

FACULDADE PARAÍSO
SÃO GONÇALO (RJ)

PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SÃO GONÇALO (RJ), JULHO, 2009

SUMÁRIO

1. DADOS GERAIS	
1.1. VAGAS	3
1.2. TURMAS	3
1.3. REGIME DE MATRÍCULA	3
1.4. TURNO	3
1.5. DURAÇÃO DO CURSO	3
2. MISSÃO	3
3. OBJETIVOS	4
4. PERFIL PROFISSIONAL	4
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CONTEÚDO, DURAÇÃO E DEMAIS ASPECTOS	6
5.1. CURRÍCULO	6
5.2. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA	10
5.3. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	25
5.3.1. NORMAS GERAIS	25
5.3.2. PLANO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	27
5.4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	31
5.5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	36
5.6. MONITORIA – NORMAS GERAIS	37
6. RECURSOS HUMANOS	39
6.1. POLÍTICA, 37	39
6.1.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE	39
6.1.2. PLANO DE CARREIRA DOCENTE	41
6.2. CORPO DOCENTE PARA O CURSO PROPOSTO	46
7. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO	48
8. FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO DO CURSO	49
9. PESSOAL DE APOIO E TÉCNICO, 52	50
10. BIBLIOTECA, 52	50
10.1. ORGANIZAÇÃO, 65	50
10.2. FORMAS DE UTILIZAÇÃO, 65	50
10.3. RECURSOS INFORMATIZADOS, 67	52
10.4. ÁREA FÍSICA ATUAL E EXPANSÃO, 67	54
11. LABORATÓRIOS, 67	55
12. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, 69	62
12.1. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, 69	63

PROJETO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1. DADOS GERAIS

1.1. VAGAS:

- 100 vagas totais anuais, em dois ingressos, sendo 50 por semestre.

1.2. TURMAS:

- 50 alunos nas aulas teórico-expositivas.
- Nas atividades práticas, as turmas terão as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação do colegiado de curso.

1.3. REGIME DE MATRÍCULA:

- Seriado semestral, em módulo de 20 semanas.

1.4. TURNO:

- Período noturno.

1.5. DURAÇÃO DO CURSO

- O curso terá a duração de **3.520** h/a, a serem integralizadas em, no mínimo, oito e, no máximo, quatorze semestres letivos.

2. MISSÃO

Ser um centro de formação de profissionais éticos, com sólidos conhecimentos teóricos e práticos em Sistemas de Informação, capazes de projetar, implementar e gerenciar a infra-estrutura de informações nas organizações.

3. OBJETIVO

O Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação tem como objetivo formar profissionais capazes de atuar nas organizações exercendo funções vinculadas ao processamento de informações, com a capacidade de projetar, implementar e gerenciar a infra-estrutura de tecnologia de informações nos níveis organizacional e inter-organizacional.

O profissional egresso do Curso poderá contribuir para a eficiência gerencial nas organizações, através de concepção de soluções que busquem um melhor armazenamento e disponibilização de informações para auxiliar na tomada de decisões, bem como subsidiar usuários na análise de problemas, na criação de produtos e serviços, na visualização de mercados potenciais.

4. PERFIL PROFISSIONAL

O curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade Paraíso visa formar profissionais capacitados a atuar num mercado de trabalho sujeito a transformações aceleradas, oferecendo-lhes uma formação fundamental ampla em computação e uma formação de empreendedor para garantir a sua sobrevivência profissional futura.

A Faculdade Paraíso adotou uma metodologia própria para análise, elaboração, estruturação do currículo, na qual está inserido o perfil dos egressos do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, construído com base na coleta de dados realizada com acadêmicos e profissionais do mercado, visando a que o processo ensino-aprendizagem acompanhe a evolução tecnológica possibilitando oferecer um curso atualizado.

O curso prevê uma formação que capacita o profissional para a solução de problemas do mundo real, por meio da construção de modelos computacionais e de sua implementação.

As características fundamentais deste profissional envolverão:

- Conhecimento e domínio do processo de projeto para construir a solução de problemas com base científica.
- Capacidade para aplicar seus conhecimentos de forma independente e inovadora, acompanhando a evolução do setor e contribuindo na busca de soluções nas diferentes áreas aplicadas;
- Uma formação que permita uma visão da dinâmica organizacional bem como, estimulando o trabalho em grupo.

O egresso do curso será um profissional apto a resolver às seguintes classes de problemas:

- modelagem e especificação dos problemas do mundo real, com o uso de técnicas apresentadas no curso;
- implementação de sistemas de computação em conformidade à especificação do mesmo;
- análise e seleção de sistemas de software e de hardware disponíveis que melhor se ajustem à solução do problema original;

- validação e transmissão da solução do problema de forma efetiva e contextualizada ao problema original.

O profissional egresso do curso estará, também, apto a desempenhar, as seguintes atividades:

- elaborar projetos de software;
- planejar, orçar e gerenciar projetos de sistemas de informação que envolvam recursos de informática;
- apresentar sólidos conhecimentos das linguagens e técnicas de implementação.
- verificar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e de sistemas de informação;
- definir, estruturar, implementar, testar e simular o comportamento de programas, base de dados e de sistemas de informação;
- administrar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado, como redes locais e/ou equipamentos multiusuários;
- oferecer suporte técnico e de consultoria especializado em informática, tanto no desenvolvimento, dimensionamento e normatização de uso de sistemas computacionais;
- conceber processos decisórios e de segurança, além de executar análises, avaliações, auditorias de projetos e de sistemas de informação;
- atuar social e profissionalmente de forma ética e em obediência a legislação, e estar consciente da importância da informática na sociedade que necessita cada vez mais de uma maior disponibilização de informações.
- exercer as funções de pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica e qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito da profissão;
- acompanhar, estudar e aplicar novas tecnologias procurando assegurar a não obsolescência dos sistemas a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade, associados à redução dos custos operacionais.

O egresso do curso terá condições de assumir um papel de agente transformador do mercado, sendo capaz de provocar mudanças através da agregação de novas tecnologias na solução dos problemas e propiciando novos tipos de atividades, agregando o domínio de novas ferramentas e implementação de sistemas visando as melhores condições de trabalho e de vida, bem como conhecimento e emprego de modelos associados ao uso de ferramentas do estado-da-arte e uma visão humanística consistente e crítica do impacto de sua atuação profissional na sociedade.

De uma forma geral, o profissional egresso do curso será capaz de desempenhar funções em diferentes campos de atuação e ramos de atividades. As principais funções designadas para este profissional seja em empresas produtoras de hardware e/ou software, prestadoras de serviços, em laboratórios de pesquisa, em pesquisa ou docência, são:

- projetista e engenharia de software;
- administrador de dados;
- analista de sistemas;

- consultor de tecnologias (hardware, software, processos informatizados);
- gerente de área/empresa;
- gerente de planejamento;
- pesquisador/docente na área de sistemas de informação.

No curso, o aluno adquirirá uma base matemática para a solução de diferentes problemas computacionais, conceitos teóricos e práticos na área de Computação e Sistemas de Informação, permitindo sua adaptação tanto na área de pesquisa científica quanto na empresarial. Terá oportunidade de conhecer os diversos ramos da informática, desde seus conceitos básicos, sistemas operacionais, arquitetura de computadores, programação, análise, banco de dados, redes de computadores, estrutura de dados, segurança, auditoria, gerência de sistemas de informações e tópicos especiais em sistemas de informação (abrangendo as novidades e as perspectivas da computação).

O curso será ministrado, unindo-se teoria e prática, conforme demonstrado na estrutura curricular, isto permite ao aluno o contato imediato com uso de ferramentas para treinamento, pesquisa e desenvolvimento de sistemas de informação, através de laboratórios direcionados à utilização de software.

O estágio supervisionado, atividade obrigatória, é o esforço final para que o estudante integre-se ao mercado e mostre seu talento.

Ao final do curso, o aluno deverá elaborar uma monografia, como trabalho de conclusão de curso. Será o desenvolvimento de uma aplicação em área escolhida pelo estudante, com orientação de um docente, finaliza a graduação e permite que o aluno, possa demonstrar seus conhecimentos.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR - CONTEÚDO, DURAÇÃO E DEMAIS ASPECTOS

5.1. CURRÍCULO

O curso de Bacharelado em Sistemas de Informação é oferecido em oito semestres, no período noturno, totalizando 3.200 horas-aula em disciplinas e 320 horas-aula em Estágio Supervisionado, equivalente a uma média de 20 horas-aula por semana.

Para atingir os objetivos do perfil profissional dos egressos, o curso foi estruturado em cinco núcleos básicos de conhecimento que acompanharão a formação do aluno durante os oito semestres do curso. São eles: matemática, contexto social e profissional, sistemas de informação, tecnologia da computação e fundamentos da computação.

O núcleo de "Matemática" visa uma formação sobre os fundamentos da matemática discreta e da matemática do contínuo que tem importância para áreas específicas da computação. A formação em matemática discreta propicia o ferramental matemático necessário para o entendimento de especificações formais de sistemas de software; análise, testes e validação de programas; bem como de modelos computacionais. A formação em matemática do contínuo propicia o ferramental necessário para área de sistemas operacionais, redes e complexidade algorítmica, dentre outras.

O núcleo "Contexto Social e Profissional" visa dar uma formação humanista aos egressos do curso, visando a compreensão do mundo e da sociedade bem como da

dinâmica organizacional do trabalho e dos negócios, estimulando o trabalho em grupo e desenvolvendo suas habilidades de comunicação e expressão.

O núcleo de "Fundamentos da Computação" visa dar um conhecimento dos princípios básicos de funcionamento dos computadores, sua organização funcional, a tecnologia utilizada, com objetivo de uso dos recursos de forma mais eficiente.

O núcleo de "Tecnologia da Computação" visa dar a formação tecnológica da computação, mais especificamente no projeto e implementação de sistemas.

FACULDADE PARAÍSO
SÃO GONÇALO (RJ)

Código da disciplina ou número de sequencia (1.,2.,...)	Denominação da disciplina	Número de Créditos (quando for o caso)	Carga horária semestral	A disciplina é usada em (código ou número de sequencia):
Primeiro semestre/ 1º ano				
1.1.	Cálculo Diferencial e Integral I	04	80	Matemática
1.2.	Computação Básica	04	80	Fundamentos da Computação
1.3.	Lógica Aplicada a Computação	04	80	Matemática
1.4.	Inglês Instrumental	04	80	Contexto Social e Profissional
1.5.	Algoritmos e Programação de Computadores I	04	80	Fundamentos da Computação
	TOTAL	20	400	
Segundo semestre/ 1º ano				
2.1.	Teoria Geral da Administração	02	40	Contexto Social e Profissional
2.2.	Comunicação e Expressão	02	40	Contexto Social e Profissional
2.3.	Algoritmos e Programação de Computadores II	04	80	Fundamentos da Computação
2.4.	Cálculo Diferencial e Integral II	04	80	Matemática
2.5.	Matemática Discreta	04	80	Matemática
2.6.	Arquitetura e Organização de Computadores I	04	80	Fundamentos da Computação
	TOTAL	20	400	
Terceiro semestre/ 2º ano				
3.1.	Cálculo Numérico	04	80	Matemática
3.2.	Linguagens de Programação I	04	80	Fundamentos da Computação
3.3.	Probabilidade e Estatística	04	80	Matemática
3.4.	Sistemas Operacionais I	04	80	Fundamentos da Computação
3.5.	Estrutura de Dados	04	80	Fundamentos da Computação
	TOTAL	20	400	
Quarto semestre/ 2º ano				
4.1.	Análise, Projeto e Implementação de Sistemas I	04	80	Sistemas de Informação
4.2.	Contabilidade e Finanças	04	80	Contexto Social e Profissional
4.3.	Metodologia da Pesquisa Científica	02	40	Contexto Social e Profissional
4.4.	Banco de Dados I	04	80	Tecnologia em Computação
4.5.	Sistemas Operacionais II	02	40	Fundamentos da Computação
4.6.	Linguagens de Programação II	04	80	Fundamentos da Computação
	TOTAL	20	400	

FACULDADE PARAÍSO
SÃO GONÇALO (RJ)

Quinto semestre/ 3º ano				
5.1.	Análise, Projeto e Implementação de Sistemas II	04	80	Sistemas de Informação
5.2.	Linguagens de Programação III	04	80	Fundamentos da Computação
5.3.	Banco de Dados II	04	80	Tecnologia em Computação
5.4.	Redes de Computadores I	04	80	Tecnologia em Computação
5.5.	Fundamentos de Sistemas de Informação	04	80	Sistemas de Informação
	TOTAL	20	400	
Sexto semestre/ 3º ano				
6.1.	Engenharia de Software I	04	80	Tecnologia em Computação
6.2.	Economia	04	80	Contexto Social e Profissional
6.3.	Gerenciamento de Projetos	04	80	Sistemas de Informação
6.4.	Redes de Computadores II	04	80	Tecnologia em Computação
6.5.	Sistemas de Apoio à Decisão	04	80	Sistemas de Informação
	TOTAL	20	400	
Sétimo semestre/ 4º ano				
7.1.	Segurança e Auditoria de Sistemas	04	80	Sistemas de Informação
7.2.	Controle e Avaliação de Sistemas	04	80	Sistemas de Informação
7.3.	Empreendedorismo em Computação	04	80	Contexto Social e Profissional
7.4.	Engenharia de Software II	04	80	Tecnologia em Computação
7.5.	Sistemas Distribuídos	02	40	Tecnologia em Computação
7.6.	Projeto Final I	02	40	Engloba todos os núcleos
	TOTAL	20	400	
Oitavo semestre/ 4º ano				
8.1.	Direito e Legislação	02	40	Contexto Social e Profissional
8.2.	Computador e Sociedade	02	40	Contexto Social e Profissional
8.3.	Computação Gráfica	04	80	Tecnologia em Computação
8.4.	Ética Profissional	02	40	Contexto Social e Profissional
8.5.	Tópicos Especiais em Sistemas de Informação	04	80	Sistemas de Informação
8.6.	Planejamento Estratégico	04	80	Contexto Social e Profissional
8.7.	Projeto Final II	04	40	Engloba todos os núcleos
	TOTAL	20	400	
9.1.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO		320	
	CARGA HORÁRIA DO CURSO		3200	
	ESTÁGIO SUPERVISIONADO		320	
	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		3.520	

5.2. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA

5.2.1. PARTE COMUM

1.1 _ Cálculo Diferencial e Integral I

Ementa: Conjuntos numéricos. Função de uma variável real. Limites. Continuidade. Derivadas. Máximos e mínimos de uma função. Diferencial de uma função.

Bibliografia Básica:

- Flemming, Diva - *O Cálculo A: Funções, limite, derivações e integrais* – 6ª. Edição, Prentice-Hall / Person

Bibliografia Apoio:

- Leithold, L. - *O Cálculo Com Geometria Analítica* - Vol. I, 2ª Edição, Harper & Row Do Brasil Ltda, 1982.
- Avila, G.S.S - *Cálculo I - Funções De Uma Variável*, 4ª Edição, Livros Técnicos E Científicos Editora S.A., 1983.
- Guidorizzi, L.H. - *Um Curso De Cálculo* - Vol. I, Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., Ltda, 1985.

1.2 _ Computação Básica

Ementa: Introdução a informática, Hardware e Software, Evolução Histórica, da informação à computação, o sistema computacional, sistemas numéricos, a informação e o processamento da informação, Unidade Central de Processamento, Memória e Dispositivos de I/O, Sistemas operacionais.

Bibliografia:

- MONTEIRO, Mario, Introdução a Organização de Computadores, Editora LTC, 4ª. Edição

Bibliografia apoio:

- Tanenbaum, Andrew. Organização Estruturada de Computadores, Editora Pearson, 5ª. Edição / 2006

1.3 _ Lógica Aplicada a Computação

Ementa: Conceito de sentença. Representação simbólica de uma sentença. Conectivos lógicos. Sentenças compostas e tabela verdade. Classificação de Sentenças. Sentença equivalente. Conectivos lógicos e programação, análise de alguns algoritmos. Relação de Implicação lógica. álgebra booleana, diagrama de Karnaugh

Introdução à teoria dos conjuntos. Operações básicas sobre conjuntos, quantificadores. Sentenças predicativas. Validade de Sentenças. Conceito de Argumentos. Métodos de demonstração. Princípio da Indução Matemática. Sequências recursivas e algoritmos recursivos.

Bibliografia Básica:

- GERSTING, J. L. Fundamentos Matemáticos Para A Ciência Da Computação. Ltc.

Bibliografia apoio:

- DAGHLIAN, J. Lógica E Álgebra De Boole. Atlas
- ALENCAR FILHO, E. De. Iniciação À Lógica Matemática, Nobel.

1.4 _ Inglês Instrumental

Ementa: Estudo de textos específicos da área de computação visando a compreensão. Aspectos gramaticais e morfológicos pertinentes à compreensão. Desenvolvimento e ampliação das estratégias de leitura.

Bibliografia Básica:

- Information Technology, Inglês com textos para Infomática, Oxford Factifiles(2002), (Oxford).

Bibliográfica de Apoio:

- GALANTE, Terezinha Prado, Pow, Elisabeth Mara. *Inglês para Processamento de Dados*: textos sobre computação, exercícios de compreensão, siglas, abreviações e glossário. São Paulo: Atlas, 1994.
- FREEDMAN, Alan. *Dicionário de Informática*. São Paulo: Makron Books, 1995.
- GALANTE, T. P. *Inglês Básico para Informática*. São Paulo: Atlas, 1992.
- Manuais de Informática em inglês.
- Textos de revistas e jornais em inglês.

