

Sumário

1.	ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA FACULDADE DE AGUDOS – FAAG:	1
2.	PORTARIAS MINISTERIAIS DOS CURSOS DA FACULDADE DE AGUDOS – FAAG:	1
3.	FREQUÊNCIA:	2
4.	APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO:	3
4.1.	Prova Substitutiva:	3
4.2.	Revisão de Prova:	4
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS:	4
5.1.	Informações do Setor Financeiro:	4
5.2.	Uso do Laboratório de Informática:	5
6.	OUTROS CURSOS:	5
7.	REGULAMENTOS DA BIBLIOTECA:	7
7.1.	Acesso às dependências da Biblioteca:	7
7.2.	Consulta:	7
7.3.	Empréstimo:	7
7.4.	Reservas e renovações:	7
7.5.	Horário de Funcionamento:	8
7.6.	Informações Complementares:	8
8.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	8
9.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	8
10.	ORIENTAÇÕES SOBRE O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	9
10.1.	Prorrogação do Prazo da Apresentação Oral Pública.....	9
11.	CALENDÁRIO ACADÊMICO 2010:	10

1. Estrutura Acadêmica e Administrativa da Faculdade de Agudos – FAAG:

Mantenedora:

- Prof^a. Dra. Márcia Regina Vazzoler

Diretora Acadêmica:

- Prof^a. Esp. Lúcia Helena Aravéchia de Oliveira

Vice-Diretor:

- Prof. Me. Claudio Augusto Garbi

Coordenadores:

- Administração: Prof^a. Esp. Gislaine B. Zaneti
- Pedagogia: Prof^a. Mestranda Maristela Barbara R. de Lima
- Pós-Graduação (MBA): Prof. Me. Claudio Augusto Garbi
- Pós-Graduação (Educação): Prof^a. Mestranda Maristela Barbara R. de Lima
- Pesquisa e Extensão: Prof^a. Dra Márcia Regina Vazzoler

Secretaria Acadêmica:

- Cássia Soares Muniz Pontes
- Jacqueline Bauman de Castro Silva
- Claudete Ferreira Terra

2. Portarias Ministeriais dos Cursos da Faculdade de Agudos – FAAG:

Curso	Autorização/Reconhecimento	Turno	Duração
Administração	<p>Autorização: Portaria Ministerial de nº 1972, de 30/08/2001</p> <p>Reconhecimento: Portaria Ministerial de nº 384 de 19/03/2009, Publicação DOU em 20/03/2009.</p>	Noturno	4 anos
Pedagogia	<p>Autorização: Portaria Ministerial de nº 2382 de 07/11/2001.</p> <p>Reconhecimento: Portaria Ministerial de nº 733, de 04/06/2009, Publicação em DOU em 05/06/2009</p>	Diurno e Noturno	4 anos
Turismo	<p>Autorização: Portaria de nº 1970, de 30/08/2001</p> <p>Reconhecimento: Portaria Ministerial de nº 384 de 19/03/2009, Publicação DOU em 20/03/2009.</p>	Noturno	4 anos

3. **Frequência:**

De acordo com a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 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, sendo **obrigatória a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas para a aprovação.**

A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória a alunos e professores nos cursos de natureza presencial e será permitida apenas aos alunos regularmente matriculados.

Será dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, em caso de enfermidades ou gestação, sendo lhes atribuídos, como compensação de ausências às aulas, exercícios domiciliares, com acompanhamento do departamento e do professor.

Não existe abono de faltas, entretanto, é dado tratamento excepcional para os alunos amparados por legislação específica, como segue:

- **Decreto Lei 715/69 prevê que:**

O abono só é concedido em favor do aluno matriculado em órgão de formação de Reserva, que seja obrigado a faltar às suas **atividades civis**, por força de **exercícios ou manobra, ou do reservista do Serviço Militar** que seja chamado para fins de **exercício de apresentação de reservas, ou cerimônia cívica do Dia do Reservista**. Não há outra exceção no direito brasileiro.

