 36 | - |
| 3 | Introdução à Informática | 4 | 2 | 72 | - |
| 4 | Algoritmos | 4 | 2 | 72 | - |
| 5 | Fundamentos de Administração | 4 | 0 | 72 | - |
| 6 | Matemática Discreta | 4 | 0 | 72 | - |
| Segundo semestre | | | | | |
| 7 | Cálculo I | 4 | 0 | 72 | - |

| | | | | | |
|-------------------|-------------------------------------|---|---|----|------------------|
| 8 | Laboratório de Programação I | 4 | 4 | 72 | 4 |
| 9 | Lógica Matemática | 4 | 0 | 72 | - |
| 10 | Introdução à Programação | 4 | 2 | 72 | 4 |
| 11 | Arquitetura de Computadores | 4 | 0 | 72 | 3 |
| Terceiro semestre | | | | | |
| 12 | Estruturas de Dados | 4 | 2 | 72 | 4,8 |
| 13 | Álgebra Linear Computacional | 4 | 2 | 72 | 7 |
| 14 | Sistemas Operacionais | 4 | 0 | 72 | 3, 11 |
| 15 | Técnicas de Programação | 4 | 2 | 72 | 4, 8 |
| 16 | Direito e Legislação em Informática | 2 | 0 | 36 | - |
| 17 | Metodologia Científica | 2 | 0 | 36 | - |
| Quarto semestre | | | | | |
| 18 | Estatística Básica | 4 | 1 | 72 | - |
| 19 | Laboratório de Programação II | 4 | 4 | 72 | 4, 8, 15 |
| 20 | Redes de Computadores | 4 | 0 | 72 | 3, 11, 14 |
| 21 | Sistemas de Informação | 4 | 0 | 72 | 5 |
| 22 | Métodos Numéricos | 4 | 2 | 72 | 7,13 |
| Quinto semestre | | | | | |
| 23 | Bancos de Dados I | 4 | 0 | 72 | 4, 8, 12 |
| 24 | Desenvolvimento de Sistemas I | 4 | 0 | 72 | 4, 8, 12, 19 |
| 25 | Economia e Finanças | 4 | 0 | 36 | 5 |
| 26 | Análise de Algoritmos | 4 | 0 | 72 | 4, 6, 8, 12 |
| 27 | Técnicas de Programação Avançadas | 4 | 2 | 72 | 4, 8, 12, 17, 18 |
| Sexto semestre | | | | | |
| 28 | Desenvolvimento de Sistemas II | 4 | 0 | 72 | 4, 8, 12, 19, 24 |

| | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|---|---|-----|-------------------|
| 29 | Bancos de Dados II | 4 | 2 | 72 | 4, 8, 12, 19,23 |
| 30 | Contabilidade | 4 | 1 | 72 | - |
| 31 | Pesquisa Operacional | 4 | 0 | 72 | 7, 13 |
| 32 | Compiladores | 4 | 1 | 72 | 9, 16 |
| 33 | Estágio Supervisionado I | 6 | 0 | 108 | ver regulamento |
| Sétimo semestre | | | | | |
| 34 | Filosofia e Ética | 2 | 0 | 36 | - |
| 35 | Computador e Sociedade | 2 | 0 | 36 | - |
| 36 | Sistemas Multimídia | 4 | 1 | 72 | 4, 8, 12, 17, 18 |
| 37 | Sistemas Distribuídos | 4 | 1 | 72 | 3, 11, 21, 26, 18 |
| 38 | Engenharia de Software | 4 | 0 | 72 | - |
| 39 | Tópicos em Computação | 4 | 1 | 72 | - |
| 40 | Estágio Supervisionado II | 6 | 0 | 108 | 33 |
| Oitavo semestre | | | | | |
| 41 | Gerência de Projeto | 4 | 0 | 72 | 5, 10, 31 |
| 42 | Empreendedorismo | 4 | 0 | 72 | - |
| 43 | Tópicos em Sistemas de Informação | 4 | 0 | 72 | - |
| 44 | Segurança e Auditoria de Sistemas | 4 | 0 | 72 | 3, 11, 21, 26, 28 |
| 45 | Psicologia Organizacional | 2 | 0 | 36 | - |
| 46 | Monografia | 6 | 0 | 108 | 17 |
| 47 | Libras (Optativa) | 4 | 0 | 72 | - |

MATRIZ CURRICULAR DE ADMINISTRAÇÃO

| Disciplina | | Créditos | | | Carga horária | Pré-requisito | |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|--|---------------|---------------|----|
| Cód. | Denominação | Em Classe | | Extra - Class e Total de Créditos | | | |
| | | Aula | Lab. | | | | |
| Primeiro Semestre | | | | | | | |
| 01 | Português e Redação Empresarial | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 02 | Sociologia | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 03 | Fundamentos da Administração | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 04 | Matemática I | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 05 | Filosofia e Ética em Administração | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| A1 | Atividades Complementares I | - | - | 1 | 1 | 18 | - |
| Subtotal | | 20 | - | 1 | 21 | 378 | |
| Segundo Semestre | | | | | | | |
| 06 | Matemática II | 4 | - | - | 4 | 72 | 04 |
| 07 | Teoria Geral da Administração | 4 | - | - | 4 | 72 | 03 |
| 08 | Instituições de Direito | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 09 | Fundamentos de Economia | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 10 | Fundamentos de Psicologia | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| A2 | Atividades Complementares II | - | - | 1 | 1 | 18 | - |
| Subtotal | | 20 | - | 1 | 21 | 378 | |
| Terceiro Semestre | | | | | | | |
| 11 | Economia Empresarial | 4 | - | - | 4 | 72 | 09 |
| 12 | Estatística Aplicada à Administração | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 13 | Informática Aplicada à | - | 4 | - | 4 | 72 | - |

| | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|------------|----|
| | Administração | | | | | | |
| 14 | Fundamentos de Contabilidade | 4 | - | - | 4 | 72 | - |
| 15 | Organização, Sistemas e Métodos | 4 | - | - | 4 | 72 | 07 |
| A3 | Atividades Complementares III | - | - | 1 | 1 | 18 | |
| Subtotal | | 16 | 4 | 1 | 21 | 378 | |

| Quarto Semestre | | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|------------|---------|
| 16 | Psicologia Organizacional | 4 | - | - | 4 | 72 | 07 e 10 |
| 17 | Análise de Custos | 4 | - | - | 4 | 72 | 14 |
| 18 | Matemática Financeira | 4 | - | - | 4 | 72 | 06 |
| 19 | Legislação Comercial e Tributária | 4 | - | - | 4 | 72 | 08 |
| 20 | Marketing I | 4 | - | - | 4 | 72 | 07 |
| A4 | Atividades Complementares IV | - | - | 1 | 1 | 18 | |
| Subtotal | | 20 | - | 1 | 21 | 378 | |
| Quinto Semestre | | | | | | | |
| 21 | Marketing II | 4 | - | - | 4 | 72 | 09 e 20 |
| 22 | Métodos Quantitativos | 3 | 1 | - | 4 | 72 | 06 e 12 |
| 23 | Finanças I | 4 | - | - | 4 | 72 | 14 e 18 |
| 24 | Sistemas de Informação Empresarial | 2 | 2 | - | 4 | 72 | 13 e 15 |
| 25 | Estágio Supervisionado | 2 | - | - | 2 | 36 | - |
| 26 | Desenv. Pessoal e Profissional | 2 | - | - | 2 | 36 | - |
| PE I | Prática de Estágio I | - | - | - | - | 75 | - |
| Subtotal | | 17 | 3 | - | 20 | 435 | |
| Sexto Semestre | | | | | | | |
| 27 | Administração de Recursos Humanos | 4 | - | - | 4 | 72 | 16 |
| 28 | Finanças II | 4 | - | - | 4 | 72 | 17 e 23 |
| 29 | Adm. da Produção e Operações | 4 | - | - | 4 | 72 | 15 e 22 |
| 30 | Pesquisa de Mercado | 3 | 1 | - | 4 | 72 | 21 e 22 |
| 31 | Laboratório de Gestão Empresarial | - | 2 | - | 2 | 36 | 24 |

| | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|------------|---------|
| 32 | Legislação Social e Trabalhista | 2 | - | - | 2 | 36 | 08 |
| PE II | Prática de Estágio II | - | - | - | - | 75 | - |
| Subtotal | | 17 | 3 | - | 20 | 435 | |
| Sétimo Semestre | | | | | | | |
| 33 | Estratégia Empresarial | 4 | - | - | 4 | 72 | |
| 34 | Logística e Materiais | 4 | - | - | 4 | 72 | 15 e 22 |
| 35 | Controladoria e Finanças | 4 | - | - | 4 | 72 | 28 |
| 36 | Metodologia da Pesquisa | 2 | - | - | 2 | 36 | - |
| 37 | Jogos de Empresas | - | 2 | - | 2 | 36 | - |
| 38 | Técnicas de Negociação | 2 | - | - | 2 | 36 | - |
| 39 | Elaboração e Análise de Projetos | 2 | - | - | 2 | 36 | 21 e 23 |
| PE III | Prática de Estágio III | - | - | - | - | 75 | - |
| Subtotal | | 18 | 2 | - | 20 | 435 | |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|------------|------------|
| Oitavo Semestre | | | | | | | |
| 40 | Tópicos em Gestão Estratégica | 2 | - | - | 2 | 36 | 33 |
| 41 | Empreendedorismo | 4 | - | - | 4 | 72 | 39 |
| 42 | Trabalho de Conclusão de Curso | 2 | - | 6 | 8 | 144 | 36 |
| 43 | Disciplina Optativa I | 2 | - | - | 2 | 36 | ver abaixo |
| 44 | Disciplina Optativa II | 2 | - | - | 2 | 36 | ver abaixo |
| 45 | Disciplina Optativa III | 2 | - | - | 2 | 36 | ver abaixo |
| 46 | Disciplina Optativa IV | 2 | - | - | 2 | 36 | ver abaixo |
| PE IV | Prática de Estágio IV | - | - | - | - | 75 | - |
| Subtotal | | 16 | - | 6 | 22 | 471 | |
| Disciplinas Optativas | | | | | | | |
| 47 | Comércio Exterior | 4 | - | - | 4 | 72 | 09 e 19 |
| 48 | Pesquisa Operacional | 2 | 2 | - | 4 | 72 | 22 |
| 49 | Planejamento Tributário | 4 | - | - | 4 | 72 | 19 e 35 |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|---|---|---|---|----|-------------|
| 50 | Auditoria | 4 | - | - | 4 | 72 | 24 e 35 |
| 51 | Gestão de Varejo | 2 | - | - | 2 | 36 | 30 |
| 52 | Gestão em Turismo | 2 | - | - | 2 | 36 | 30 |
| 53 | Consultoria Empresarial | 2 | - | - | 2 | 36 | 26, 31 e 38 |
| 54 | Libras | 4 | - | - | 4 | 72 | - |