1.5 _ Algoritmos e Programação de Computadores I

Ementa: Conceituação de algoritmo. Análise e resolução de problemas. Expressão de soluções em termos de algoritmos estruturados. Aplicação de estruturas básicas para estruturação da informação. Projeto de soluções estruturadas e modularizadas para problemas simples.

Bibliografia Básica

- MANZANO, José Augusto N.G. Programando em Turbo Pascal 7.0. São Paulo. Érica, 16ª. Edição
- Apostilas de autoria do professor

Bibliografia Apoio

- ZIVIANE, Nívio. *Projetos de Algoritmos com Implementações em Pascal e C*. São Paulo: Pioneira, 2010.
- SALVETTI, D.D.; Barbosa, M.B., *Algoritmos*. São Paulo, SP: Makron Books, 1998.
- FORBELLONE, André Luiz Villar. *Lógica de Programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados*. 2ª ed. Rev. Ampl. São Paulo: Makron Books, 2000
- WIRTH, Niklaus. *Algoritmos e Estruturas de Dados*. Rio de Janeiro, Prentice-Hall, 1989.
- BOENTE, Alfredo. *Construindo algoritmos computacionais*. Rio de Janeiro: Brasport, 2003

2.1 _ Teoria Geral da Administração

Ementa: Teoria da administração. Conceitos e Métodos. Princípios de Organização. Principais funções e sistemas nas empresas: administração geral, administração financeira, administração de suprimentos, administração mercadológica, administração de pessoal. Objetivos e Métodos de cada sistema administrativo na empresa.

Bibliografia Básica

- CHIAVENATO, I. *Administração nos Novos Tempos*. 2ª Edição. Editora Campus. RJ. 1999.
- CORRÊA, Henrique L. *Teoria Geral da Administração*. Editora Atlas. Edição: 1 / 2003.

Bibliografia Apoio

- CHIAVENATO, I. *Teoria Geral da Administração*. 5 ed. São Paulo: Campus, 1999.
- BERNARDES, C. *Teoria geral das organizações*. São Paulo: Atlas, 1997.
- MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*. São Paulo: Atlas, 1991.

2.2 _ Comunicação e Expressão

Ementa: Ciência da linguagem. Estudo de normas fundamentais para o desenvolvimento do raciocínio lógico. Desenvolvimento da expressão oral. Produção de textos narrativos, descritivos, dissertativos e técnicos em geral e voltados para a área de Sistemas de Informação. Leitura e análise. Crítica e análise de relatório, documentos administrativos e projetos.

Bibliografia:

- CARNEIRO, Agostinho Dias, *Redação em Construção a escritura do texto*. São Paulo, Moderna, 1993.
- INFANTE, Ulisses. *Do texto ao texto, Curso Prático de leitura e Redação*. São Paulo, Scipione, 1998.
- VIANA, Antonio Carlos, *Roteiro de redação lendo e argumentando*. São Paulo, Scipione.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, *Texto em Construção e interpretação de texto*. São Paulo, Moderna, 1996

2.3 _ Algoritmos e Programação de Computadores II

Ementa: Resolução de problemas e desenvolvimento de algoritmos e sua transcrição para uma linguagem de programação estruturada. Análise do problema, estratégias de solução. Tipos de dados, escalares e estruturados. Estruturas de controle, seqüência, seleção e interação. Modularização de programas: funções, procedimentos, passagem de parâmetros.

Bibliografia:

- Schildt, Herbe C – Completo e Total – Revisada e Atualizada. Prentice –Hall
- Deitel, C++ Como programar, Prentice-Hall, 5ª Edição

Bibliografia Apoio:

- Aviliano, I. C. Algoritmos e Pascal – Manual de Apoio. Rio de Janeiro; Editora Ciência Moderna, 2000.
- Ascencio, Gomes, Ana Fernanda ; Lógica de Programção com Pascal; Editora Makron Books Boente, Alfredo; Aprendendo a programar em Pascal; Editora Brasport
- Rinaldi, Roberto; Turbo Pascal 7.0 – Comandos e Funções, 15ª Edição; Editora Ética
- Venâncio, F. A. Desenvolvimento de Algoritmos: uma nova abordagem. São Paulo: Editora Ética, 1993.
- Guimarães, A.M. Algoritmos e estrutura de dados, Rio de Janeiro: LTC, 1994

2.4 _ Cálculo Diferencial e Integral II

Ementa: Introdução ao cálculo de integrais. Integral de Riemann. Teorema Fundamento do Cálculo. Métodos de Integração. Cálculo de áreas. Introdução ao estudo de equações diferenciais. Resolução de equações diferenciais.

Bibliografia Básica:

- Flemming, Diva - *O Cálculo A: Funções, limite, derivações e integrais* – 6ª. Edição, Prentice-Hall / Person

Bibliografia Apoio:

- Avilla, G. – Cálculo I. Rio de Janeiro. LTC, 1994.
- Flemming, Diva Marília – Cálculo A: funções, limite, derivação, integração. – Makron Books, 1992
- Bronson, Richard – Moderna Introdução às Equações Diferenciais (Coleção Schaum).

2.5 _ Matemática Discreta:

Ementa: Matrizes e operações elementares. Equações lineares. Sistemas de equações lineares. Sistemas e matrizes. Escalonamento de sistemas. Classificação de um sistema de equações lineares. Definição de pontos no plano e no espaço. Vetores. Produto escalar. Norma de um vetor. Desigualdade triangular. Definição de um espaço vetorial. Espaço \mathbb{R}^2 e \mathbb{R}^3 . Base e dimensão de um espaço vetorial. Vetores L I e L D .Subespaço vetorial

Bibliografia:

- STEINBRUCH, A., WINTERLE, P. Álgebra Linear. São Paulo: Makron Books 1987.

- BOLDRINI, J. L. ET AL. ÁLGEBRA LINEAR. SÃO PAULO: HARPER & ROW DO BRASIL, 1984.
- CALIOLLI, C. A. et al. Álgebra Linear e Aplicações. São Paulo: Atual, 1990.

2.1 _ Arquitetura e Organização de Computadores I

Ementa: . Introdução a organização estruturada de computadores, Organização de Sistemas Computacionais, O nível da Lógica Digital, O nível da Microarquitetura, O Nível da arquitetura do conjunto das instruções, O nível do Sistema Operacional, O nível da Linguagem de Montagem, Arquitetura de Máquinas Paralelas.

Bibliografia:

- Tanenbaum, Andrew. Organização Estruturada de Computadores, Editora Pearson, 5ª. Edição / 2006

Bibliografia apoio:

- MONTEIRO, Mario, Introdução a Organização de Computadores, Editora LTC, 4ª. Edição

3.1 _ Cálculo Numérico:

Ementa: Elementos da Teoria dos Erros, Sistemas de Equações Lineares, Introdução a Resolução de Sistemas Não Lineares, Interpolação e Integração.

Bibliografia Básica:

- BURIAN, Reinaldo, Fundamentos de Informática – Cálculo Numérico, LTC,
- FRANCO, Neide Maria Bertoldi, Cálculo Numérico, Prentice Hall, 2ª. Edição 2003

Bibliografia de apoio:

- RUGGIERO, M. A. G. Lopes, V. L. R. Cálculo Numérico, Aspectos Teóricos e Computacionais, São Paulo: Makron Books, 1996.
- BARROSO, C. L. Cálculo Numérico Com Aplicações, São Paulo: Harbra, 1987
- CLAUDIO, D. M. & MARTINS J. M. Cálculo Numérico Computacional, São Paulo: Atlas 1994

3.2 _ Linguagens de Programação I

Ementa: Conceitos de orientação a objeto. Conceitos de Programação Visual. Desenvolvimento de Interface. Ambiente de Programação Visual. Componentes de Interface. Acesso a bibliotecas de componentes. Controle de eventos de Interface de dados. Acesso a base de dados. Atividades em Laboratório.

Bibliografia:

- Alves, William, Delphi 2005 – Aplicações de Banco de Dados com Interbase 7.5 e Mysql 4.0.23, Editora Érica

- Alves William, Sistema Comercial Integrado com DELPHI 2005 – Relatórios & Ferramentas, Editora Érica, 2006
- Alves William, Sistema Comercial Integrado com DELPHI 2005 – Cadastro e Estoque, Editora Érica, 2006
- Alves William, Sistema Comercial Integrado com DELPHI 2005 – Série Faça um aplicativo, Editora Érica, 1ª. edição
- MARCO CANTÚ, Dominando o Delphi 2005 – A Bíblia – Prentice-Hall, 2006

Bibliografia de Apoio

- MARCELO LEÃO, Delphi 2005 Curso Completo — Editora Axcel

3.3 _ Probabilidade e Estatística

Ementa: Conceitos básicos de estatística e coleta de dados. Construção de gráficos e tabelas. Medidas de Tendência Central. Separatrizes. Medidas de Dispersão. Probabilidades. Distribuição de probabilidades. Intervalo de Confiança. Testes de hipóteses

Bibliografia:

- Apostila fornecida pelo professor
- Martins, Gilberto de Andrade. Estatística geral e Aplicada. Editora Atlas, 2000.
- BRAULE, Ricardo. Estatística Aplicada com Excel, Editora Campus, 2002.
- BUNCHAFT & KELLNER, Estatística sem Mistérios Vol. II e III, Editora Vozes, 1998.
- BUSSAB & MORETIN, Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.
- LIPSCHUTZ, Seymour, Probabilidade. Makron Books, 1993.
- TOLEDO, G. L. & OVALLE, I. I. Estatística Básica. SP: ATLAS, 1995.
- SILVA, E. M. de et. al. Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 1995.

3.4 _ Sistemas Operacionais I

Ementa: Introdução aos Sistemas Operacionais, Conceitos de Hardware e Software, Estrutura do Sistema Operacional, Concorrência, Processos e Threads, Gerenciamento de Memória, Sistemas com Múltiplos Processadores, laboratório para instalação de dois sistemas operacionais.

Bibliografia Básica e apoio:

- MACHADO, F, B. Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC 3ª edição – 2002
- TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. Rio de Janeiro. Prentice-Hall, 2ª Edição, 2004
- SILBERSCHATZ, ABRAHAM, Fundamentos de Operacionais Conceitos e Aplicações. LTC – 6ª Edição 2004

3.5 _ Estrutura de Dados:

Ementa: Introdução a estrutura de dados, recursividade, listas lineares, pilha, fila, árvores, pesquisa de dados, classificação de dados.

Bibliografia Básica

- BIBLIOGRAFIA BASICA
- VELOSO, PAULO. [ESTRUTURAS DE DADOS](#). Editora: CAMPUS.1992.
- TENENBAUM, AARON M. [ESTRUTURA DE DADOS USANDO C](#). Editora: PEARSON EDUCATION DO BRASIL LTDA.1995.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- PREISS, BRUNO R. [ESTRUTURAS DE DADOS E ALGORITMOS](#). Editora: CAMPUS. 2001.
- PEREIRA, SILVIO DO LAGO. [ESTRUTURAS DE DADOS FUNDAMENTAIS](#). Editora: ERICA. 1996.
- IBPI, PRESS. [ESTRUTURAS DE DADOS COM PASCAL](#). Editora: IBPI PRESS.1993.

4.1 _ Análise, Projeto e Implementação de Sistemas I

Ementa: Conceitos Básicos; Análise de Requisitos; Análise essencial; Diagrama do contexto; Diagrama de Fluxo de Dados – DFD; Dicionário de Dados; Diagrama de entidades e relacionamento DER; Diagrama de estrutura de dados – DED; Diagrama hierárquico; Diagrama hierárquico de funções. Teoria Básica de Orientação a Objetos, Conceituação Classe, Objeto, Herança, Encapsulamento, Polimorfismo. Diagrama de Classes

Bibliografia Básica

- POMPILHO, S. – “Análise Essencial – Guia prático de análise de sistemas” – Ciência Moderna, 2002.
- DEMARCO, Tom. [Analise Estruturada E Especificacao De Sistema](#). Editora: Campus. 1996.

Bilbiografia de Apoio:

- SOMMERVILLE, I. - “Engenharia de Software” – Pearson , 8ª. Edição , 2007.
- YOURDON, E. – “Análise Estruturada Moderna” – Editora Campus, 1990.
- MCMENAMIM, S.M. – “Análise Essencial de Sistemas” – Makron Books, 1991.

4.2 _ Contabilidade e Finanças

Ementa: Noções e tipos de Contabilidade; Funcionamento do Processo Contábil; Variações do Patrimônio Líquido; Operações com Mercadorias; Balanço e Demonstrativo de Resultado, fontes e usos de capital de giro; Controle de Custos; Administração Financeira; Análise das Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Básica

- IUDÍCIBUS, S. – Contabilidade Introdutória; SP; Ed. Atlas
- IUDICIBUS, S. – Curso de Contabilidade para Não Contadores; SP; Ed. Atlas.

Bibliografia de Apoio:

- SILVA, César Augusto Tibúrcio – Contabilidade Básica; SP; Ed. Atlas.
- ALMEIDA, M.C. – Curso Básico de Contabilidade, Introdução a metodologia da contabilidade; SP: Ed. Atlas.

4.3 _ Metodologia de Pesquisa:

Ementa: A natureza do conhecimento científico. O método científico. Métodos e técnicas de pesquisa. O papel da ciência. Tipos de conhecimento.. O processo de leitura. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

Bibliografia:

Amboni, N. , Amboni, N.F. Metodologia Para Elaboração De Trabalhos Acadêmicos E Empresariais. Florianópolis: Fundação Esag, 1996.
Andrade, M.M. Introdução À Metodologia Do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 1996.

4.4 _ Banco de Dados I

Ementa: Conceitos Básicos; Armazenamento e recuperação de dados em memória secundária; Modelo de Dados Relacional; Aspectos Operacionais de Bancos de Dados; Projeto de Banco de Dados

Bibliografia Básica

- SILBERSCHATZ, A.; Korth, H. F. e Sudarshan, S. Sistema de Banco de Dados. Terceira Edição. Editora Makron Books.
- MACHADO, Felipe Nery, Projeto de Banco de Dados, Editora Érica, 18ª. Edição

Bilbiografia de Apoio:

- DATE, C.J – “Introdução a Sistemas de Bancos de Dados”. Rio de Janeiro. Tradução da 7ª Edição Americana, Ed. Campus, 2000.
- HEUSER, C. A., “Projeto de Banco de Dados” - Rio Grande do Sul, Editora Sagra Luzzato, 2000.
- KROENKE, D.M. – “Banco de Dados –Fundamentos, Projeto e Implementação” – LTC Editora – 6ª edição ,1999.
- KORTH, F.K. & Silberschatz, Z. - “Sistemas de Banco de Dados” - Makron Books, 1999.

4.5 _ Sistemas Operacionais II

Ementa: Gerenciamento de memória. Memória virtual. Gerenciamento de arquivos. Técnicas de entrada e saída. Método de Acesso. Arquitetura de sistemas cliente-servidor. Análise de desempenho. Sistemas operacionais distribuídos. Sistemas Operacionais de pequeno porte. Alocação de recursos e deadlocks, ambientação prática em sistemas operacionais.

Bibliografia Básica

- MACHADO, F, B. Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC 3ª edição – 2002
- TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. Rio de Janeiro. Prentice-Hall, 2ª Edição, 2004
- SILBERSCHATZ, ABRAHAM, Fundamentos de Operacionais Conceitos e Aplicações. LTC – 6ª Edição 2004

Bibliografia de Apoio:

- DAVIS, W. S. Sistemas Operacionais: uma visão sistemática. Rio de Janeiro: Campus, 1999

4.6 _ Linguagem de Programação II

Ementa: Implementação de sistemas para Internet sendo abordado a criação de páginas utilizando a linguagem html, criação de formulários, instalação do servidor apache e php, criação de script em php, acesso a base de dados, criação de formulários de entrada e pesquisa de informações e elaboração de pequenos sistemas

Bibliografia Básica e apoio:

- SOARES, Wallace, PHP5 Conceitos, programação e integração com banco de dados, Editora Érica, 1ª. Edição / 2004
- MUTO, Cláudio, Guia Introdutório, Editora Brasport, 3ª. Edição / 2006
- NIEDERAUER, Juliano, PHP para quem conhece PHP, Editora Novatec, 3ª. Edição / 2008
- WELLING, Luke, Tutorial MySQL, Editora Ciência Moderna, 1ª. Edição / 2004

5.1 _ Análise, projeto e implementação de sistemas II

Ementa: Projeto estruturado: Diagrama de estrutura dos módulos – DEM. Dicionário de dados e especificação. Gerenciamento dos dados e da interface do sistema. Prática de modelagem de sistemas com estudo de casos. Implementação de sistemas. Conceitos básicos do paradigma orientado a objetos. Modelagem orientada a objetos estrutural e comportamental básica e avançada.