- **Decreto Lei 1.044/69 prevê que:**

Art. 1º - São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos, de qualquer nível de ensino, portadores de **afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos** ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados e determinados 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 e continuidade 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 verificam, entre outros em casos síndromes, tais como hemofilia, asma, cardite, nefropatias agudas ou sub-agudas, afecções osteo-articulares submetidas a correções ortopédicas, afecções reumáticas...

Art. 2º - Atribuir a esses estudantes como compensação da ausência às aulas, **exercícios domiciliares** com acompanhamento da escola sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as 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 da competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

- **Lei nº 6.202/75 – dispõe sobre estudante em estado de gravidez:**

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 instituídos pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo 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.

Parágrafo Único – Em qualquer caso, é assegurado às estudantes, em estado de gravidez, o direito da prestação e realização de exames finais.

O atendimento do regime excepcional está condicionado ao atendimento das seguintes exigências:

1. O aluno ou seu Procurador deve requerer junto à Secretaria da Faculdade de Agudos a solicitação do atendimento de regime excepcional, anexando o atestado médico contendo o **CID, data de início e fim do período da excepcionalidade** ao requerimento de solicitação em até no máximo **05 (cinco)** dias após o acontecimento da enfermidade.

2. Ao analisar o pedido, serão levadas em consideração as características de cada disciplina em que o aluno está matriculado, verificando-se, inclusive, se há condições para a continuidade do processo de aprendizagem. Especial atenção será dada à Prática de Ensino e ao Estágio Supervisionado.

3. A partir do momento em que seu pedido for deferido, o aluno terá suas ausências compensadas, **mediante entrega de trabalhos específicos**, no período estabelecido pelo atestado médico.

4. O aluno é responsável pelo acompanhamento dos assuntos ministrados durante o período de excepcionalidade e as atividades de avaliação poderão ser, sempre que possível, desenvolvidas na própria Instituição, nas datas previamente programadas, ou após o término do regime de excepcionalidade.

4. Aprovação/Reprovação:

Será considerado **APROVADO** na disciplina o aluno que **OBTIVER** frequência mínima e **MÉDIA** igual ou superior a **6,0** (em escala que varia de zero a dez). O aluno que não obtiver média igual ou maior que 6,0, terá o direito a fazer um **Exame Final**.

Para ser submetido ao **Exame Final**, o aluno deverá ter média semestral igual ou superior a **2,0** (dois) e inferior a **6,0** (seis). No exame final os alunos terão a média obtida no semestre somada a nota obtida no exame final e dividida por dois. O resultado deverá ser igual ou superior a **6,0** (seis).

Será considerado **REPROVADO** na disciplina o aluno que **NÃO OBTIVER** frequência mínima em **75%** das aulas e demais atividades programadas durante o ano letivo, conforme Regimento Interno, mesmo que o aluno tenha nota igual ou superior ao mínimo estabelecido neste Regimento Geral (6,0).

4.1. Prova Substitutiva:

O aluno que, por motivo de falta, perder uma prova ou atividade proposta e avaliada pelo professor, deverá no **prazo de 07 (sete) dias**, solicitar, junto à Secretaria, o pedido para realização da prova substitutiva mediante o **pagamento de taxa**. Caberá à Secretaria encaminhar tal solicitação ao Coordenador responsável pelo Curso para análise. **SOLICITAÇÕES FEITAS FORA DESSE PRAZO SERÃO AUTOMATICAMENTE INDEFERIDAS.**

A prova, perdida pelo aluno, **será aplicada fora do horário de aula**. As provas substitutivas estão fixadas no Calendário Escolar de 2010 e serão realizadas aos **sábados à tarde**, das **14h00 às 17h40**, para todas as disciplinas. As provas serão elaboradas pelo professor que ministra a disciplina e aplicadas pelo Coordenador do Curso ou por um professor da Faculdade, indicado pela Direção.

O aluno que não se inscrever para a prova substitutiva ou mesmo inscrito, **não comparecer** na data e local de sua realização terá nota **zero** e **perderá o direito de pleitear nova prova substitutiva**.