Bibliografia Básica

- FOWLER, Martin, UML Essencial, Editora Bookman – 3ª. Edição / 2004
- RUMBAUGH, J. – Guia do Usuário – Tradução da 2ª. Edição, Editora Campus
- MELO, Ana Cristina – Desenvolvendo Aplicações com UML 2.0 – do Conceitual à Implementação, Editora Brasport, 2ª Edição / 2004

Bibliografia de Apoio:

- LARMAN, Craig - Utilizando Uml E Padrões – Bookman – 2004.
- YOURDON, Edward. [Análise Estruturada Moderna](#). Editora: Campus.
- BOOCH, G, Rumbaugh, J E Jacobson, I. Uml – Gui Do Usuario. Campus, 2000
- BEZERRA, E. Princípios De Análise E Projeto De Sistemas Com Uml. Campus, 2002.

5.2 _ Linguagem de Programação III

Ementa: Introdução a linguagem orientada a objeto Java, paradigma de orientação a objeto, fundamentos da linguagem Java, pacotes básicos, acesso a banco de dados(JDBC), Criação de telas (Swing) e múltiplos contextos de execução(threads)

Bibliografia Básica:

- DEITEL, H.M. e Deiter P.J. – Java – como programar, Bookman, Ed. 6ª.
- ANSELMO, Fernando, Aplicando Lógica Orientada a Objetos em JAVA, Visual Books, 2ª. Edição - 2005.

Bibliografia de Apoio:

- L. Lemay e R. Cadenhead - Aprenda em 21 Dias Java 2 – Editora Campus
- Horstmann, Cay S. - Core Java 2 - Volume II , Makron Books, Ed. 1 – 2000 – Rio de Janeiro.

5.3 _ Banco de Dados II

Ementa: Modelo Entidade Relacionamento Estendido, Álgebra Relacional, Cálculo Relacional, SQL, Projeto Conceitual, Lógico e Físico de Banco de Dados, Ferramenta CASE e Desenvolvimento de aplicação em ambiente visual para gerenciamento das informações armazenadas em um banco de dados

Bibliografia:

- SILBERSCHATZ, A.; Korth, H. F. e Sudarshan, S. Sistema de Banco de Dados. Terceira Edição. Editora Makron Books.
- MACHADO, Felipe Nery, Projeto de Banco de Dados, Editora Érica, 18ª. Edição
- WELLING, Luke, Tutorial MySQL, Editora Ciência Moderna, 1ª. Edição / 2004
- Apostilas de apoio sobre SQL
- STANEK, Willam R., Microsoft SQL Server 2005 – Guia de Bolso do Administrador, Editora Bookman, 2006

Bibliografia de apoio:

- DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Editora Campus, 2000.
- SETZER, V. W. Banco de Dados: Conceitos, Modelos, Gerenciadores, Projeto Lógico e Projeto Físico. Editora Blucher.
- DATE, C. J. A Guide to the SQL Standart. Addison-Wesley.

5.4 _ Redes de Computadores I

Ementa: Introdução às Redes de Computadores; Princípios de Comunicação de Dados; Conceitos em protocolos de redes; Redes Locais de Computadores; Redes de Longa Distância; Novas tecnologias

Bibliografia:

- TANENBAUM, Andrews. Rede de Computadores Campus, 2003
- SOARES, L. F. Rede de Computadores – Das LANs, MANs e WANs – as redes ATM, Campus 1995
- KUROSE JAMES F. Redes de computadores e a Internet – Uma nova abordagem - Prentice Hall 2003

Bibliografia de apoio:

- Artigos e publicações de novas tecnologias

5.5 _ Fundamentos de Sistemas de Informação

Ementa: A disciplina aborda os fundamentos de sistemas de informação e de formação de organizações empresariais. Uso estratégico da informação para tornar uma empresa mais eficiente e eficaz. Uso da informação no levantamento e controle da qualidade e produtividade de empresas. Exemplos de sistemas de informação. Desenvolvimento de ferramentas de controle de processos empresariais e de uso de indicadores. Tecnologia da Informação. Modelagem estruturada de sistemas com uso de ferramentas gráficas

Bibliografia Básica:

- STAIR, Ralph, Princípios de Sistemas de Informação, Editora Thomson, 6ª. Edição / 2005
- LAUDON, J. P., LAUDON, K. C. Sistemas de Informação. Ed. LTC, 1999

Bibliografia de Apoio:

- YOURDON, E. Análise Estruturada Moderna. Ed. Campus, 9ª Ed.

6.1 _ Engenharia de Software I

Ementa: Processo de Desenvolvimento de software. Metodologias típicas de desenvolvimento de software. Ciclo de vida. Qualidade de Software. Técnicas de Planejamento e gerenciamento de software. Engenharia de Requisitos

Bibliografia:

- PRESSMAN, R. – “Engenharia de Software” – Makron Books, São Paulo. (última versão – 6ª. edição)
- PFLEEGER, Shari Lawrence, Engenharia de Software, Editora Prentice Hall, 2ª. Edição / 2003

Bibliografia de apoio:

- KOSCIANSKI, André, Qualidade de Software, Editora Novatec
 - PEZZÈ, Mauro, Teste e Análise de Software – Processos, princípios e técnicas, Visual Books
 - JINO, Mario, Introdução ao teste de Software, Editora Campus, 2007
 - GAMMA, Padrões de Projeto – Soluções Reutilizáveis Editora Bookman
 - MECENAS, Ivan – Qualidade em Software, McgrawHill, 6ª. Edição / 2007
- ...conferir
- FIORINI, Soeli T.; VON STAA, Arndt; BAPTISTA, Renan Martins. *Engenharia de Software com CMM*. Rio de Janeiro: Brasport, 1998
 - SOMMERVILLE, I. - “Engenharia de Software”, Addison Wesley, 2003.
 - PETERS, J. F. – “Engenharia de Software”, Rio de Janeiro, Editora Campus, 2001.
 - PADUA, W. – “Engenharia de Software” – Rio de Janeiro, Editora LTC, 2001
 - REZENDE, D.A. – “Engenharia de Software e Sistemas de Informação” – Editora Brasport, 2003.

6.2 _ Economia

Ementa: Evolução e análise do pensamento econômico. História econômica . Definição de economia. Conceitos fundamentais. Riqueza, necessidade e utilidade. Problemas econômicos. Agentes econômicos. O funcionamento do sistema econômico. Produto. Introdução à microeconomia. Mercado. Equilíbrio de mercado – representação gráfica. Introdução à Macroeconomia. Inflação. Desemprego. Produto interno bruto. Balança Comercial. Comércio internacional. Globalização

Bibliografia Básica

- Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval de. TROSTER, Roberto Luís. Economia Básica. São Paulo: Atlas. 1998.
- ROSSETTI, José Paschoal. São Paulo. Atlas. 2000. Introdução à economia.

Bibliografia de Apoio:

- CARREIRO, P. Introdução à economia. Rio de Janeiro. Editora Rio. 1977.
- CASTRO, Antônio Barros & LESSA, Carlos Francisco. Introdução à economia. Rio de Janeiro. Forense. 1999.
- SINGER, Paul. “ Curso de Introdução à economia política” . Rio de Janeiro. Forense Universitária. 1979

6.3 _ Gerenciamento de Projetos

Ementa: Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. O Contexto da Gerência de Projetos. Metodologias de projetos. Gerenciamento das diversas áreas do conhecimento durante o projeto: Integração, Escopo, Prazo, Custo, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos e Aquisições. Processos na fase de início. Processos da fase de planejamento. Processos na fase de controle, Processos na fase de execução. Processos da fase de finalização

Bibliografia Básica

- VARGAS, Ricardo Vieira. *Gerenciamento de Projetos com o Ms Project 98: estratégia, planejamento e Controle*. Rio de Janeiro: Brasport, 1998.
- PRADO, Darci – *Usando o MS Project 2007 em Gerenciamento de Projetos*, Editora Bookman,

Bibliografia de Apoio:

- VALERIANO, Dalton L. *Gerência em Projeto: pesquisa, desenvolvimento e engenharia*. São Paulo: Makron Books, 1998.
- FIGUEIREDO, Francisco Constant; FIGUEIREDO, Helio Carlos Maciel. *Ms Project 98 - Utilização na Gerencia de Projeto*. Rio de Janeiro: IBPI Press, 1999
- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). Project Management Institute, 2000 Ed. PMI: Newtown Square, PA USA.
- NBR ISO 10006. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. 2000. Ed. ABNT: Rio de Janeiro
- Project Management Methodologies: Selecting, Implementing, and Supporting Methodologies and Processes for Projects. Jason Charvat, 2003. Ed. John Wiley & Sons.

6.4 _ Redes de computadores II

Ementa: O Protocolo TCP/IP; A camada de aplicação; A camada de transporte; Os níveis de enlace e de redes; Gerenciamento de redes; Tópicos em segurança de redes; Novas tecnologias

Bibliografia Básica

- TANENBAUM, Andrews. *Rede de Computadores Campus*, 2003
- SOARES, L. F. *Rede de Computadores – Das LANs, MANs e WANs ‘as redes ATM*, Campus 1995
- KUROSE JAMES F. *Redes de computadores e a Internet – Uma nova abordagem - Prentice Hall 2003*

Bibliografia de apoio:

- ZACKER, C. e DOYLE, P. *Redes de Computadores: configuração, manutenção e expansão - - São Paulo: Makron Books, 1999.*
- COMER, Douglas E. *Redes de Computadores e Internet -2ª edição - editora Bookman*

6.5 _ Sistemas de Apoio a Decisão

Ementa: Conceitos e aplicações de sistemas de apoio à decisão; tipos de indicadores, aplicação de indicadores em processos empresariais; ferramentas básicas para elaboração de sistemas de apoio à decisão; análise e implementação de sistemas de apoio à decisão

Bibliografia:

- LAUDON, J. P., LAUDON, K. C. Sistemas de Informação. Ed. LTC, 1999
- FREUND, J. E., SIMON, G. A. Estatística Aplicada à Economia, Administração e Contabilidade. Ed. Bookman, 9ª Ed.
- SPRAGUE JR., R. H.; WATSON, H. J. Sistemas de Apoio à Decisão. Rio de Janeiro: Campus, 1991.
- OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas de Informações Gerenciais, São Paulo, Atlas.
- BINDER, F. V. Sistemas de Apoio à Decisão. Ed. Érica.

7.1 _ Segurança e Auditoria de Sistemas

Ementa: Segurança de sistemas de informação, análise de riscos, segurança corporativa, auditoria e aspectos especiais

Bibliografia:

- Sêmola, Marcos. *Gestão da Segurança da Informação – Uma visão Executiva*. Rio de Janeiro: Campus, 2003
- Martins, José Carlos Cordeiro. *Gestão de Projetos de Segurança da Informação*. Rio de Janeiro: Brasport, 2003
- Tribunal de Contas da União (TCU). *Manual de Auditoria de Sistemas*.
- Dias, Cláudia. *Segurança e auditoria da tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2000

7.2 _ Controle e avaliação de Sistemas

Ementa: Introdução à avaliação de sistemas. Técnicas e ferramentas para avaliação de desempenho de sistemas. Medição e comparação de sistemas. Modelagem de sistemas. Simulação. Teoria das filas.

Bibliografia Básica

- PRADO, Darci, Usando o Arena em Simulação, Editora Indg. Tecnologia e Serviços Ltda., 2ª. Edição / 2004.
- FREITAS FILHO, P. J., Introdução à Modelagem e Simulação de Sistemas com aplicação Arena, Editora Visual Books, 2ª. Edição ; 2005

Bibliografia de apoio:

- NULL, Linda e LOBUR, Julia. *The Essentials of Computer Organization and Architecture*. Jones and Bartlett Publishers, 2003.
- FORTIER, Paul J. e MICHEL, Howard E. *Computer Systems Performance Evaluation and Prediction*. Digital Press 2003
- STERNE, Jim. *Web Metrics: Proven Methods for Measuring Web Site Success*. John Wiley & Sons 2002.
- KUGLER, Fernandes. *Planejamento e controle de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1995.
- MACEDO, Lucas e SAAD, Alfredo, C. C. *Análise de desempenho de computadores*.

São Paulo: Capre/Fename, 1995

7.3 _ Empreendedorismo em Computação

Ementa: Contextualização do Empreendedorismo face à nova ordem econômica mundial. Estudos de mecanismos e procedimentos para criação de empresas. Perfil do empreendedor. O Processo Empreendedor. Desenvolvendo Habilidades Empreendedoras. Técnicas para Elaboração e Redação de Planos de Negócios. Sistemas de gerenciamento, técnicas de negociação. Planejamento e Administração Estratégicas. Qualidade e Competitividade. Marketing. Planos de negócios com ênfase na análise do negócio de computação

Bibliografia:

- DORNELLAS, J. C. A. Empreendedorismo – transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2004
- SALIM, CÉSAR... [et. al.]. Construindo Planos de Negócios: todos os passos para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 2ª edição. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- BRITTO, FRANCISCO; WEVER, LUIZ. Empreendedores brasileiros. Vivendo e aprendendo com grandes nomes. Rio de Janeiro: Campus, 2003
- PAVANI, CLÁUDIA; DEUTSCHER, J. A.; LÓPEZ, S.M. Plano de Negócios: planejando o sucesso de seu empreendimento. Rio de Janeiro: Minion, 2000.
- PROGRAMA EMPRETEC. Manual do Participante. SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio à Micro e Pequena Empresa. Rio de Janeiro, 1999.
- Bernhoeft, Renato. Como tornar-se empreendedor. São Paulo: Nobel, 1996.
- OLIVEIRA, D. R. Estratégia Empresarial: Uma Abordagem Empreendedora. São Paulo: Atlas, 1998.
- DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São Paulo: Pioneira, 1995.

7.4 _ Engenharia de Software II

Ementa: Métodos de análise e de projeto de software. Garantia de qualidade de software. Verificação, validação e teste. Manutenção. Documentação. Padrões de desenvolvimento. Engenharia reversa. Reengenharia. Ambientes de desenvolvimento de software. Documentação e legibilidade de software

Bibliografia:

- PRESSMAN, R. – “Engenharia de Software” – Makron Books, São Paulo. (última versão – 6ª. edição)
- PFLEEGER, Shari Lawrence, Engenharia de Software, Editora Prentice Hall, 2ª. Edição / 2003

Bibliografia de apoio:

- KOSCIANSKI, André, **Qualidade de Software**, Editora Novatec
- PEZZÈ, Mauro, **Teste e Análise de Software – Processos, princípios e técnicas**, Visual Books
- JINO, Mario, **Introdução ao teste de Software**, Editora Campus, 2007
- GAMMA, **Padrões de Projeto – Soluções Reutilizáveis** Editora Bookman
- MECENAS, Ivan – **Qualidade em Software**, McgrawHill, 6ª. Edição / 2007

... a conferir

- PRESSMANN, R .S. *Engenharia de Software*. São Paulo: Makron Books, 1995.
- ANTONINI, José A. *Qualidade em Software*. São Paulo: Makron Books, 1995.
- FERNANDES, A. A. *Gerência de Software através de métricas*. São Paulo: Atlas, 1995.
- FIORINI, Soeli T.; VON STAA, Arndt; BAPTISTA, Renan Martins. *Engenharia de Software com CMM*. Rio de Janeiro: Brasport, 1998.

7.5 _ Sistemas Distribuídos

Ementa: Conceitos básicos (sistemas distribuídos, escalabilidade, transparência); hardware e software em sistemas distribuídos, modelo cliente-servidor. O Modelo de Camadas e Interfaces. Comunicação orientada a mensagens. Processos. Sincronização entre processos (relógios físicos, relógios lógicos, estado global). Consistência e replicação. Tolerância a falhas. Segurança. Exemplos de algoritmos distribuído; ambientes de suporte ao desenvolvimento de sistemas distribuídos

Bibliografia Base;

- TANENBAUM, Andrew, **Sistemas Distribuídos** : Prentice-Hall, 2a. Edição, 2008

Bibliografia Apoio:

- COLOURIS, George, **Sistemas Distribuídos – Conceitos e Projetos**, Editora Bookman, 4ª. Edição, 2007.
- TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Rio de Janeiro. Prentice-Hall, 1995

7.6 _ Projeto Final I

Ementa: Pesquisa através de literatura e de levantamentos específicos para o desenvolvimento da 1ª etapa abordando a seleção do tema, levantamento dos requisitos, escolha da metodologia, busca pelas soluções possíveis e descrição das etapas a serem seguidas na próxima etapa do projeto

Bibliografia:

Toda a bibliografia das disciplinas do curso pertinentes ao projeto

8.1 _ Direito e Legislação

Ementa: Noções de Legislação Trabalhista, Comercial e Fiscal. Direito Autoral e Propriedade Industrial. Defesa do Consumidor Ética Profissional . Proteção Legal de Hardware e Software. Regulamentação do Trabalho do Profissional de Informática. Política Nacional de Informática.

Bibliografia:

- DINIZ, Maria H. *Compêndio de Introdução à Ciência do Direito*. São Paulo: Saraiva., 1998.
- CHAVES, Antônio. *Direitos autorais na computação de dados*. São Paulo: LTC, 1996.
- SEBASTIÃO NUNES. *O profissional da informática: aspectos administrativos e legais*. Porto Alegre: Sagra, 1993.
- COSTA, S. A. *A Prática das Novas Relações Trabalhistas*. São Paulo: Ática, 1997.
- RODRIGUES, Claudia Beatriz M.; SANTOS, Valedir Ribeiro. *Código de Defesa do Consumidor*. Campinas: Mizuno, 1999

8.2 _ Computador e Sociedade

Ementa: Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais de computação. Mercado de trabalho. Aplicações da computação na sociedade. Aspectos estratégicos do controle da tecnologia. Previsões de evolução da computação. Ética profissional, segurança, privacidade. Direitos de propriedade. Doenças profissionais

Bibliografia:

- COSTA, José Wilson, *Novas Linguagens e Novas Tecnologias – Educação e Sociabilidade*, Editora Vozes, 1ª. Edição / 2004
- *Sociedade da informação no Brasil* : livro verde / organizado por Tadao Takahashi. – Brasília :Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000. – Disponibilizado na Internet
- *Artigos e reportagens atuais*

Bibliografia de apoio:

- CHAVES, Antonio. *Direitos Autorais na Computação de Dados*. Rio de Janeiro: LTR, 1996.
- FORESTER, Tom. *Informática e Sociedade - Evolução ou Revolução*. Lisboa: Salamandra, 1993.
- TAPIA, Jorge Rubem Biton. *Trajatória da Política de Informatica Brasileira*. Campinas: Papyrus, 1995.

8.3 _ Computação Gráfica

Ementa: Origem e objetivos da computação gráfica. Introdução à computação gráfica. Reprodução de cores em computação gráfica. Sistemas gráficos. Transformações geométricas. Técnicas de visualização 3D. Iluminação. Programação gráfica com a biblioteca OpenGL

Bibliografia básica

- COHEN, Marcel, OpenGL – Uma Abordagem Prática e Objetiva, Editora Novatec, 1ª. Edição 2006
- AZEVEDO, Eduardo, Computação Gráfica – Teoria e Prática, Editora Campus, Edição 1ª., 2003

Bibliografia de apoio:

- VELHO, Luiz e GOMES, Jonas; Computação Gráfica vol 1. Rio de Janeiro, IMPA, 1998.
- ANGEL, Edward; Interactive computer graphics : a top-down approach with OpenGL. Addison-Wesley, 2000.
- NEIDER, Jackie e DAVIS, Tom e WOO, Mason; OpenGL programming guide (version 1.2). Addison-Wesley, 1999
- GOMES, Jonas & VELHO, Luiz. Computação Gráfica : Imagens. Rio de Janeiro: IMPA/SBM, 1994.
- FOLEY, van Dam *et al*; Computer graphics : principles and practice. Addison-Wesley, 1997.

8.4 _ Ética Profissional

Ementa: Conceitos básicos e fundamentos da ética. Ética profissional na área da Ciência da Computação

Bibliografia:

- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: introdução à Filosofia. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2003.
- CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2000.
- SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- VALLS, Álvaro L. M. O que é ética. 9 ed. São Paulo: Brasiliense, 2003. (Coleção Primeiros Passos).
- IRWIN, William; CONRAD, Mark T.; SKOBLE, AEON J. Os Simpsons e a Filosofia. Tradução de Marcos Malvezzi Leal. São Paulo: Madras, 2004.

8.5 _ Tópicos Especiais em Sistemas de informação

Ementa: Atividades a serem realizadas pelo estudante, sob orientação de um docente. Podem ser desenvolvidos projetos de pesquisa, atividades de extensão, monitoria de disciplinas do curso, estágios extra-curriculares, participação em congressos, seminários e outros eventos de computação/informática, principalmente da área de Sistemas de Informação.

Bibliografia: Referências indicadas pelo professor responsável

8.6 _ Planejamento Estratégico

Ementa: As origens da estratégia, estratégia empresarial unindo a estratégia competitiva e estratégia funcional. A natureza evolutiva da competição internacional, ambiente brasileiro. O processo de formulação de estratégias.

Bibliografia:

- PORTER, Michael E., Montgomey, Cynthia A. Estratégia: a busca da Vantagem Competitiva. Tradução de Bazan Tecnologia e Lingüística. Rio de Janeiro: Campus, 1998
- BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica 4º ed. São Paulo, 2002
- CLAVELL, James. A Arte da Guerra / Sun Tsu. Tradução de José Sanz, 28 ed. Rio de Janeiro.

8.7 _ Projeto Final II

Ementa: Proposta de um projeto ao professor responsável, contemplando uma aplicação prática de sistemas de informação. Continuidade do trabalho iniciado no pré-requisito, justificativa, especificação funcional, documentação técnica da aplicação desenvolvida. Apresentação em sessão aberta, com avaliação por uma banca examinadora

Bibliografia: Toda a bibliografia das disciplinas do curso pertinentes ao projeto.

5.3. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

5.3.1. NORMAS GERAIS

As atividades de estágio supervisionado do curso de Sistemas de Informação da Faculdade Paraíso, mantida pela Associação Educacional Souza Graff S/C Ltda., são obrigatórias, preponderantemente práticas e devem proporcionar ao educando a participação em situações reais de vida e trabalho, em todas as funções da carreira escolhida pelo estudante, além de práticas simuladas.

As atividades do estágio supervisionado devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

- visitas orientadas a empresas da comunidade, públicas ou privadas;
- atividades simuladas, sob a forma de jogos de empresas ou estudo de casos;
- atividades práticas supervisionadas em todas as funções da carreira ligada ao curso; e
- estudos e pesquisas das diversas áreas do curso e, dirigidos para a área pela estagiário.

O conteúdo programático das atividades do estágio supervisionado será definido, semestralmente, pelo colegiado do curso, mediante proposta do Coordenador do Curso.

As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografia de apoio, processo de avaliação de desempenho do estagiário e formas de correção de possíveis falhas na formação acadêmica do educando.

A definição do conteúdo de cada disciplina ou atividade deve levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sociocultural de São Gonçalo e sua região.

A definição do conteúdo curricular do estágio supervisionado é da competência do colegiado do curso, mediante proposta do coordenador do mesmo, ouvido o Coordenador do Curso.

São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

- Coordenadoria de Estágio;
- Colegiado do Curso;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

À Coordenadoria de Estágio compete:

- promover a realização dos estágios curriculares e extracurriculares, de acordo com o currículo do curso de graduação, obedecidas as normas aprovadas pelos órgãos competentes da Faculdade, nos termos regimentais;
- analisar e opinar no processo de credenciamento de serviços e organizações empresariais, para efeito de realização de atividades de estágio extramuro;
- oferecer infra-estrutura de apoio para todas as atividades práticas do estágio, incluindo recursos humanos, bibliográficos, materiais e instalações físicas adequadas;
- participar do processo de avaliação global do estagiário;
- promover as medidas administrativas e acadêmicas indispensáveis à realização dos processos, curriculares e extracurriculares, de estágio supervisionado;
- promover, semestralmente, eventos para avaliação dos estágios, objetivando aperfeiçoar a realização dos mesmos;
- articular-se com órgãos ou setores da Faculdade, ligados à pós-graduação, à pesquisa e à extensão, para ações comuns visando o treinamento profissional do estagiário e para ações extensionistas.

Cabe ao estagiário:

- participar de projetos de pesquisa, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;
- desenvolver todas as atividades programadas, devendo participar de atividades da carreira escolhida;
- submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;
- auto-avaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;
- apresentar relatórios periódicos de suas atividades práticas;
- realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

O processo de avaliação do estagiário é global e terminal em cada período letivo.

O estagiário somente pode ser promovido ao estágio supervisionado seguinte se tiver sido promovido, na mesma atividade, no semestre letivo anterior.

O processo de avaliação de desempenho obedece às normas gerais, estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o estagiário que:

- obtiver nota final igual ou superior a sete e
- tiver conseguido frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades programadas.

5.3.2. PLANO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para o curso de Sistemas de Informação, o estágio supervisionado tem o seguinte regulamento:

CAPÍTULO 1 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 1º O estágio curricular do Curso de Sistemas de Informação deverá ser cumprido de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 2º O estágio curricular do Curso de Sistemas de Informação é caracterizado como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, realizadas sob responsabilidade da Coordenação de Estágio e do Colegiado do Curso de Sistemas de Informação.

CAPÍTULO 2 - OBJETIVOS

Art. 3º O estágio curricular do Curso de Sistemas de Informação

- I. propiciar a complementação do processo de ensino-aprendizagem;
- II. possibilitar o desenvolvimento de atividades práticas que contribuam para a formação profissional;
- III. oportunizar o exercício da competência técnica compromissada com a realidade dos campos de estágio;
- Iç. desenvolver espírito de investigação, atitudes científicas e habilidades necessárias à prática profissional.

CAPÍTULO 3 - CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 4º A carga horária das atividades do estágio curricular do Curso de Sistemas de Informação é constante da matriz curricular em vigor, atualmente em 320 horas

Art. 5º Os Estágios Curriculares em Sistemas de Informação deverão ser cumpridos dentro dos períodos letivos regulares.

CAPÍTULO 4 - CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 6º Constituem campos de estágio as instituições públicas, privadas e as próprias unidades da Faculdade Paraíso, desde que cumpram os seguintes requisitos:

- I. enquadrar-se nas áreas de ensino e pesquisa do Curso de Sistemas de Informação;
- II. oferecer condições de planejamento e execução das atividades de estágio;
- III. dar condições ao estagiário de aprofundar os conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;

IV. permitir a vivência efetiva de situações reais de vida e trabalho num campo profissional;

V. possibilitar o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do trabalho do estagiário.

Art. 7º Para o estabelecimento de estágio, serão consideradas, pela Coordenação de Estágio do Curso de Sistemas de Informação, em relação à entidade concedente de estágio:

I. existência de infra-estrutura material e de recursos humanos;

II. estabelecimento de parâmetros para realização do estágio, em comum acordo com a unidade de estágio;

III. celebração de convênio com a FAP e de termo de compromisso com o aluno.

CAPÍTULO 5 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art. 8º As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão estar especificadas no Plano de Estágio, aprovado pelo professor Supervisor em conjunto com o Coordenador de Estágio, respeitando a Programação de Estágio aprovada pelo Colegiado do Curso de Sistemas de Informação, nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO 6 - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 9. São atribuições do Coordenador de Estágio:

I. coordenar o planejamento e a execução das atividades pertinentes ao estágio;

II. participar dos contatos com os concedentes de estágio, para análise das condições que viabilizem os estágios;

III. assinar documentos relativos aos estágios, quando for o caso juntamente com o professor supervisor;

IV. manter o Manual de Estágio atualizado e de fácil acesso;

V. Avaliar o aluno de acordo com o cumprimento das exigências do regulamento de estágio bem como as atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO 7 – ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 10. Entende-se por orientação de estágio o acompanhamento direto e imediato dado ao aluno pelo profissional de campo no decorrer de sua prática profissional, definindo e acompanhando as atividades que devem ser desempenhadas pelo aluno,

Art. 11. Entende-se por supervisão de estágio o acompanhamento dado ao aluno por um docente do curso (com formação na área) no decorrer de sua prática profissional de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.



Quando a atividade de estágio é oferecida por um docente do Departamento de Computação, tanto a orientação quanto a supervisão são efetuados pelo mesmo docente;



Cada professor supervisor poderá supervisionar até 5 estagiários

CAPÍTULO 8 - ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

Art. 12. São atribuições do supervisor:

I. participar da programação das atividades pertinentes ao estágio;

II. acompanhar a elaboração do Plano de Estágio feito pelo estagiário em conjunto com seu orientador;

III. encaminhar o Plano de Estágio de cada aluno para as devidas assinaturas do professor supervisor e Coordenador de Estágios;

- IV. participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio;
- V. orientar o estagiário e acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- VI. avaliar o estagiário no desenvolvimento do estágio;
- VII. dar ciência à Coordenação de Estágio sobre a carga horária cumprida pelo estagiário;
- VIII. apreciar os relatórios de estágio de cada estagiário e rubricá-los, dando ciência à Coordenação de Estágio de que tal relatório pode ser submetido à banca para sua avaliação.

CAPÍTULO 9 - DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 13. São deveres do aluno estagiário:

- I. observar o Regulamento de Estágio e as normas complementares, estabelecidas pelo supervisor, para as áreas de estágio;
- II. firmar o Termo de Compromisso;
- III. desempenhar com responsabilidade as atividades de estágio programadas;
- IV. elaborar relatórios, sempre que solicitados pelo professor supervisor;
- V. encaminhar à Coordenação de Estágio os documentos e relatórios necessários nos prazos previstos e com a qualidade esperada.

CAPÍTULO 10 – ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 14º O acompanhamento ao estagiário será feita sob a forma de relatórios:

- I. Relatórios parciais feitos de forma bimestral e o relatório final quando ao término do estágio ou cumprimento da carga horária necessária ao curso.
- II. Os relatórios parciais têm por finalidade o acompanhamento da Faculdade em relação ao estágio do aluno, através do supervisor, e a sua devida orientação, caso seja necessário
- III. Embora os relatórios parciais sejam importantes para a composição final da avaliação do estagiário, o relatório final consiste de maior peso para esta avaliação
- Iç. Nos relatórios parciais serão observados a evolução técnica e gerais do estagiário, não podendo o mesmo regredir, injustificadamente, nas suas avaliações.

CAPÍTULO 11 – ESTÁGIOS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

Art 15º - Os estágios feitos em instituições privadas ou públicas, deverão ser precedidos de um convênio que deverá ser estabelecido entre a faculdade e a instituição concedente. Para tal, o interessado deverá solicitar à faculdade o contrato de convênio de estágio e, as duas instituições, deverão assinar este documento, de modo que o aluno possa iniciar suas atividades como estagiário da empresa.

Art 16º - Entre a instituição concedente e o estagiário deverá ser estabelecido um contrato (termo de compromisso). Este contrato poderá ser remunerado ou não e, em cada um, conter os direitos e deveres que a empresa e o estagiário terão, conforme legislação.

Art 17º - Serão atividades da instituição que oferece o estágio:

- I. Terá o compromisso de encarregar um funcionário que será responsável direto pelo estagiário, (orientador) o qual deverá assinar pela empresa os relatórios de avaliação.
- II. O responsável pelo estagiário deverá ter curso superior completo ou qualificação técnica com experiência na área na qual o estágio deverá ser realizado.
- III. O responsável deverá encaminhar, pelo correio ou pelo próprio estagiário, em envelope lacrado, os relatórios de avaliação do estagiário..

CAPÍTULO 12 - CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 18º. A aprovação no Estágio Supervisionado do Curso de Sistemas de Informação obedecerá às normas regimentais do Sistema de Avaliação da Faculdade Paraíso e regulamentação respectiva.

§1º. A nota obtida na banca corresponderá a nota de estágio supervisionado.

§2º. Para que o relatório final seja avaliado pela banca, o aluno deverá ter cumprido as atividades anteriores que são a entrega do plano de estágio e relatórios bimestrais nos prazos definidos pela coordenação de estágio e tendo todas sido aprovadas pelo professor supervisor.

§3º. O aluno pode trocar de estágio antes de completar o estágio; submetendo um novo plano de estágio e sujeito à aprovação do professor supervisor.

Art. 19º. A banca examinadora, na avaliação, deve observar a extensão do trabalho, o seu nível de correção, a observância das diretrizes, os objetivos, métodos e técnicas empregados, a sua apresentação física, a certeza de sua autoria e ainda o domínio do conteúdo do trabalho, a clareza, objetividade, a coerência, o entendimento das perguntas e segurança nas respostas.

§1º. A banca atribuirá a nota, indeferir o estágio ou determinar correções ou atividades complementares em um prazo determinado pela mesma

§ 2º. O aluno com atividades complementares deverá apresentar novo relatório final incluindo as novas atividades para uma nova avaliação pela banca

§ 3º. Caso seja indeferido pela banca, o aluno terá que fazer novo estágio para atendimento ao curso.

CAPÍTULO 13 - BANCA EXAMINADORA

Art. 20º. A banca examinadora será composta por 3 (três) professores selecionados pelo coordenador de estágio, sendo obrigatória a presença do professor supervisor.

§ 1º. O estagiário deverá providenciar cópias do trabalho a ser apresentado aos membros da banca, às suas expensas.

§ 2º. A exposição das atividades desenvolvidas será de 15 (quinze) minutos, sendo que a banca examinadora terá outros 10 (dez) para questionamentos.

§ 3º. A banca poderá se reunir, para avaliação dos estágios, mais de uma vez por semestre, de acordo com calendário definido pelo coordenador de estágio.

CAPÍTULO 14 - ESTÁGIOS JÁ EXECUTADOS ANTES DA VIGÊNCIA DESTE REGULAMENTO

Art. 21º - Aluno que já tenha concluído o estágio, desde que com a carga horária necessária ao curso, antes da vigência deste regulamento. Deverá:

- I. Elaborar o Relatório final
- II. O estagiário deverá obter junto a instituição concedente o relatório de avaliação que deverá descrever as atividades exercidas e avaliações pelo orientador que tenha acompanhado o estagiário.
- III. Os relatórios deverão ser encaminhados ao Professor Supervisor, e este levará para avaliação pela Banca.
- Iç. A obrigatoriedade do convênio da faculdade com a instituição concedente é opcional neste caso.

CAPÍTULO 15 - ALUNOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM ATIVIDADES NA ÁREA DO CURSO

Art. 22º – O aluno que tenha atuação em atividades na área de Sistemas de Informação com vínculo empregatício não terá a necessidade do “estágio” visto que já esteja exercendo atividade de profissional da área, mas da mesma forma como os estagiários, terá que proceder como no descrito no capítulo anterior no que se refere a elaboração de relatórios e posterior avaliação de banca.