As provas substitutivas acontecerão nos dias abaixo estabelecidos:

Meses	Dias de Aplicação das Provas Substitutivas
Abril	24
Junho	19
Outubro	23
Dezembro	11

4.2. Revisão de Prova:

O aluno que julgar necessária revisão de nota ou faltas deverá solicitar, por requerimento à Coordenação do Curso, devendo protocolar o mesmo junto à Secretaria Acadêmica até **05 (cinco)** dias úteis após a publicação das notas e faltas. Findo esse prazo, não serão deferidos os pedidos de revisão.

No caso da prova, atividade ou trabalho estarem em poder do aluno, deverão ser anexados ao requerimento. Caso contrário, os requerimentos serão rejeitados.

5. Disposições Gerais:

- **Primeiro Semestre** : de 01/02 até 24/06/2010
- **Segundo Semestre** : de 02/08 até 17/12/2010

Horário das aulas:

- **Manhã**: das 07h45 às 11h00 **Intervalo**: das 09h15 às 09h30
- **Noite**: das 19h00 às 22h10 **Intervalo**: das 20h30 às 20h40

As **chamadas, ou seja, o controle de frequência do aluno** será realizado pelo professor nos seguintes horários:

- **Manhã**: 07h55, 08h40, 09h35 e 10h30;
- **Noite**: 19h10, 19h45, 20h45 e 21h25.

5.1. Informações do Setor Financeiro:

1. Para efetuar as matrículas o aluno deverá apresentar o boleto de janeiro ou julho devidamente quitado.

2. No caso de matrículas fora do prazo estipulado pela secretaria acadêmica, o aluno deverá solicitar a sua matrícula através de um requerimento e pagar taxa de R\$ 15,00.

3. Se o aluno não receber o boleto, até 03 (três) dias úteis antes do vencimento, deverá dirigir-se à Tesouraria, e retirar a segunda via para pagamento no banco.

4. Caso o aluno possua pendências com a Tesouraria, deverá primeiro efetuar o pagamento ou a negociação, no período de matrícula, antes de se dirigir à Secretaria Acadêmica.

5. O aluno que já possui descontos por convênio com empresas, bancos, associações, prefeitura, etc., deverá trazer a declaração da empresa ou uma cópia do registro na Carteira de Trabalho no ato da matrícula para dar continuidade ao desconto.

6. O pagamento da mensalidade em atraso será acrescido de multa de 2% e juros de 1% ao mês e os descontos de empresa e de pontualidade serão desconsiderados;

7. A Bolsa Amigo concedida para o aluno que trouxer um amigo e este se matricular, será oferecida somente se o amigo estiver adimplente. Caso contrário a bolsa será desconsiderada até o mesmo pagar a mensalidade em atraso.

8. Qualquer documento que o aluno requerer, na Secretaria Acadêmica ou Tesouraria, será cobrado uma taxa e o prazo para entrega deste documento é de, no mínimo, 03 (três) dias úteis.

5.2. **Uso do Laboratório de Informática:**

O laboratório de informática poderá ser utilizado pelos alunos desde que os mesmos providenciem a carteirinha escolar, junto a Secretaria Acadêmica, e tenham preenchido o formulário, que lhes dará acesso.

6. **Outros cursos:**

Além dos cursos de graduação, a Faculdade de Agudos oferece também os seguintes:

Extensão	<p><u>Tradutor - Intérprete de Libras:</u> <u>Objetivos:</u> Formar profissional ouvinte, com competência e fluência em Libras para realizar interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, para atuação no ensino fundamental, médio e superior. Viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos e intermediar a comunicação entre esses alunos e a comunidade escolar ouvinte. Assegurar a igualdade de direitos e o acesso ao ensino em relação às minorias. <u>Requisito:</u> Ser portador de diploma de Nível Médio ou Superior. <u>Duração:</u> 480 horas</p>
Pós-Graduação	<p><u>Especialização em Educação Especial e Inclusiva:</u> <u>Objetivos:</u> Contribuir para a formação do educador, disponibilizando referencial teórico e prático sobre a intervenção educacional junto às pessoas com necessidades educacionais especiais. Oferecer conhecimentos e recursos que favoreçam e potencializem o desenvolvimento pessoal e integração social do portador de necessidades especiais. <u>Duração:</u> 460 horas</p> <p><u>Especialização em Educação Infantil:</u> <u>Objetivos:</u> Refletir, sistematicamente, sobre o papel da Educação Infantil no contexto das políticas públicas nacionais. Promover através de uma abordagem teórico metodológica a melhoria da prática docente na educação infantil, visando à melhoria da educação oferecida às crianças de zero a cinco anos. Desenvolver competências para docência e gestão na educação infantil. Estimular a atualização dos profissionais da área, garantindo um aprofundamento de estudos para um melhor desempenho profissional. <u>Duração:</u> 460 horas</p>
Pós-Graduação	<p><u>MBA Gestão de Processos:</u> <u>Objetivos:</u> Desenvolver nos participantes o conhecimento, a capacidade e a habilidade para atuarem como Gerentes de Projetos de qualquer natureza, porte ou complexidade, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos, tempo, orçamentos e riscos e implementando-os com sucesso seja ele no setor público como no privado. O conjunto de módulos deste MBA foi planejado cautelosamente para atender às novas competências que serão exigências dos profissionais que serão inseridos nesta nova onda de crescimento que a economia brasileira projeta para os próximos anos. <u>Duração:</u> 460 horas</p>