CAPÍTULO 16 - MANUAL DO ESTÁGIO

Art. 23º. O Manual do Estágio é um documento impresso ou em formato eletrônico que esclarece os deveres dos estagiários, o sistema de avaliação, os documentos a serem entregues e os prazos a serem cumpridos pelo estagiário. E deverá estar disponível no portal da Faculdade.

CAPÍTULO 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24º. Os casos omissos neste Regulamento deverão ser resolvidos pelo Colegiado de Curso, conjuntamente com a Coordenação do Estágio do Curso de Sistemas de Informação.

5.4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Para o curso de Sistemas de Informação o trabalho de conclusão do curso tem o seguinte regulamento

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- O presente Regulamento tem como objetivo normatizar as atividades relacionadas com a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, integrante do currículo do Curso de Sistemas de Informação oferecidos pela FAP.

TÍTULO II - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O programa da disciplina TCC ou Final II, consiste em um trabalho individual ou em grupo de conclusão de curso a ser elaborado sob a orientação de um professor do quadro efetivo do de docentes da FAP e defendido perante banca examinadora.

§ 1º- Compreende-se por Trabalho de Conclusão de Curso um trabalho de pesquisa científica que resulte na exposição de um problema ou de um tema específico, investigado através dos recursos metodológicos que são exigidos para sua elaboração.

§ 2º- Entende-se, também, o Trabalho de Conclusão de Curso como decorrente do processo ensino-aprendizagem, que objetiva formar um cidadão crítico e atuante.

§ 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso deve abordar a análise, discussão e o gerenciamento do conhecimento que se relacione com aspectos do curso em questão e com as ciências afins.

CAPÍTULO II – DOS PRÉ-REQUISITOS DA DISCIPLINA MONOGRAFIA E DO PROJETO

Art. 3º - O projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, assinado pelo Professor Orientador, deverá ser entregue na Coordenadoria do curso no prazo de até quinze dias úteis após o início do semestre letivo.

§ 1º - O não cumprimento do disposto no "caput" deste artigo implicará em cancelamento da matrícula na disciplina TCC ou Projeto Final II, respeitada a legislação vigente pertinente ao assunto.

§ 2º - Caso o aluno não consiga um Professor Orientador, caberá ao Coordenador do curso a sua designação, observando, sempre, a carga individual de orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso atribuída aos professores junto ao Plano de Atividades elaborado previamente.

CAPÍTULO III – DO CONTEÚDO E DA FORMA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º - O Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá, quanto à sua forma, as normas da ABNT, transcritas no Manual de Orientação a ser elaborado pela Direção da FAP.

Art. 5º - A Direção da FAP juntamente com os coordenadores organizará um Manual de Orientação sobre as atividades da disciplina TCC ou Projeto Final II, que será devidamente aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAP.

CAPÍTULO IV – DAS ORIENTAÇÕES E DOS ORIENTADOS

Art. 6º - Cada trabalho orientado equivale a 2 (duas) horas/aula na carga de ensino atribuída ao professor orientador, devendo o mesmo, semanalmente, dispor de tempo para atendê-lo, observando, o cronograma de atividades montado previamente.

Art. 7º - O resultado final do Trabalho de Conclusão de Curso é da responsabilidade do acadêmico que o elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar suas atribuições com dedicação.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

Art. 8º - Os acadêmicos matriculados na disciplina TCC ou Projeto Final II terão junto à Coordenadoria de curso os seguintes deveres:

- a. frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador;
- b. cumprir o planejamento de trabalho definido pelo professor orientador.
- c. desenvolver o seu projeto de acordo com este regulamento e com a normatização e orientações da Coordenadoria;
- d. manter contatos semanais com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de seu trabalho, devendo justificar as faltas e atender para o limite previsto na Resolução 17/CUN/97;
- e. Entregar à coordenação de curso, no prazo estabelecido, as três cópias encadernadas em espiral para serem encaminhadas
- f. apresentar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com as instruções da Coordenadoria de curso;
- g. obedecer aos prazos e comparecer no dia, hora e local marcados pela Coordenadoria, para apresentar e defender a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso;
- h. o aluno que entregar o Trabalho de Conclusão de Curso e não comparecer para a defesa oral nas datas e horas aprazadas será automaticamente reprovado. O orientador, nesse caso, ficará desobrigado de suas responsabilidades e a FAP considerará que o mesmo concluiu sua tarefa com o acadêmico;

- i. após a defesa, o aluno deverá, quando solicitado, fazer as alterações recomendadas pela banca e entregar à Coordenadoria, no prazo máximo de dez dias úteis, já com as assinaturas do orientador e demais membros, uma cópia em capa dura e um disquete contendo o seu Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ORIENTADORES

Art. 9º – Os professores orientadores terão, junto à Coordenadoria de curso, as seguintes obrigações:

- a. freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenadoria;
- b. elaborar o projeto de trabalho do orientando com a descrição das atividades e datas a serem cumpridas;
- c. entregar, na data da marcação da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, as fichas de freqüência assinadas pelo aluno e pelo professor orientador;
- d. assinar o projeto de Trabalho de Conclusão de Curso de seus orientandos, bem como a versão final e a ata da defesa oral;
- e. receber semanalmente seus alunos-orientandos, conforme disposto no artigo 6º;
- f. comparecer no dia, hora e local marcados para participar das defesas para as quais estiver designado;
- g. se presidente da banca, proceder à avaliação final conforme a normatização da Coordenadoria de Monografias.

CAPÍTULO VII – DA DEFESA E DA AVALIAÇÃO

Art. 10º – A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é de natureza pública.

Art. 11º – A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso será defendida pelo acadêmico perante uma banca examinadora.

§ 1º - A banca será composta por 3 (três) membros nomeados pela Coordenadoria do curso, sendo o professor orientador o seu presidente e os demais escolhidos dentre os professores do da FAP.

§ 2º - Excepcionalmente, a juízo da Coordenadoria de Monografias, a banca poderá ser constituída de 1/3 de seus membros por professores de outra Instituição de Ensino Superior, com conhecimentos na área de abrangência do trabalho ou entre profissionais com nível superior e especialização que exerçam atividades afins ao tema do Trabalho de Conclusão de Curso. Os critérios para compor a banca serão determinados pela Direção da FAP.

Art. 12º - A Coordenadoria de Monografias elaborará calendário semestral fixando prazos para a entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso, designação de bancas e realização das defesas.

Parágrafo Único – Se o Trabalho de Conclusão de Curso a ser defendido, for entregue com atraso, por culpa do aluno, este somente poderá ser defendido após realizadas as demais defesas e se houver tempo disponível, caso contrário o evento só ocorrerá no período letivo subsequente.

Art. 13º - A Coordenadoria do curso divulgará a composição das bancas, o horário e o espaço físico destinados à defesa de cada trabalho.

Parágrafo Único – À cada banca, a contar da data de sua designação, será dado prazo de 10 (dez) dias para proceder a leitura do trabalho.

Art. 14º - O acadêmico terá até 40 minutos para apresentar seu Trabalho de Conclusão de Curso perante a banca examinadora e cada componente até 20 minutos para argüição do aluno, incluído nesse tempo o direito de resposta.

Parágrafo Único – De qualquer forma, o tempo total da defesa não deverá ultrapassar a cento e vinte minutos.

Art. 15º - A atribuição da nota final ao Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá ao sistema adotado pela FAP no que toca a exigência mínima de nota para a aprovação nas demais disciplinas do currículo.

§ 1º - Caberá à Coordenadoria de curso os cálculos necessários para atribuição da nota final, a qual será o resultado da média ponderada das notas de cada um dos membros da banca, e, a seguir, providenciar sua divulgação.

§ 2º - A ponderação a que se refere o parágrafo anterior será a seguinte: escrita – peso 4 (quatro), protótipo (implementação do projeto)– peso 3(três) e parte oral – peso 3 (três).

§ 3º - Para o cálculo da nota final do aluno, considerando os pesos definidos no parágrafo anterior, será adotado o seguinte critério: cada membro da banca, inclusive o orientador deve atribuir uma nota entre zero e dez para a parte escrita, uma nota entre zero e dez para o protótipo e uma nota entre zero e dez para a parte oral. Será obtida uma média ponderada por avaliador conforme pesos definidos anteriormente e a média final obtida a partir da média aritmética dos membros da banca.

§ 4º - A nota final será registrada na cópia do trabalho e no livro de atas da Coordenadoria, ambos assinados por todos os membros da banca.

Art. 16º – Ao aluno será vedado, sob qualquer alegação, a reapresentação do Trabalho de Conclusão de Curso à banca de avaliação, no mesmo semestre. Quando o aluno não for aprovado na disciplina TCC ou Projeto Final II, deverá se matricular novamente na disciplina no período seguinte.

§ 1º - A banca, por maioria, poderá sugerir ao aluno, com conhecimento da Coordenadoria de curso, que reformule seu Trabalho de Conclusão de Curso. Tal reformulação não deve, porém, implicar em alteração da nota atribuída por ocasião da defesa.

§ 2º - O membro da banca, que julgar necessário a reformulação do Trabalho de Conclusão de Curso, antes de aplicar sua nota, deverá fazer constar da ata os procedimentos que julgar cabíveis no caso.

§ 3º - A nota final somente será tornada oficial após ter o aluno cumprido as exigências sugeridas pelos membros da banca e as deste regulamento.

§ 4º - A nota final somente será entregue a secretaria, pela Coordenadoria de curso, após a entrega pelo aluno, da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, encadernado na padronização estabelecida pelo Departamento.

TÍTULO III - DA COORDENADORIA

Art. 17º – Compete à Coordenadoria de curso:

- a. redigir normas e instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência;
- b. divulgar entre os alunos do Curso as normas e demais informações sobre o Trabalho de Conclusão de Curso;
- c. promover reuniões com os alunos matriculados na disciplina TCC ou Projeto Final II para transmitir-lhes as orientações necessárias;
- d. designar, nos termos do Artigo 4º, parágrafo 2º, o professor orientador para os alunos matriculados na disciplina TCC ou Projeto Final II;
- e. supervisionar e gerenciar a manutenção do arquivo dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

- f. designar as bancas examinadoras para a avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- g. receber dos alunos os Trabalhos de Conclusão de Curso em espiral para posterior entrega aos membros da banca;
- h. manter sob sua responsabilidade arquivo organizado e disponibilizar para consulta os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados;
- i. decidir sobre qualquer impasse ou problema referente às atividades da Coordenadoria de Monografias, cabendo recurso desta decisão ao Colegiado do Departamento;
- j. propor alterações neste Regulamento, submetendo-o ao Colegiado do Departamento;
- k. convocar, quando necessário, reuniões com os professores orientadores e ou alunos para tratar de assunto relacionado ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- l. manter atualizado o livro de atas das defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- m. coordenar o pleno exercício das atividades relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso e implantar, em articulação com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, uma política de incentivo à pesquisa junto aos alunos e professores da FAP;
- n. desenvolver e executar outras atividades inerentes à área de atuação da Coordenadoria.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º – Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria de curso, ouvido, quando necessário, o Colegiado do curso.

Art. 19º – Este regulamento entrará em vigor no início do PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO DE 2004, e acrescenta-se aos currículos dos Cursos oferecidos pela FAP.

5.5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O Título IV, Capítulo IV, do Regimento da Faculdade Paraíso estabelece os critérios de avaliação do desempenho acadêmico do estudante, na forma seguinte:

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 47. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Art. 48. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela Coordenadoria de Curso.

Parágrafo único. O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.

Art. 49. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de freqüência dos alunos, devendo o Diretor fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 50. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada pelo calendário escolar.

§ 2º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Diretor.

§ 3º Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 4º O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso.

§ 6º Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao Conselho de Curso.

Art. 51. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I - independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo; ou

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete e igual ou superior a quatro e obtiver média final não inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo único. As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

Art. 52. É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina; ou

II - não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a cinco.

Art. 53. O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte.

Art. 54. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

Parágrafo único. O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 55. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso.

Art. 56. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos,

disciplinados pelo CEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

5.6. MONITORIA - NORMAS GERAIS

A monitoria obedece ao seguinte regulamento:

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º São objetivos da Monitoria:

I - Propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão;

II - assegurar cooperação didática ao corpo docente e discente nas funções universitárias.

Art. 2º Cabe ao Monitor auxiliar o corpo docente nas seguintes atividades:

I - tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;

II - atividades de pesquisa e extensão;

III - trabalhos práticos e experimentais.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Monitor auxiliar o corpo discente, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

Art. 3º É vedado ao Monitor ministrar aulas sem acompanhamento do professor da disciplina.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º A seleção dos candidatos às vagas de Monitoria, obedece aos seguintes critérios:

I - somente pode inscrever-se, no exame de seleção, aluno que comprove aprovação, na disciplina ou atividade em que pretenda atuar, com nota igual ou superior a sete;

II - a inscrição será realizada segundo edital da Diretoria, conforme número de vagas fixado pelo CEPE;

III - o processo de seleção será organizado e aplicado por uma comissão composta de, no mínimo, três professores, designada pelo Diretor.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor homologar a classificação indicada pela comissão.

CAPÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 5º O Monitor exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à Mantenedora aplicar, ao exercício da Monitoria, os mesmos critérios adotados para os estagiários.

§ 1º O Monitor exercerá suas atividades sob orientação de professor responsável pela disciplina ou atividade.

§ 2º O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes.

§ 3º As atividades de Monitor obedecem, em cada semestre, ao plano estabelecido pelo professor, aprovado pela Coordenadoria respectiva.

CAPÍTULO IV - DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 6º Para o exercício de suas funções, ao Monitor será concedida uma bolsa, cujo valor é fixado pela Diretoria, obedecido o orçamento anual.

Parágrafo único. A renovação da bolsa de Monitoria depende do desempenho do Monitor, conforme avaliação da Coordenadoria.

CAPÍTULO V - DA COMPETÊNCIA DAS COORDENADORIAS

Art. 7º Compete às Coordenadorias:

I - recrutar e selecionar monitores, obedecidas as normas fixadas pelo CEPE;

II - aprovar os planos de trabalho dos monitores, elaborado pelos professores orientadores;

III - supervisionar o desempenho dos monitores e promover sua avaliação, ao final de cada semestre letivo;

IV - controlar e encaminhar a frequência dos monitores ao setor competente;

V - promover a substituição dos monitores que deixarem o programa;

VI - expedir e registrar o Certificado de Monitoria aos que integralizarem, no mínimo, um semestre de efetivo trabalho.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. A bolsa de monitoria tem a duração de um semestre letivo, podendo ser renovada.

Art. 9º. A faculdade tomará as providências necessárias para assegurar, aos monitores, seguro contra acidentes pessoais.

Art. 10. Este regulamento entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

6. RECURSOS HUMANOS

6.1. POLÍTICA

A Faculdade Paraíso adota política de recursos humanos compatível com a sua missão e os seus objetivos educacionais.

O seu corpo docente é beneficiado com o Plano de Capacitação Docente (PCAP) e com o Plano de Carreira Docente (PCD).

6.1.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

I - OBJETIVOS

O Plano de Capacitação Docente da Faculdade Paraíso, mantida pela Associação Educacional Souza Graff S/C Ltda, ambas com sede em São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções institucionais, por meio de cursos de pós-graduação, graduação e de treinamento e atualização profissional, voltados para a sua comunidade interna e externa, oportunizando a seus professores e pessoal técnico e de apoio administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Doravante, PCAP identifica este Plano de Carreira Docente; Faculdade, a Faculdade Paraíso; e Mantenedora, a Associação Educacional Souza Graff S/C Ltda.

II – REGULAMENTO

Para atingir tais objetivos, a Faculdade oferece aos seus professores os seguintes incentivos, além dos previstos neste PCAP:

- ◆ bolsas de estudos integrais ou parciais para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento;
- ◆ auxílio financeiro e operacional para que os seus professores e funcionários participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim;
- ◆ cursos de treinamento e atualização profissional, com gratuidade integral;
- ◆ divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;
- ◆ infra-estrutura para que os seus professores imprimam ou editem suas produções científicas, sob o patrocínio da Faculdade;
- ◆ licença, sem perda do vencimento, para participação em programas, externos ou internos, de pós-graduação e/ou de treinamento profissionais.

IV - REQUISITOS

Os professores da Faculdade podem se inscrever no PCAP de acordo com os seguintes critérios:

- ◆ Nos programas de doutorado, terão prioridade os que possuem, no mínimo, o título de especialista, em nível de pós-graduação;
- ◆ Nos programas de mestrado, terão prioridade os que sejam portadores de certificados de cursos de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação;
- ◆ Nos cursos de especialização, os que possuam a graduação e tenham certificado de monitoria;
- ◆ Nos cursos de treinamento ou de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

Os programas estarão abertos à comunidade externa, com preferência para candidatos que tenham pretensões de ingresso no quadro docente da Faculdade ou estejam em processo de recrutamento ou seleção.

V - GESTÃO

O PCAP será gerido por professor designado pela Diretoria, com as funções de Coordenador.

Os programas serão previamente aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, na forma regimental, e serão executados de acordo com a proposta aprovada.

Caberá ao Coordenador do Plano:

- ◆ Gerir todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- ◆ Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

- ♦ Submeter à diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- ♦ presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da Faculdade;
- ♦ Submeter à Diretoria da Faculdade os assuntos omissos, para decisão superior.

O Diretor Geral designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos ao Plano.

Os colegiados e órgãos executivos da Faculdade exercerão suas atribuições e competências de acordo com o regimento e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

VI - FINANCIAMENTO

Os programas de pós-graduação e de treinamento profissional, incluídos neste PCAP, serão financiados com recursos orçamentários, alocados pela Mantenedora, e por recursos de terceiros, mediante convênios ou contratos.

Os orçamentos anuais ou plurianuais da Mantenedora destinarão recursos suficientes para a execução deste PCAP, nunca inferiores a um por cento da receita.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

A Faculdade, anualmente, aprovará as ações e metas do PCAP para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa, no Brasil e no exterior.

O número de professores e pessoal técnico-administrativo a ser beneficiado por este plano será levantado, anualmente, durante o terceiro trimestre, pela Coordenadoria do Curso.

6.1.2. PLANO DE CARREIRA DOCENTE

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente, adiante apenas Plano ou PCD, regula as condições de admissão, dispensa, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos membros do quadro docente da Faculdade Paraíso, mantida pela Associação Educacional Souza Graff S/C Ltda., ambas com sede em São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Neste Plano, a Faculdade Paraíso é identificada, doravante, como Faculdade e a Associação Educacional Souza Graff S/C Ltda., como Mantenedora.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do corpo docente da Faculdade são regidas pela legislação trabalhista, por este Plano e pelas convenções ou acordos, firmados na forma da lei.

Art. 3º. Os cargos ou funções do magistério da Faculdade são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano.

Art. 4º. Para os efeitos do PCD, entende-se como atividades de magistério superior, aquelas relativas ao exercício das funções de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades de magistério, aquelas inerentes à administração escolar e universitária, privativas de docentes de nível superior.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 5º. O corpo docente de cada curso é constituído pelos professores que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 6º. Os professores integram o quadro docente, sendo o seu contingente fixado pela Mantenedora, mediante proposta da Diretoria da Faculdade.

Art. 7º. A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta, são condições fundamentais para o ingresso e permanência no quadro docente da Faculdade.

Art. 8º. A admissão de professores, cumpridas as normas regimentais e do regulamento próprio, faz-se mediante contrato de trabalho celebrado de acordo com a legislação trabalhista.

CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 9º. A carreira do pessoal docente é constituída por quatro categorias;

§ ÚNICO. O corpo docente é formado com as seguintes categorias:

- I – Titular: constituído exclusivamente por doutores;
- II – Auxiliar 1: constituído exclusivamente por doutores;
- III - Auxiliar 1 - Convidado: constituído exclusivamente por doutores;

- IV – Auxiliar 2: constituído exclusivamente por mestres;
- V – Auxiliar 2 – Convidado: constituído exclusivamente por mestres;
- VI – Assistente 1: constituído exclusivamente por especialistas;
- VII – Assistente 2: constituído exclusivamente por graduados;

Art. 10. A Mantenedora fixa, anualmente, por indicação da Diretoria da Faculdade, o número de cargos do quadro docente, segundo o regime de trabalho.

Parágrafo único. A Faculdade pode, na medida de sua conveniência, contratar professores em outros regimes e/ou regime modular.

CAPÍTULO III - DO INGRESSO E ACESSO

Art. 11. O professor é contratado de acordo com as normas constantes neste Capítulo, por indicação do Diretor Geral da Faculdade, obedecendo a este Plano.

§ 1º. Cabe aos colegiados de cursos comprovarem a necessidade da contratação de docentes; à Coordenadoria de Curso incumbe promover o processo de recrutamento e seleção de professores, após autorização da Diretoria da Faculdade.

§ 2º. A contratação de professor é feita mediante indicação da Coordenadoria de Curso ao Diretor Geral da Faculdade e, deste, à Mantenedora.

Art. 12. A mantenedora fixa anualmente o número de vagas para as categorias Titular, Auxiliar 1, e Auxiliar 2. Os professores não selecionados para o preenchimento das vagas disponíveis passam a integrar as categorias de Convidado de acordo com a sua titulação. A Mantenedora fixa o número de vagas para as categorias citadas neste artigo considerando-se;

- 1 – Uma vaga de Auxiliar 1 ou Titular, para cada 500 novos alunos;
- 2 – Uma vaga de Auxiliar 2, para cada 250 novos alunos.

Parágrafo único. São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

I - Professor Titular: ser portador de título de doutor na área em que irá atuar, *curriculum* comprovando ampla experiência acadêmica, antiguidade na instituição e existência de vaga;

II - Professor Titular Convidado: ser portador de título de doutor na área em que irá atuar, currículo comprovando ampla experiência acadêmica com aprovação do órgão competente e existência de vaga;

III - Professor Auxiliar 1: ser portador do título de doutor na área em que irá atuar e existência de vaga;

IV - Professor Auxiliar 1 - Convidado: ser portador do título de doutor na área em que irá atuar, com aprovação pelo órgão competente e existência de vaga;

V - Professor Auxiliar 2: ser portador de título de mestre, na área em que irá atuar e existência de vaga;

VI - Professor Auxiliar 2 - Convidado: ser portador do título de mestre na área em que irá atuar, com aprovação pelo órgão competente e existência de vaga;

VII - Professor Assistente 1: ser portador do título de especialista, na área em que irá atuar e existência de vaga;

VIII - Professor Assistente 2: ser portador do título de graduação na área em que irá atuar e existência de vaga;

Art. 13. Para fins de ascensão à categoria mais elevada, será necessária a apresentação de documentação referente a titulação exigida na nova categoria e a existência de vaga. O ingresso e ascensão na Categoria de Assistente 2, será feita da seguinte forma:

I - Na Categoria de Assistente 2 do 1º Ano, para os Professores graduados que lecionem pela primeira vez na Instituição;

II - Na Categoria de Assistente 2 do 2º Ano, para os Professores graduados que lecionem na Instituição após o primeiro ano;

III - Na Categoria de Assistente 2 do 3º Ano, para os Professores graduados que lecionem na Instituição após o segundo ano;

IV - Na Categoria de Assistente 2 do 4º Ano, para os Professores graduados que lecionem na Instituição após o terceiro ano, findo o qual permanecem nesta categoria até obtenção do título de mestre.

CAPÍTULO IV - DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 14. Além dos casos previstos na legislação trabalhista, pode ocorrer o afastamento do ocupante de cargo docente, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano, para:

I - aperfeiçoar-se em programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, em nível de pós-graduação ou comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na Faculdade;

II - exercer cargos na estrutura didático-administrativa da Faculdade.

§ 1º. O pedido de afastamento deve ser encaminhado por meio do Coordenador de Curso competente, em requerimento dirigido ao Diretor, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

§ 2º. O professor somente pode afastar-se ou permanecer afastado de suas funções, para a realização de programas de pós-graduação, na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse da Faculdade.

§ 3º. O afastamento do ocupante de cargo no quadro docente, previsto nos itens I e II deste artigo, dá-se mediante proposta do Coordenador de Curso respectivo, após pronunciamento do colegiado superior, com posterior homologação do Diretor Geral, a quem compete expedir o ato.

Art. 15. Os docentes, licenciados devem firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à Faculdade, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Mantenedora, acrescidas de juros e correção de lei.

Parágrafo único. Durante o período de afastamento e ao final do mesmo, fica o professor obrigado a remeter, ao Curso no qual está lotado, relatório semestral das atividades, bem como a comprovação de frequência mensal.

CAPÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 16. O pessoal docente da Faculdade está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I - Regime de Tempo Integral (TI), com quarenta horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram, no máximo, cinquenta por cento do tempo contratual;

II - Regime de Tempo Parcial (TP), de vinte (TP-1) a trinta (TP-2) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, setenta por cento do tempo contratual;

III - Regime Especial (RE), para contratação de professor por hora-aula ou hora-atividade semanal.

§ 1º. As horas de trabalho, não utilizadas como carga didática do professor, são distribuídas para preparo de aulas, assistência e orientação aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão e programas de capacitação.

§ 2º. As atividades de pesquisa, extensão e assessoria, referidas no parágrafo anterior, podem ser remuneradas complementarmente.

§ 3º. Excetuando-se as atividades previstas nos parágrafos anteriores, as demais atividades a que se refere este artigo devem ser prestadas obrigatoriamente na Faculdade.

Art. 17. É permitida a redução das horas/aula mínimas estabelecidas no artigo anterior, a critério do Diretor, quando o professor ocupar os seguintes cargos ou funções:

I - Diretor Geral ou Diretor;

II - Diretoria de órgãos suplementares;

III - Coordenadoria de Curso.

CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18. Ao professor compete:

I - elaborar, rever e reformular o plano de ensino, pesquisa e extensão das disciplinas ou atividades de que é responsável;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III - adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV - ministrar aulas considerando o plano de ensino aprovado;

V - apresentar projetos de pesquisa e extensão, integrados aos programas de ensino (graduação ou pós-graduação);

VI - exercer outras atribuições, inerentes à sua competência ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano, no âmbito de sua atuação;

VII - manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções;

VIII - cumprir e fazer cumprir este Plano, o Regimento Geral e o Estatuto da Faculdade, bem como a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII - DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 19. Além da remuneração do cargo, o membro do corpo docente da Faculdade pode receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - diárias;

II - ajudas de custo;

Parágrafo único. Também é assegurado ao professor:

a) reconhecimento como competente em sua área de atuação;

b) acesso a programas de capacitação docente e profissional;

c) infra-estrutura adequada ao exercício profissional;

CAPÍTULO VIII - DOS DEVERES

Art. 20. Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do corpo docente:

I - comparecer à unidade universitária, em que estiver lotado, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

II - cumprir as ordens dos superiores;

III - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

IV - manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

V - zelar pela economia do material sob sua guarda ou para sua utilização e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VI - providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;

VII - apresentar, dentro dos prazos previstos, relatórios de suas atividades.

Art. 21. Ao membro do corpo docente é vedado:

I - descumprir instruções ou normas superiores, por qualquer meio, ou desrespeitar as autoridades constituídas em cumprimento da lei, do estatuto ou do regimento geral da Faculdade.

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização;

III - tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao setor a que está vinculado;

IV - promover ou participar de manifestações que impliquem em agitação ou perturbação da ordem, dentro da Faculdade;

V - exercer atividade político-partidária no âmbito da Faculdade ou em nome desta.

Art. 22. O professor, independentemente do nível e cargo dentro da carreira, é responsável pela docência da disciplina ou atividade que lhe foi designada pela Coordenadoria de Curso.

Art. 23. Os encargos de ensino, extensão e pesquisa são distribuídos entre os professores, independentemente do nível de carreira, pelo Coordenador de Curso respectivo, de acordo com os planos de ação aprovados pelo Colegiado de Curso.

Art. 24. O membro do corpo docente é responsável por todos os prejuízos que causar à Faculdade, por dolo, omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

§ 1º. Os prejuízos e responsabilidades são apurados por uma Comissão de Sindicância, designada pelo Diretor da Faculdade e o parecer emitido deve ser pelo mesmo homologado.

§ 2º. A importância das indenizações pelos prejuízos a que se refere este artigo, é descontada da remuneração a que o professor faz jus, na forma da lei.

Art. 25. A responsabilidade administrativa não exime o professor da responsabilidade civil ou criminal e nem o pagamento da indenização, a que se refere o artigo anterior e seus parágrafos, o exime da pena disciplinar a que pode estar sujeito.

Art. 26. É igualmente responsabilizado o professor que, sem a devida autorização, cometer, a pessoas estranhas à Faculdade, o desempenho de encargos que a ele competem.

TÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. O controle de frequência do professor é exercido pela Coordenadoria do Curso, sob a supervisão da Diretoria.

Art. 28. Para efeito de pedido de reconsideração, recurso e representação do corpo docente da Faculdade deve ser seguida a seguinte hierarquia:

- I – Coordenadoria do Curso;
- II – Colegiado do Curso;
- III – Diretoria;
- IV – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V – Conselho Superior.

Art. 29. Em caso de não acolhimento do recurso ou representação, o interessado pode recorrer à instância imediatamente superior.

Art. 30. Os direitos, deveres e penalidades disciplinares do corpo docente estão estabelecidos no Regimento e em normas complementares dos órgãos colegiados superiores da Faculdade.

Art. 31. O CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, disporá sobre as normas regulamentares relativas aos Professores Visitantes, Colaboradores e Associados.

Art. 32. Aberta qualquer vaga durante o ano letivo, a Direção da Faculdade e os órgãos competentes procederão à análise das progressões na carreira docente de acordo com os seguintes critérios, por ordem de preferência:

1. Estudo do perfil dos docentes com titulação adequada à categoria, levando em consideração a avaliação semestral realizada pelo corpo docente e relatório encaminhado pelo(s) coordenador(es) do(s) curso(s) no(s) qual(is) o(s) professor(es) leciona(m).
2. Participação em atividades de pesquisa e extensão realizadas na Faculdade.
3. Artigos publicados e produções científicas relevantes.

6.2. CORPO DOCENTE ATUALMENTE NO CURSO

Eis o quadro-resumo da titulação dos professores atuais

Quanto a titulação

TITULAÇÃO	QTDE	%
Doutor	1	18
Mestre	12	43
Especialista	12	32
Graduado	1	7
Totais	26	100

FACULDADE PARAÍSO
SÃO GONÇALO (RJ)

Quanto ao regime de trabalho::

REGIME DE TRABALHO	QTDE	%
Tempo Integral (TI)	1	4
Tempo Parcial (TP)	11	42
Regime especial (Horista)	14	54
Totais	26	100

FACULDADE PARAÍSO
SÃO GONÇALO (RJ)

Eis o quadro geral do corpo docente para o curso no período atual (2009/1)

NOME DO DOCENTE	TITULAÇÃO	Concluído	RT	DISCIPLINA(S) SOB SUA RESPONSABILIDADE	PERÍODO LETIVO
Alcione Dolavale	Mestre	Não	Horista	Fundam. de Sist. Informação Engenharia de Software I Controle e Aval. de Sistemas Segurança e Aud. de sistemas	5 6 7 7
Alexandre Domingues Gonçalves	Mestre	Sim	Horista	Algoritmo II Redes de Computadores I	2 5
Antônio Carlos Campos dos Santos	Mestre	Não	Horista	Contabilidade	4
Edson Nemer	Mestre	Sim	Parcial	Cálculo Numérico Matemática Discreta	3 2
Eduardo Marques	Doutor	Não	Horista	Computação Gráfica Linguagem de Programação III	8
Elcy Miranda	Especialista	Sim	Parcila	Análise de Sistemas II Tópicos Especiais em SI Engenharia de Software II	5 8 7
Fábio Porto	Especialista	Sim	Horista	Gerenciamento de Projetos	6
Fabiano	Mestre	Sim	Horista	Cálculo II	2
Fabício	Mestre	Sim	Parcial	Sistemas de Apoio a Decisão	6
Fernando Gil	Mestre	Sim	Parcial	Planejamento Estratégico Economia Empreendedorismo	8 6 7
Jeishar Alessandra	Especialista	Sim	Integral	Inglês Experimental	1
José Osman Menezes	Especialista	Sim	Horista	Linguagem de Programação II	1
Marcelo Giacomini	Mestre	Não	Horista	Redes de Computadores II Banco de Dados II	3 2
Marcio Ferreira de Jesus	Especialista	Sim	Horista	Algoritmo I Arq. e Org. De Computadores Sistemas Operacionais II Computador e Sociedade	1 2 4 8
Marcos Antônio Xaves Valentim	Mestre	Sim	Horista	Computação Básica Estrutura de dados	1 3
Marisa Beck Figueiredo	Mestre	Sim	Parcial	Banco de dados I Análise de Sistemas I	4
Rodrigo Silva Mello	Mestre	Sim	Horista	Cálculo II Probabilidade e Estatística Lógica Aplicada	2 3
Rosane	Mestre		Horista	Comunicação e Expressão	2
Ricardo Jurazyr Pinheiro	Mestre	Sim	Horista	Sistemas Operacionais I Sistemas Distribuídos Projeto Final I	3 7 7
Vilson	Doutor	Não	Horista	Linguagem de Programação I	3
Marcelo Seabra	Mestre	Sim	Horista	TGA	2
Carlos Almir	Doutorado	Não	Horista	Ética Profissional Direito e Legislação	8
José Augusto	Mestre	Sim	Horista	Metodologia de Pesquisa	4

7. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

O Coordenador do Curso é o professor _____, graduado em _____ e mestre _____, com 40h semanais. Eis o resumo de seu *curriculum vitae*:

- **DADOS PESSOAIS**

- **TITULAÇÃO ACADÊMICA**

- **EXPERIÊNCIA ACADÊMICA**

- **ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- **PUBLICAÇÕES**

8. FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

O Regimento da Faculdade Paraíso disciplina as formas de administração do curso. São órgãos da estrutura acadêmico-administrativa da Faculdade:

- Conselho Superior (CONSU).
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).
- Diretoria
- Comissão Própria de Avaliação (criada recentemente obedecendo a Lei 10.861 de 14 de abril de 2004).
- Curso.

O Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

O Conselho de Curso é integrado:

- pelo Coordenador de Curso, que o preside,
- por cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos e por um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de um ano.

O Coordenador de Curso é escolhido e designado pelo Diretor, para mandato de dois anos, juntamente com o seu suplente, que o substitui nas faltas e impedimentos eventuais.