Pós-Graduação	<p><u>MBA Gestão de Pessoas:</u></p> <p><u>Objetivo:</u> Capacitar executivos para o gerenciamento eficaz de pessoas, independente de estarem ou não inseridos em setores de RH, de organizações industriais ou de serviços, públicas ou privadas, permitindo-lhes o desenvolvimento em um tema que projeta-se para um futuro próximo, tornando-se um diferencial para estas organizações, principalmente em um cenário de expansão econômica no qual os recursos humanos deverão ser conquistados e mantidos para que a Organização consiga competir com os demais concorrentes.</p> <p><u>Duração:</u> 460 horas</p>
	<p><u>MBA Gestão Empresarial:</u></p> <p><u>Objetivo:</u> Capacitar executivos para o gerenciamento geral de organizações dos setores: primário, secundário e terciário, sendo estas públicas ou privadas, permitindo-lhes o desenvolvimento profissional em face às novas tecnologias e ferramentas que o apoiem em processos de diagnósticos de situação, formulação de estratégias, formação de cenários e tomada de decisões, destacando-se diretamente quanto às questões que envolvam diretamente a competitividade organizacional.</p> <p><u>Duração:</u> 460 horas</p>
	<p><u>MBA Gestão Ambiental:</u></p> <p><u>Objetivo:</u> Capacitar executivos a serem capazes de analisar cenários e tomar decisões relacionadas com a área de gestão ambiental, possibilitando o desenvolvimento de estudos, planejamentos e gerenciamento de programas de controle da qualidade ambiental, podendo inclusive participar de equipes multidisciplinares em discussões de gestão ambiental, lhe permitirá assessorar empresas para a solução de problemas ambientais, desenvolvendo análises críticas e consultorias em projetos de gestão ambiental.</p> <p><u>Duração:</u> 460 horas</p>
	<p><u>MBA Gestão Financeira:</u></p> <p><u>Objetivo:</u> Esta especialização visa capacitar e/ou ampliar o nível de conhecimento dos profissionais que se relacionam diretamente ou não com as finanças empresariais. Tema cada vez mais relevante a medida que as organizações passam a atuar em mercados cada mês mais competitivos, o que vem exigindo profissionais cada vez mais qualificadas para gerenciarem esta área, seja em empresas de capital público ou privado, do setor primário, secundário ou terciário.</p> <p><u>Duração:</u> 460 horas</p>
	<p><u>MBA Gestão da Produção:</u></p> <p><u>Objetivo:</u> Capacitar executivos para o gerenciamento da produção de organizações industriais ou de serviços, públicas ou privadas, permitindo-lhes o desenvolvimento face às novas tecnologias e ferramentas que o apoiem em processos de diagnósticos de situação, formação de cenários e tomada de decisões, destacando-se diretamente quanto às questões de competitividade organizacional.</p> <p><u>Duração:</u> 460 horas</p>

Os cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu” destinam-se à especialização, ao aperfeiçoamento e à atualização profissional, bem como à formação de professores para o magistério

universitário. Os cursos são organizados segundo os dispositivos legais contidos na Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001.

7. Regulamentos da Biblioteca:

7.1. Acesso às dependências da Biblioteca:

Só é permitida a entrada na biblioteca com cadernos e blocos de anotações. Bolsas, mochilas, sacolas e pastas deverão ser guardadas, durante o período de permanência na biblioteca, no guarda-volumes. As fichas de guarda-volumes deverão ser retiradas no balcão de empréstimo.

7.2. Consulta:

Alunos de outras instituições, bem como pessoas da comunidade, poderão utilizar o acervo da Biblioteca, somente para consulta local.

7.3. Empréstimo:

Cada leitor terá direito a retirar até **04 (quatro)** livros, por vez.

O prazo de empréstimo **será de 05 (cinco) dias úteis**, exceto nos casos previstos na observação.

No empréstimo não será permitido que um usuário utilize o cartão magnético de outro. A responsabilidade do empréstimo caberá a pessoa cujo nome ficou registrado no sistema.

O usuário terá de ser pontual na devolução.

O empréstimo entre bibliotecas de outras Instituições obedece ao regulamento próprio e depende da disponibilidade da biblioteca de origem. O pedido deverá ser encaminhado ao bibliotecário para análise e serão tomadas as devidas providências.

OBS: Não poderão ser retirados da Biblioteca:

- Periódicos, CD-ROM, fitas cassetes e fitas de vídeo são apenas para consulta local; No caso dos periódicos é liberado para a reprografia (xérox) de artigos na própria faculdade;
- Obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas etc.), por constituírem obras de informação relativas a tópicos ou palavras gerais e específicas, de interesse de toda a comunidade universitária, e que serão sempre mantidas a disposição do usuário para consulta;
- Os alunos têm acesso livre às estantes, aos catálogos e ao terminal de computador para consultas.

7.4. Reservas e renovações:

No caso de reserva, os livros serão mantidos à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas, a partir da devolução do livro. Esgotado o prazo, a reserva será automaticamente anulada.

Não havendo reserva, a renovação poderá ser feita por um período igual ao anterior.

As diversas reservas do mesmo livro serão atendidas por ordem de data e hora do pedido.

O corpo docente poderá solicitar a reserva da bibliografia básica para os cursos ministrados por ele na faculdade, ficando vetado o empréstimo destes volumes pelo período do curso.

Multas:

A não devolução do material, na data prevista, obriga a cobrança de multa.

O valor da multa será de **R\$ 2,00** por dia de atraso para cada livro. Esta multa será debitada no boleto do aluno no mês posterior.

O usuário será responsável por todos os danos causados ao material bibliográfico, retirado para empréstimo ou consulta e, no caso de perda, será obrigatória a substituição ou indenização do material pelo seu valor atualizado.

7.5. Horário de Funcionamento:

A Biblioteca funcionará em 03 (três) turnos durante todo o período letivo estabelecido pelo calendário acadêmico:

- Segunda à sexta-feira das 7h30 às 22h00,
- Sábado (em datas pré-determinadas) das 8h00 às 14h00, salvo os dias previstos para atividades complementares, programados com os alunos.

Durante os períodos de suspensão das aulas e/ou atividades acadêmicas, previstos no Calendário Acadêmico, o funcionamento ocorrerá em horários especiais estabelecidos pela Direção Acadêmica e divulgados previamente nos murais de aviso da instituição.

7.6. Informações Complementares:

O acesso à Biblioteca é garantido a todos, desde que, observadas as seguintes condições:

- 1) Não serão permitidos atos de indisciplina e nem a entrada de alunos fumando, comendo e/ou bebendo, dentro da biblioteca.
- 2) É vetado o uso de celular nas dependências da biblioteca, devendo o mesmo permanecer no modo silencioso ou desligado.

Caso haja insistência por parte do usuário em relação ao cumprimento destas condições, este será convidado a se retirar e submetido às penalidades constantes do Regimento da Faculdade.

Todos os alunos matriculados, professores e funcionários da Faculdade de Agudos estão automaticamente cadastrados como usuários da Biblioteca, mediante sistema informatizado.

O acesso à Biblioteca é permitido a toda comunidade acadêmica e externa.