Compete à Coordenadoria de Curso:

- superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- apresentar, anualmente, ao Conselho de Curso e à Diretoria, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos seqüenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- delegar competência;
- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Ao Conselho Superior da Faculdade, na forma prevista no Regimento, compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento das coordenadorias

de curso e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

9. PESSOAL DE APOIO E TÉCNICO

O pessoal de apoio técnico e administrativo existente é representado pelos que atuam na Secretaria Acadêmica, dirigida por profissional de nível superior e auxiliado por dois assistentes, de nível médio; na Biblioteca, dirigida por profissional legalmente habilitado em Biblioteconomia, coadjuvado por dois auxiliares técnicos; no Laboratório de Informática, supervisionado por profissional formado em nível superior, na área da computação e informática, auxiliado por técnicos de informática de nível médio (dois). Além desses, a Faculdade dispõe de pessoal habilitado para as funções contábeis e financeiras, de material e patrimônio, de arquivo e protocolo e de serviços gerais (manutenção, limpeza e conservação; logística etc.).

10. BIBLIOTECA

10.1. ORGANIZAÇÃO

A Biblioteca Vinicius de Moraes, que atende aos cursos da Faculdade Paraíso, funciona de 2ª feira à 6ª feira, das 8h30min às 22h00min. Adota o Sistema de Classificação Decimal de Dewey (CDD), com tipo de catalogação CCAAR1.

10.2. FORMAS DE UTILIZAÇÃO

A Biblioteca Vinicius de Moraes funciona como centro de estudos, pesquisas e leituras, assim organizada:

a) Usuários:

O usuário pertencente aos corpos docente, discente e técnico-administrativo da Faculdade Paraíso deverá efetuar o seu cadastramento na Biblioteca.

O usuário que não se enquadrar nos casos acima, ou seja, que pertencer à comunidade em geral, deverá se cadastrar como “Leitor”, cabendo-lhe apenas o direito de fazer uso do acervo no recinto da própria Biblioteca.

b) Procedimentos no Interior da Biblioteca

A manutenção do silêncio no interior da Biblioteca é fator imprescindível para que os usuários atinjam seus objetivos de estudo e pesquisa.

Os livros para consultas deverão ser levados pelos usuários diretamente à Bibliotecária, para as devidas anotações.

Os livros etiquetados como “consulta”, só poderão ser usados no recinto da Biblioteca.

Caso o professor necessite fazer uso em sua sala de aula de algum livro assim etiquetado, deve – ele próprio – preencher a requisição do mesmo.

c) Sobre os Empréstimos domiciliares:

Somente membros da Comunidade Acadêmica da Faculdade Paraíso, devidamente inscritos na Biblioteca, podem solicitar empréstimo domiciliar.

O leitor que efetuar o empréstimo de qualquer obra pertencente à Biblioteca é responsável por ela, respondendo pela sua guarda perante a Faculdade Paraíso, não podendo, em hipótese alguma, transferir para outra pessoa o compromisso assumido.

Só poderão ser emprestadas, de cada vez, duas obras a um mesmo usuário.

Findo o prazo de empréstimo de uma obra, a renovação se dará mediante a sua apresentação à Bibliotecária.

O prazo de empréstimo a domicílio é de 3 a 7 dias para livros e periódicos, ficando a critério do serviço de atendimento, determinar o prazo para cada obra, de acordo com a procura que a mesma estiver tendo na ocasião.

As obras que forem indicadas pelos professores para realização de “trabalhos de turma”, ficarão temporariamente indisponíveis para empréstimo domiciliar, cabendo ao professor da disciplina em questão, notificar à Bibliotecária, para que sejam tomadas as providências devidas.

As obras de referências, enciclopédias e outras do gênero, ficam excluídas da possibilidade de empréstimo domiciliar.

d) Prazos:

O leitor que estiver com o prazo do empréstimo domiciliar vencido não poderá solicitar outro empréstimo enquanto não regularizar a situação em pendência.

Três atrasos na devolução de obras emprestadas, se constatados dentro de um mesmo semestre, acarretarão a suspensão do empréstimo domiciliar dentro daquele semestre.

Caso o atraso na devolução de uma obra perfaça um total de 15 dias consecutivos, ou mais, o leitor em questão ficará impossibilitado de usar do direito do empréstimo domiciliar dentro do semestre em curso.

e) Perdas e Danos:

Cada leitor é diretamente responsável pela obra que lhe foi confiada – tanto para uso no recinto, como para empréstimo domiciliar –, respondendo pela perda ou por danos causados à mesma. Nesses casos, deverá haver comunicação imediata à Bibliotecária, para que sejam tomadas as providências necessárias à reposição da obra perdida ou danificada.

O leitor deve indenizar a Biblioteca pela obra perdida ou danificada por ele, cujo levantamento de custo atualizado será feito pela Bibliotecária junto com o livreiro, visando a reposição da obra dentro do mais breve tempo possível.

O leitor que não efetuar a indenização referente à obra danificada ou perdida sob sua responsabilidade, ficará impedido de utilizar quaisquer serviços da Biblioteca, até que tenha cumprido a sua parte do compromisso firmado com a Biblioteca ao se tornar usuário da mesma.

Não poderá ser renovada a matrícula na Faculdade Paraíso do aluno com pendência em relação à Biblioteca.

10.3. RECURSOS INFORMATIZADOS

A Biblioteca da Faculdade Paraíso adotou o sistema SABIO para a informatização de seu acervo. O sistema tem como objetivo facilitar a execução das 3 funções de uma Biblioteca, ou seja, reunir, organizar e difundir.

O Sábio - Sistema de Automação de Bibliotecas está dividido em 4 módulos distintos:

- Processamento técnico e consulta bibliográfica;
- Controle de empréstimo;
- Gerenciamento de aquisições;
- Consulta via internet.

A seguir, encontra-se detalhado o funcionamento dos módulos do sistema.

a) Processamento Técnico e Consulta Bibliográfica

Este módulo tem como função básica o cadastramento e gerenciamento do acervo. Nele se faz o tombamento, a catalogação descritiva e o controle de cabeçalhos de assuntos e autores. Possui as seguintes características:

- Compatível com os formatos CALCO, USMARC, etc.;
- Tratamento da informação de tamanho variável (campos sem tamanho fixo);
- Permite múltiplas ocorrências para os campos definidos pelo usuário, por exemplo: Assuntos, Autores, Exemplares etc.;
- Máscaras para a entrada de dados, por exemplo: Data, Hora, Moeda, Valores numéricos etc.;
- Máscaras definidas pelo usuário para auxiliar a catalogação para cada tipo de publicação;
- Controle de cabeçalhos de autores e assuntos inclusive permitindo o tratamento de remissivas;
- Ajuda sensível ao ambiente;
- Tratamento da informação à nível de sub-campo transparente ao usuário;
- Ampla possibilidade de visualização dos dados no momento do cadastramento;
- Permite a consulta sobre um ou mais campos, inclusive relacionando-os (operadores booleanos e restritivos);
- Permite vários formatos de apresentação configuráveis pelo usuário;
- Permite a visualização da circulação do material;
- Ajuda sensível ao ambiente;
- Assistente interativo que auxilia na utilização do sistema;

- Relatórios estatísticos das consultas efetuadas nos terminais: por terminal, por hora, por dia do mês, por dia da semana etc.

b) Controle de Empréstimo

Este módulo tem como função o controle da circulação do acervo e do cadastro dos usuários da biblioteca. Possui as seguintes características:

- Controle de empréstimos/devoluções/renovações/reservas;
- Permite a parametrização de prazos de empréstimos, quantidades emprestadas, valores de multas por tipo de material e usuário;
- Possibilidade da cobrança de multas e taxas, integrado com o sistema financeiro;
- Definição de categorias de usuários (professores, alunos, funcionários, estagiários, etc);
- Dados completos dos usuários da biblioteca com a possibilidade de definição de senhas para os mesmos. Pode-se também inserir a foto do usuário;
- Controle de empréstimos e renovações através de senha dos usuários da biblioteca (opcional);
- Opções de importação/exportação para que a própria instituição possa no momento devido fornecer informações ou até importar dados de outros departamentos (controle acadêmico, financeiro);
- Vários relatórios: histórico do usuário, estatísticas sobre a circulação do acervo, estatísticas sobre os usuários, geração de etiquetas em formato de código de barra para os usuários da biblioteca. Controle de acesso ao módulo por senhas;
- Possibilidade de envio de e-mails, de forma automática, aos usuários com material em atraso, multas pendentes, etc.

c) Gerenciamento de Aquisições

Este módulo tem como função registrar sugestões para aquisição, auxiliar o processo de seleção, cadastrar fornecedores e gerenciar o processo de aquisição e intercâmbio. Possui as seguintes características:

- Integração com o processamento técnico;
- Controle de listas de encomendas junto às editoras;
- Controle do vencimento de assinaturas de periódicos;
- Emissão de comunicados ao solicitante em cada fase do processo de aquisição;
- Possibilita um *feedback* para o usuário que encomendou um material (material já chegou, encontra-se esgotado, ainda não foi comprado, etc);
- Relatórios necessários ao processo de seleção;

- Relatórios gerenciais classificados por áreas de conhecimento, cursos e departamentos.

d) Consulta via Internet

Este módulo tem como função básica viabilizar a consulta ao acervo pela Internet (HTTP). Possui as seguintes características:

- Configuração dos campos de pesquisa e detalhamento das obras. Pode-se disponibilizar a consulta por: Título, Autor, Editora, Idioma, Assunto etc.;
- Controle de acesso ao serviço: somente usuários autorizados podem realizar consultas (opcional);
- O servidor de consultas pode funcionar em qualquer sistema operacional que tenha Java;
- A interação com o usuário utiliza páginas e formulários HTML (tecnologia JSP);
- Sistema de monitoramento que permite acompanhar o funcionamento da interface http.

10.4. ÁREA FÍSICA ATUAL E EXPANSÃO

Atualmente a Biblioteca possui uma área de aproximadamente 150,0m², distribuídas da seguinte maneira: as salas individuais de estudo ocupam uma área de 36,56m², as salas para leitura e trabalho em grupo ocupam uma área de 55,62m² e o espaço destinado aos serviços da Biblioteca (tratamento técnico, acervo bibliográfico, administrativo) utilizam uma área de 55,21m².

O prédio já construído está sendo adaptado para as instalações da nova Biblioteca, onde a mesma ficará com 475,76m². Esta área atende as exigências do curso proposto e demais cursos da instituição, ficando com instalações adequadas para comportar a comunidade acadêmica.

11. LABORATÓRIO INFORMÁTICA

A FAP reconhece e afirma que, na busca da excelência no ensino e para que haja a mais qualificada formação superior é necessário e imprescindível manter a instituição na ponta do avanço tecnológico, por isso tem investido constantemente em novas tecnologias, sistemas de apoio informatizados, laboratórios e computadores.

Os computadores instalados na FACULDADE, são todos da marca INTEL e AMD e mantêm-se em constante atualização. São integrados, formando uma rede que atende todo o Campus na cidade de São Gonçalo. A rede de computadores da FAP opera de forma *on line* e ininterruptamente, 24 horas por dia, disponibilizando aos seus usuários importantes ferramentas da Tecnologia da Informação, tais como correio eletrônico, terminais de consulta, *intranet* e consulta ao acervo bibliográfico.

A FAP dispõe de laboratórios de Informática e salas de aula equipadas com computadores de última geração, que estão conectados à rede, para uso de alunos e professores, como meio complementar de ensino.

A FAP também está na Internet. Por meio de sua *home page*, o usuário da *web* pode obter informações diversas sobre a instituição e, se for aluno, poderá acessar informações sobre sua vida acadêmica e arquivos para trabalhos acadêmicos.

Qualquer avanço tecnológico é imediatamente incorporado - seja em hardware, seja em software - e oferecido ao conhecimento, exame, aprendizado e domínio dos alunos de todos os cursos.

11.1. DESCRIÇÃO

LABORATÓRIOS

O Laboratório de Informática tem por objetivo desenvolver as atividades acadêmicas e de pesquisa que necessitem de recursos computacionais.

Instalações: 07(sete) Laboratório de Informática, sendo:

A. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 01 (SALA 1-02)

- Finalidade: Atender aos Cursos de Administração em Gestão de Negócios, Gestão de Serviços, Hospitalar e Turismo
- Localização: Prédio B
- Área física: 76 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 49 computadores Athlon XP 2.4, 1GB RAM, 40 Gb Hd, placa mãe ASUS (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Samsung de 15”.
 - ✓ 2 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações.
- **Software:**
 - ✓ Windows XP
 - ✓ Conectiva Linux 10
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
 - ✓ Demais softwares solicitados pelos professores.
- Capacidade: 49 alunos

B. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 02 (SALA 1-03)

- Finalidade: Atender aos Cursos de Sistemas de Informação, Administração em Gestão de Negócios, Gestão de Serviços, Hospitalar e Turismo.
- Localização: Prédio B
- Área física: 76 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 49 computadores Athlon XP 2.4, 1GB RAM, 40 Gb Hd, placa mãe ASUS (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Samsung de 15”.
 - ✓ 2 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações.
- **Software:**
 - ✓ Windows XP
 - ✓ Conectiva Linux 10
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
 - ✓ Demais softwares solicitados pelos professores.
- Capacidade: 49 alunos

C. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 03 (SALA 1-04)

- Finalidade: Atender aos Cursos de Sistemas de Informação, Administração em Gestão de Negócios, Gestão de Serviços, Hospitalar e Turismo.
- Localização: Prédio B
- Área física: 47 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 28 computadores Intel Core 2 DUO, 2GB RAM, 360Gb Hd, placa mãe Intel (som, vídeo e rede), com monitores Samsung LCD de 17”.
 - ✓ 2 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações.
- **Software:**
 - ✓ Windows
 - ✓ Conectiva Linux 10
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
 - ✓ Demais softwares solicitados pelos professores.
- Capacidade: 28 alunos.

D. LABORATÓRIO DE DESIGN (SALA 1-05)

- Finalidade: Atender aos Cursos de Sistemas de Informação, Administração em Gestão de Negócios, Gestão de Serviços, Hospitalar e Turismo.
- Localização: Prédio B
- Área física: 47 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 28 computadores Intel Core 2 DUO, 2GB RAM, 360Gb Hd, placa mãe Intel (som, vídeo e rede), com monitores Samsung LCD de 17”.
 - ✓ 2 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações.

- **Software:**
 - ✓ Windows
 - ✓ Conectiva Linux 10
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
 - ✓ Demais softwares solicitados pelos professores.
- Capacidade: 28 alunos.
- .

E. LABORATÓRIO CENTRO DE PROGRAMAÇÃO (SALA 1-06)

- Finalidade: Atender o Curso de Sistemas de Informação.
- Localização: Prédio B
- Área física: 55 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 29 computadores Athlon XP 2.4, 1GB RAM, 40 Gb Hd, placa mãe ASUS (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Samsung de 15”.
 - ✓ 2 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações.
- **Software:**
 - ✓ Windows XP
 - ✓ Conectiva Linux 10
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
 - ✓ Demais softwares solicitados pelos professores.
- Capacidade: 29 alunos.

G. CENTRO DE CONSULTAS ON-LINE (SALA 0-08)

- Finalidade: Finalidade: Atender aos Cursos de Sistemas de Informação, Administração em Gestão de Negócios, Gestão de Serviços, Hospitalar e Turismo.
- Localização: Prédio B
- Área física: 60 m²
- **Hardware:**
 - ✓ 19 computadores K62300, 128 Mb RAM, 4 Gb Hd, placa mãe PC Chip (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Samsung de 14”.
 - ✓ 1 Switch Planet de 24 portas 10/100: Interliga este laboratório a Centro de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a todas as estações e a internet.
- **Software:**
 - ✓ Windows XP
 - ✓ OpenOffice 1.1.3.
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.
- Capacidade: 19 alunos.

Horário de funcionamento

A utilização dos laboratórios, para atividades fora do horário de aulas práticas, é livre. Os laboratórios de informática funcionam das 14:00 às 22:00 horas, de segunda à sexta-feira, e no sábado das 8:00 às 12:00 horas.

Acompanhamento Profissional

Há sempre nos laboratórios um Técnico em Informática para sanar dúvidas quanto a utilização dos computadores e impressoras, e para auxiliar os alunos e professores quanto a disposição e acesso dos aplicativos e rede.

Centro de Processamento de Dados SALA (1-01)

- Finalidade: Central de apoio aos cursos e ao setor administrativo.
- Localização: Sala 1-01 do Bloco B
- Área física: 17 m²
- Hardware:
 - ✓ 3 servidores Pentium IV 2.8 HT, 512Mb ram, 36Gb Hd SCSI,
 - ✓ 1 gravador de CD
 - ✓ Monitor Samsung de 15`` compartilhado através de switch de teclado, vídeo e mouse.
 - ✓ 1 servidor Pentium III, 256 Mb ram, 18 Gb Hd SCSI, gravador de CD, monitor Samsung de 14``.
 - ✓ 1 Switch: Distribui os arquivos armazenados nos servidores a todas as estações e permite o acesso aos sistemas de controle acadêmico, financeiro e bibliográfico.
 - ✓ Roteador: Interligando todos os laboratórios e demais estações de trabalho a Internet e correio eletrônico.
 - ✓ No-break SMS 3000 VA.
- Software:
 - ✓ Fedora Linux Core 4 – Webmail, proxy e web server.
 - ✓ Windows 2003 Server – No servidor de arquivos, banco de dados, Active Directory.
 - ✓ Delphi 7.0: Destina-se a programação e confecção de programas de computador.
 - ✓ SQL Server.
 - ✓ OpenOffice 1.1.3
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.