O empréstimo só será feito ao aluno, professor ou funcionário mediante a apresentação da carteirinha do usuário autorizado. Em caso de extravio da carteirinha, a Secretaria Acadêmica, deverá ser informada imediatamente.

Para que seja efetuada a renovação do empréstimo do material, é obrigatória a apresentação do mesmo aos funcionários e que não aja outra reserva.

Reserva-se o direito de alterar o prazo de empréstimo, solicitar a devolução do material ou vetar a saída de qualquer livro, quando interesses pedagógicos ou científicos, da comunidade assim o determinarem e quando houver a necessidade de proporcionar maior circulação dos materiais entre nossos usuários ou de preservar o patrimônio da biblioteca.

8. Estágio Supervisionado

No curso de Administração e Pedagogia o Estágio Supervisionado está dividido em quatro momentos distintos, cada qual avaliado segundo orientação do Supervisor de Estágio. Deve ser desenvolvido de forma detalhada, aumentando a exigência dos relatórios apresentados a cada momento, acompanhando mais de perto o progresso do aluno durante a realização do estágio, incluindo, preferencialmente, a apresentação de uma solução para um problema vivenciado na empresa ou na instituição de ensino pelo estagiário. A presença do professor Supervisor de Estágio possibilitará melhores resultados no desenvolvimento, na implantação de soluções, bem como nos aspectos relativos a pesquisa científica e a pesquisa empírica. As disciplinas de Estágio Supervisionado são obrigatórias, devendo a avaliação seguir os mesmos critérios das demais disciplinas, inclusive com retenção do aluno quando este não atender às condições descritas no item 4 – Aprovação/Reprovação deste manual.

9. Atividades Complementares

São componentes curriculares que devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. Devem estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade,

de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo dos cursos, levando em conta as características regionais e locais.

Podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, visitas técnicas, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional. As atividades de extensão, que devem objetivar a integração da instituição com a comunidade, incluem-se, também, nas Atividades Complementares.

O aluno deverá cumprir a carga horária de Atividades Complementares prevista na estrutura curricular do curso. O cumprimento insatisfatório e insuficiente confere a condição de Atividades Complementares NÃO REALIZADAS e impedirá a conclusão do curso.

O controle e comprovação da realização das Atividades Complementares é responsabilidade da Comissão de Atividades Complementares, composta por professores do curso, designados pelo Coordenador do curso.

Somente serão admitidas como Atividades Complementares àquelas realizadas pelo aluno após o ingresso nos cursos de graduação da FAAG.

10. Orientações sobre o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Todos os Cursos estarão obrigados a apresentar o TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, de forma individual.

Após a conclusão do trabalho escrito o aluno deverá submetê-lo a avaliação de Banca Examinadora, em apresentação oral pública, conforme agendamento prévio.

O aluno deverá entregar o Trabalho de Conclusão de Curso, a ser apresentado publicamente, com a anuência do orientador, conforme Calendário Acadêmico.

O TCC será considerado concluído somente mediante a entrega da versão final junto à Secretaria Acadêmica, no máximo até 30 (trinta) dias após a apresentação oral pública, em meio eletrônico (CD-ROM) e em encadernação costurada com capa dura em percalux nas cores respectivas de cada curso (**Administração** em azul marinho e **Pedagogia** em azul royal), gravada com letras em dourado na lombada e capa, seguindo padrão estabelecido pelo Manual de Procedimentos Metodológicos da Faculdade de Agudos, disponibilizado na Biblioteca e online em www.faat.com.br/faculdade/biblioteca.php.

A definição da data de entrega e de apresentação do TCC, previsto no Calendário Acadêmico, deve ocorrer mediante entrega protocolada à Secretaria Acadêmica, com anuência do orientador, em cópias idênticas da monografia, encadernadas em espiral simples para cada membro da Banca Examinadora.

10.1. Prorrogação do Prazo da Apresentação Oral Pública

Será permitida a prorrogação da apresentação oral pública por até 45 dias corridos a partir da data limite para a entrega das cópias à banca, conforme definido no Calendário Acadêmico, para tanto, o(a) orientador(a) e o aluno deverá encaminhar justificativa à Comissão de TCC, antes do término do prazo.