Funcionamento

No Centro de Processamento de Dados são desenvolvidas as soluções e processadas todas as informações relativas aos Laboratórios de uso dos alunos da FAP: páginas da internet, controle da central de impressão, sistema de inventário, etc...

Os dados administrativos da Faculdade Paraíso são processados e armazenados em servidores próprios localizados na Secretaria. A rede que serve a Secretaria é segregada logicamente dos laboratórios por motivos de segurança. A Secretaria e as estações de trabalho da Direção, Coordenadores e Professores, possuem acesso próprio a Internet protegidos por Firewall.

Interligação de Campus

O Campus está conectado a internet via LP dedicada e ADSL, possibilitando aos alunos o acesso rápido e de qualidade à internet e ao site da Faculdade Paraíso, que fica hospedado na própria faculdade em estrutura de hospedagem própria.

Todos os Laboratórios estão interligados através do CPD, possibilitando o compartilhamento entre quaisquer computadores. Esta configuração ainda possibilita o isolamento de qualquer laboratório dos demais e da internet.

Recursos Audiovisuais (Help Desk)

- Finalidade: Fornecer equipamentos audiovisuais para professores e alunos como maneira de complementar e enriquecer o ensino.
- Localização: Prédio A – 2º andar.
- Área física: 20 m²
- Equipamentos:
 - ✓ 8 Retroprojetores
 - ✓ 6 Data-shows
 - ✓ 4 Quadros-Móveis
 - ✓ 2 Projetores de slides
 - ✓ 1 aparelho de som
 - ✓ 2 televisões c/ vídeo cassete

Reserva: A utilização dos equipamentos é livre, bastando fazer a solicitação para eventos com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, por escrito ao Help Desk que analisará a viabilidade da mesma.

Apoio a Biblioteca

- Finalidade: Prestar serviço eficiente de consulta ao acervo, controle de empréstimo. Permite consultas dos livros, periódicos e monografias por: **Autor, Título e Assunto.**
- Localização: Prédio Biblioteca Vinicius de Moraes.
- Área física: 113 m²
- Hardware:
 - ✓ 2 computadores K62300, 128 Mb RAM, 4 Gb Hd, placa mãe PC Chip (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Sansung de 14”, caixa de som.
 - ✓ Leitor de Código de barras.
 - ✓ 1 impressora de 9 colunas.
- Software:
 - ✓ Sistema Sábio: Sistema que controla o acervo e permite os alunos e professores fazerem consultas. Mais informações no tópico: “7.0 - Sistemas Internos”
 - ✓ Windows 98 e Office 97
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.

Consulta ao Acervo da Biblioteca

- Finalidade: Prestar serviço eficiente de consulta ao acervo online através da Internet e a partir dos laboratórios. Permite consultas dos livros, periódicos e monografias por: **Autor, Título e Assunto.**

- Acesso On-line às obras da Biblioteca da Universidade Lusófona – Lisboa, Portugal.
- Acesso On-line às obras da Biblioteca da Vinicius de Moraes da Faculdade Paraíso.
- Localização: Prédio Biblioteca Vinicius de Moraes.
- Área física: 134 m² (**com disposição para instalação de 60 computadores**)
- Hardware:
 - ✓ 6 computadores K62300, 128 Mb RAM, 4 Gb Hd, placa mãe PC Chip (som, vídeo e rede), cd-rom 52X com monitores Sansung de 14”, caixa de som.
- Software:
 - ✓ Sistema Sábio: Sistema que controla o acervo e permite os alunos e professores fazerem consultas. Mais informações no tópico: “7.0 - Sistemas Internos”
 - ✓ Windows 98 e Office 97 e Internet Explorer
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.

Central de Impressão

- Finalidade: Disponibilizar ao alunos fácil acesso a impressão para trabalhos, pesquisa e documentação de projetos.
- Localização: Quiosque no bloco A
- Área física: 17 m²
- Equipamentos:
 - ✓ 1 Xerox Document.
 - ✓ 1 impressora HP laser 1310.
- Funcionamento:

Para utilizar basta ter acesso a qualquer computador no campus, de onde pode-se então enviar trabalhos com finalidades acadêmicas para as impressoras (que estão ligadas em rede), que tem capacidade de 60 cópias por minuto numa resolução de 1.200 dpi. Para este serviço é cobrado uma taxa de R\$ 0,10 por cópia para alunos.

Apoio a Administração

- Finalidade: Prestar serviço eficiente de informações acadêmicas, consulta e manipulação de registros de notas, frequência, disciplinas, movimentação de matrículas, históricos escolares e diversos relacionados com a Secretaria da FAP.
- Localização: Prédio A – Térreo.
- Área física: 65 m²
- Hardware:
 - ✓ 5 computadores Pentium IV 2.8, 256Mb ram, 40 Gb Hd, placa mãe ASUS.
 - ✓ 1 Impressora HP 5650 (jato de tinta).
 - ✓ 1 Impressora HP 1310 (laser).
 - ✓ SuperStack II PS Hub 40 - 3Com - (24 portas): Interliga a Secretaria a Central de Processamento, possibilitando assim acesso a Internet a todas as estações.
- Software:
 - ✓ Sistema Mentor: Sistema que permite a movimentação de matrículas, cadastro e consulta de notas, frequência e situação acadêmica dos alunos. Mais informações no tópico: “7.0 - Sistemas Internos”

- ✓ Windows XP e Office 2003 e Internet Explorer
- ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.

Sala da Direção, Professores e Coordenadores

- Finalidade: Prestar serviço eficiente de informações acadêmicas para tomada de decisões dos diretores e professores no empenho da melhoria na qualidade do ensino.
- Localização: Salas diversas da direção, professores e coordenadores
- Hardware:
 - ✓ 12 computadores Athlon Sempron 2.4, 256Mb ram, 40 Gb Hd, placa mãe ASUS (som, video e rede), monitor Samsung de 17".
 - ✓ 2 Impressoras HP 5660 (jato de tinta).
 - ✓ 1 Impressora HP 1310 (laser).
 - ✓ SuperStack II PS Hub 40 - 3Com - (16 portas): Interliga diversas salas a Central de Processamento de Dados, possibilitando assim acesso a Internet e a todas as estações.
- Software:
 - ✓ Windows XP
 - ✓ OpenOffice 1.1.3
 - ✓ Symantec Antivirus Corporate Edition 9.

Internet

Todos os computadores do Campus estão ligados a Internet.

- Configuração:
 - Contrato de prestação de serviços com provedor/fornecedor VELOX (Telemar). - Link ADSL de 1Mbits para o acesso a internet a partir dos laboratórios.
 - Contrato de prestação de serviços com provedor/fornecedor VELOX (Telemar). - Link ADSL de 600Kbits para o acesso a internet a partir das salas da Direção, Coordenação, Professores e Secretaria.
 - Contrato de prestação de serviços com fornecedor TELEMAR de link dedicado de acesso a internet para hospedagem do site da Faculdade Paraíso em seu campus.
 - A internet é distribuída para as estações de trabalho dos laboratórios por meio do servidor proxy Squid através de IP Mascarado. Sistema que protege as estações de trabalho dos laboratórios e as informações da Faculdade de invasões e ataques de hackers. Mais informações no tópico: "6.0 – Segurança"
 - Todos os alunos e professores possuem login e senha que possibilitam acesso aos seguintes serviços da Faculdade Paraíso:
 1. Webmail – caixa postal, caderno de endereço com e-mail dos demais alunos e agenda.
 2. Portal do Aluno – permite o acesso a informações acadêmicas do próprio aluno, possibilitando a utilização de recursos de solicitações de documentos à Secretaria online.
 3. Site da Faculdade – Possibilita acesso a informações exclusivas para o aluno da Faculdade Paraíso, como acesso a apostilas, materiais de estudo, fórum de discussão (em implantação).

4. Acesso a rede da Faculdade Paraíso – Medida de segurança que visa restringir o acesso aos equipamentos dos laboratórios a apenas os alunos, desestimulando estranhos ao quadro acadêmico de utilizarem os equipamentos e garantindo a segurança do campus.

12. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade Paraíso iniciou suas atividades no segundo semestre de 2000. Já em agosto, aprovou o seguinte Programa de Avaliação Institucional, para acompanhar, analisar e avaliar as funções de ensino, pesquisa e extensão e as atividades de gestão e de apoio técnico-administrativo:

12. 1. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

12.1.1. INTRODUÇÃO

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS

São objetivos da avaliação institucional:

- avaliar as diferentes dimensões das funções universitárias (ensino, pesquisa e extensão),
- avaliar o desempenho acadêmico de alunos e professores,
- avaliar o desempenho dos gestores acadêmico-administrativos,
- avaliar a infra-estrutura (física, tecnológica, biblioteca, laboratórios, serviços) de apoio ao ensino, às práticas investigativas e à extensão.

AÇÕES

- Implementar o processo de avaliação institucional, abrangendo todas as funções universitárias, com vistas ao aperfeiçoamento das condições de oferta do ensino de graduação e pós-graduação, ao aprofundamento das ações de iniciação científica e à efetividade das atividades extensionistas.
- Aperfeiçoar o processo de auto-avaliação, com o treinamento de especialistas para a aplicação dos instrumentos e métodos.
- Iniciar o processo de avaliação externa por pares qualificados e previamente recrutados e selecionados entre os *experts* de cada área, no mundo acadêmico e/ou profissional.

PROJETO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL

O Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Paraíso foi reelaborado para atender à Lei nº 10.861/2004 e terá por base o Manual de Orientações Gerais para a Auto-Avaliação das Instituições, editados pelo INEP, no ano de 2004. Eis o novo programa de avaliação institucional na íntegra:

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

I – INTRODUÇÃO

O Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Paraíso (PAI-FAP) foi elaborado para atender à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Programa foi elaborado com base na Portaria MEC nº 2.051, de 9/7/2004, e nos documentos *Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições* e *Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições*, editados pelo INEP.

O PAI-FAP será implantado e desenvolvido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por Resolução do CONSU em 04 de junho de 2004.

II – O SINAES

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 2004, fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

São princípios fundamentais do SINAES:

- responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- reconhecimento da diversidade do sistema;
- respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

O SINAES integra três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos:

- **Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES)** – centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
 - auto-avaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES;
 - avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES;
- **Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG)** – avalia os cursos de graduação por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas *in loco* de comissões externas;
- **Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE)** – aplica-se aos estudantes do final do primeiro e do último ano do curso. Estando prevista a utilização de procedimentos amostrais.

III – DIRETRIZES PARA A AUTO-AVALIAÇÃO

O processo de auto-avaliação deve fornecer uma visão global da instituição sob uma dupla perspectiva, segundo o documento *Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições*:

- o objeto de análise é o conjunto de dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da instituição, centrado em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, segundo os diferentes perfis e missões institucionais. Está compreendida, na avaliação da instituição, a gestão, a responsabilidade e compromissos sociais e a formação acadêmica e profissional com vistas a repensar sua missão para o futuro e
- os sujeitos da avaliação são os conjuntos de professores, estudantes, técnico-administrativos e membros da comunidade externa, especialmente, convidados ou designados.

IV – OBJETIVOS

Respeitada a missão institucional, ainda segundo o documento *Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições*, o processo de auto-avaliação tem dois objetivos centrais:

- avaliar a instituição como uma totalidade integrada que permite a auto-análise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais

efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional, e

- privilegiar o conceito da auto-avaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

V – OBJETIVOS OPERACIONAIS

O PAI-FAP tem como principais objetivos:

- a) gerar conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de educação superior ofertados;
- b) pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;
- c) identificar as potencialidades da instituição e as possíveis causas dos seus problemas e pontos fracos;
- d) aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- e) fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- f) tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- g) julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;
- h) prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

A avaliação interna é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, o PAI-FAP deve sistematizar informações, analisar coletivamente os significados das realizações, desvendar formas de organização, administração e ação, identificar pontos fortes e potencialidades, bem como pontos fracos, e contribuir com estratégias de superação de problemas.

O PAI- FAP pressupõem algumas condições fundamentais, a saber:

- a) *equipe de coordenação* – a CPA- FAP – para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da instituição, e refletir sobre o processo;
- b) *participação dos integrantes da instituição*, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si – auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- c) *compromisso explícito dos dirigentes* das instituição em relação ao processo avaliativo;
- d) *informações válidas e confiáveis*: a informação fidedigna é o elemento fundamental do processo avaliativo e sua disponibilização pelos órgãos pertinentes da instituição é prioritária;
- e) *uso efetivo dos resultados*: o conhecimento que a avaliação interna proverá à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional;
- f) *avaliação externa*: os resultados da auto-avaliação precisam ser submetidos ao olhar externo de especialistas; uma visão externa à instituição pode corrigir eventuais erros de percepção produzidos pelos agentes internos, atuando como um instrumento cognitivo, crítico e organizador das ações da instituição e do MEC.

VI – EQUIPE DE COORDENAÇÃO: A CPA

A Comissão Própria de Avaliação, a CPA-FAP, é o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento do Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Paraíso, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA-FAP foi constituída por ato da Direção e tem a seguinte composição:

- a) Daniela dos Santos Rocha, presidente da comissão;
- b) Fátima Valéria Teixeira Petito, representante do pessoal técnico-administrativo;
- c) Sérgio Paninho Pereira, representante da mantenedora;
- d) Aloísio Ribeiro da Silva, representante da sociedade civil organizada;
- e) Alexandre Domingues Gonçalves, representante do corpo docente; e
- f) Samuel de Jesus Monteiro de Barros, representante do corpo discente.

O mandato dos membros da CPA é de um ano, podendo haver recondução.

A CPA-FAP funcionará junto à Diretoria, que providenciará a infra-estrutura física e tecnológica e os recursos humanos e financeiros necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

VII – ETAPAS DA AVALIAÇÃO INTERNA

1. PLANEJAMENTO

A elaboração do Programa de Avaliação Institucional compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O calendário deve contemplar os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.), observando igualmente os prazos estabelecidos pela Portaria n.º 2051/04, que regulamenta o SINAES.

O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, deve levar em conta as características da instituição, seu porte e a existência ou não de experiências avaliativas anteriores.

2. SENSIBILIZAÇÃO

No processo de auto-avaliação, a sensibilização busca o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários e outros meios de comunicação. A sensibilização deve estar presente tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas.

3. DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento do processo de avaliação institucional a CPA-FAP deve assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos.

Esta etapa consiste especialmente na:

- realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- sistematização de demandas, idéias ou sugestões oriundas dessas reuniões;
- realização de seminários internos;
- definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho;
- definição de formato de relatório de auto-avaliação;

- definição de reuniões sistemáticas de trabalho;
- elaboração de relatórios; e
- organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

4. CONSOLIDAÇÃO

Esta etapa refere-se à elaboração, divulgação e análise do relatório final.

Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da instituição.

A) RELATÓRIO

O relatório final de avaliação interna deve expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de auto-avaliação. É importante que ele seja capaz de incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. Considerando essa diversidade de leitores, são fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos.

O relatório final deve apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas.

B) DIVULGAÇÃO

A divulgação, como continuidade do processo de avaliação interna, deve oportunizar a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, podem ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deve propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna.

C) BALANÇO CRÍTICO

Ao final do processo de auto-avaliação, é necessária uma reflexão sobre o mesmo, visando a sua continuidade. Assim, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados permitirá planejar ações futuras.

Deste modo, o processo de auto-avaliação proporcionará não só o autoconhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a instituição, como será um balizador da avaliação externa, prevista no SINAES como a próxima etapa da avaliação institucional.

VIII – DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS

As dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional estão estabelecidas pela Lei nº 10.861/04, art. 3º. O documento *Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições*, divulgado pelo INEP, serviu de base para a elaboração deste PAI-FAP e a operacionalização da avaliação das seguintes dimensões:

- a) A MISSÃO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL;
- b) A POLÍTICA PARA O ENSINO, A PESQUISA, A PÓS-GRADUAÇÃO, A EXTENSÃO E AS RESPECTIVAS NORMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO;
- c) A RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO;
- d) A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE;
- e) AS POLÍTICAS DE PESSOAL;
- f) ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO;
- g) INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA;
- h) PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO;
- i) POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES;
- j) SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.

1. MISSÃO E PDI

São avaliados nesta dimensão:

- a) finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
- b) concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- c) características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;

- d) articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

Nesta dimensão as seguintes questões podem ser avaliadas:

- Existe uma formulação explícita e clara dos objetivos e finalidades da instituição? Descreva.
- Qual é o grau de conhecimento e apropriação do PDI pela comunidade acadêmica?
- Existe coerência entre as ações e práticas realizadas na instituição e os propósitos formulados no PDI?
- Existem mecanismos para comprovar sua realização efetiva, modificação e revisão? Os dirigentes, docentes, técnicos administrativos e os órgãos colegiados participam dessas atividades?
- Há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional no que diz respeito às políticas de ensino, de pesquisa, de extensão, de gestão acadêmica e administrativa e de avaliação institucional? Explícite as formas com que isso se concretiza.
- Qual é o perfil esperado dos ingressantes?
- Qual é o perfil esperado dos egressos da instituição?

Documentação, dados e indicadores para esta dimensão:

- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- Projeto Pedagógico dos Cursos;
- Estatuto e Regimento Geral ou Regimento;
- Normas internas de regulação.

ANEXO