Caso o aluno ultrapasse esta prorrogação, o mesmo deverá matricular-se novamente na disciplina de TCC para ter validade nova prorrogação, quando deverá apresentar o TCC publicamente.

10. Projetos Existentes:

A Faculdade de Agudos desenvolve vários projetos sociais atrelados à pesquisa científica, além de programas de apoio e incentivo para alunos carentes. Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores em vários projetos sociais desenvolvidos pela Faculdade de Agudos, em cooperação com o corpo docente e sob a supervisão da coordenadoria de curso. A

indicação e seleção para a monitoria é feita pela coordenadoria de curso dentre os candidatos que demonstraram disponibilidade para o desempenho das atividades. Entre os projetos sociais já desenvolvidos pela FAAG, podemos citar:

- Projeto Administrador Jr.;
- Projeto Família de Presidiários;
- Projeto LIBRAS;
- Projeto Mãos que Falam;
- Projeto de Apoio Pedagógico Informatizado;
- Diagnóstico Sócio-Econômico de Agudos;
- Educação de Jovens e Adultos;
- Brinquedoteca no Presídio;
- Brinquedoteca na FAAG.

Os alunos participantes de tais projetos recebem bolsas de estudos, segundo regras pré-definidas pela instituição.

Além disso, esta Instituição de Ensino Superior mantém convênio com o FIES, Programa Escola da Família e com o PROUNI do Ministério da Educação e do Desporto (MEC).

Oferece ainda o **Curso de Extensão em LIBRAS**, um curso introdutório à Língua Brasileira de Sinais, com 30 horas de duração e aberto à comunidade que é oferecido aos sábados, tem como objetivo capacitar pessoas para que a inclusão dos surdos ou dos deficientes auditivos ocorra de fato nas escolas públicas e na sociedade em geral.

11. Calendário Acadêmico 2010:

1º Sem 2010	Datas	2º Sem 2010	Datas
Recesso	02 a 31 de janeiro	Férias	02 a 31 de julho
Matrículas Ingressantes	03 a 05 de fevereiro	Renovação de Matrículas	10 a 11 e 14 a 16 de junho
Reunião Conselhos de Cursos	26 de janeiro	Início do Semestre Letivo	02 de agosto
Reunião do CONSEPE	27 de janeiro	Prazo de Trancamento de Matrícula	02 de setembro
Início do Semestre Letivo	01 de fevereiro	Encerramento do Semestre Letivo	17 de dezembro
Prazo de Trancamento de Matrícula	01 de março	Provas Substitutivas	23 de outubro e 11 de dezembro
Provas Substitutivas	24 de abril e 19 de junho	Divulgação de Conceitos Finais	13 a 17 de dezembro
Encerramento do Semestre Letivo.	24 de junho	Exame Final	20 a 22 de dezembro
Divulgação de Conceitos Finais	18 a 24 de junho	Recesso	A partir de 23 de dezembro
Jornada de Pedagogia	22 a 25 de junho	Sábados Letivos	28 de agosto, 30 de outubro e 27 de novembro
Exame Final	24 a 30 de junho e 01 de julho	Semana de Administração	08 a 10 de setembro
Reunião do CONSEPE e Conselho de Curso	29 de junho	Entrega de TCC na Secretaria Acadêmica	22 de novembro
		Apresentação de TCC	08 a 17 de dezembro

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Feriados e Suspensão de Atividades Acadêmicas:

16 de Fevereiro:	Carnaval
15 e 17 de Fevereiro:	Suspensão de Atividades Acadêmicas
2 de Abril:	Sexta-feira da Paixão
21 de Abril:	Tiradentes
1 de Maio:	Dia do Trabalho
3 de Junho:	Corpus Christi
4 de Junho:	Suspensão de Atividades Acadêmicas
7 de Setembro:	Independência do Brasil
12 de Outubro:	Nossa Senhora Aparecida
15 de Outubro:	Dia do Professor
1 de Novembro:	Suspensão de Atividades Acadêmicas
2 de Novembro:	Finados
15 de Novembro:	Proclamação da República
20 de Novembro:	Dia Nacional da Consciência Negra
25 de Dezembro:	Natal