

**FACULDADE DE TECNOLOGIA EM SAÚDE**

**Mantida pelo Instituto de Administração Hospitalar e Ciências da Saúde  
Credenciada pela Portaria MEC N° 497, de 12 de junho de 2013.**

# **MANUAL DO ALUNO 2018/1**

**Revisão outubro/2017**

**Mantenedora**  
**Instituto de Administração Hospitalar e Ciências da Saúde - IAHCs**

**Faculdade de Tecnologia em Saúde**  
**Credenciada pela Portaria Ministerial MEC nº 497, de 12 de junho de 2013 - Publicada no Diário Oficial da União de 13/6/2013.**

**Curso de Tecnologia em Gestão Hospitalar**  
**Reconhecido pela Portaria MEC/SERES Nº 497, publicada no Diário Oficial da União de 12 de Julho de 2017.**

**Vice-Diretor**  
**Adm. e Bel. André Gustavo Reif Allgayer**

**Coordenador e Procurador Institucional**  
**Arq. Sérgio Luiz dos Santos Lopes**

**Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar**  
**Prof.<sup>a</sup> MSc. Maralice Staniecki Proszek Ribeiro**

**Secretaria Acadêmica**  
**Gisele Portella da Silva**  
**Janair de Jesus Pasecinic**

**Financeiro**  
**Maricél Rufino**

**Auxiliar de Biblioteca**  
**Maria Josefina Torrescasana Nunes**

**Endereço**  
Rua Coronel Corte Real, nº 75, Bairro Petrópolis. CEP nº 90630.080 - Porto Alegre/RS  
Fone (55) (51) 333 19 555  
Internet: [www.fasaude.com.br](http://www.fasaude.com.br)

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
Palavra da Direção aos alunos.....	6
A Faculdade de Tecnologia em Saúde.....	7
Missão da Faculdade.....	9
Valores que pautam as propostas e os processos na Faculdade.....	9
Objetivo Geral do Curso.....	10
Objetivos Específicos do Curso.....	10
Corpo Docente do Curso.....	11
Glossário de termos importantes.....	12
Aproveitamento escolar = Verificação do Rendimento Escolar.....	12
Ausência Autorizada.....	13
Atividades Acadêmicas Obrigatórias.....	13
Atividades Acadêmicas Optativas.....	13
Atividades Autônomas.....	13
Atividades Complementares.....	13
Avaliação Institucional Interna.....	14
Cancelamento de Matrícula.....	14
Carga Horária.....	14
Crédito.....	14
Currículo de Referência.....	14
Desempenho Escolar.....	15
Disciplinas Optativas.....	15
Dispensa de frequência à componente curricular.....	15
Recuperação Final.....	15
Prova de Especial Aproveitamento de Estudos.....	16
Formatura.....	16
Fornecimento de Documentos Escolares e Extraordinários.....	16
Frequência.....	17
Matrícula.....	17
Mensalidade.....	18
Reabertura de Matrícula.....	18
Registro Acadêmico.....	18
Revisão e Reurso de Notas.....	18
Representação de Turma.....	19
Semestre Letivo.....	19
Senha.....	19
Tempo de Integralização do Curso.....	19
Trancamento de Matrícula.....	19
Matriz Curricular.....	20
Certificações Parciais e Diplomação Final.....	21
Mercado de Trabalho.....	21
Frequência Obrigatória.....	22
Exame Nacional de Desempenho de Estudantes.....	22
DESDOBRAMENTOS MENSAIS .....	24
Horário das Aulas.....	26

## APRESENTAÇÃO

A sociedade espera que toda a Instituição Educacional deixe claros os fundamentos, princípios e valores, que dão sustentação à sua proposta educacional e principalmente compromissos que ela tem com seus integrantes, acadêmicos, docentes e pessoal técnico-administrativo, visando facilitar o processo de sua escolha e ser eleita como Instituição à qual são realizados investimentos, na busca de um desenvolvimento pessoal e profissional diferenciado. O Ministério da Educação explicita esta necessidade de atendimento ao exposto, estabelecendo que obrigatoriamente a Instituição tenha uma publicação específica, disponível aos seus alunos, na oportunidade das matrículas e rematrículas. Este documento – Manual do Aluno da Graduação, se encontra à disposição na Biblioteca, no Sistema Acadêmico na área reservada para os documentos institucionais, e no website da Faculdade.

Por outro lado, a política institucional da Faculdade de Tecnologia em Saúde objetiva consolidar-se pela qualidade de suas ações, que se propõe esta, e refletida nas diversas instâncias da instituição, desde os processos educacionais, à atuação em pesquisa, apoio no âmbito da cultura, da responsabilidade social e da saúde, envolvendo a comunidade na qual está inserida.

A Direção da Faculdade acredita que o ensino de excelência tem suas ações embasadas em processos de educação continuada. Excelência esta apoiada em incentivo institucional ao corpo docente e ao técnico administrativo, na permanente atualização dos serviços, em especial do serviço da biblioteca, em investimentos permanentes no laboratório de informática e na melhoria na infraestrutura física.

As ações da Faculdade estão alicerçadas pelo trabalho integrado entre as atividades específicas de ensino, de pesquisa e de extensão. Tem como focos norteadores a ética, a responsabilidade social e o bem-estar daqueles que a constituem e daqueles que se utilizam dos seus serviços, direta ou indiretamente.

Portanto, este documento tem o objetivo de ratificar o diálogo a partir de premissas de trabalho, com propostas de ação que só se tornarão concretas à medida que forem estreitados laços de parceria para o alcance do desejado reconhecimento interno e externo de sua qualidade e comprometimento social.

As informações apresentadas são necessárias e suficientes para facilitar cada vez mais a compreensão do curso escolhido, do currículo proposto, do sistema de avaliação vigente, dos procedimentos acadêmicos recomendados, pela legislação em vigor, entre outros aspectos e, sobretudo, para abrir o canal permanente de comunicação que a Faculdade se propõe a consolidar entre todos que a constituem.

Sugere-se que este documento seja mantido sempre à mão, para que possa ser facilmente consultado, no momento das dúvidas, no impasse da tomada de decisão, quando da formulação de uma crítica ou de uma solicitação de mudança. O diálogo será muito mais efetivo e a convergência de pensamentos levará, com certeza, a melhores encaminhamentos e soluções.

Por outro lado, com a consolidação gradativa do Curso e suas decorrentes aprendizagens institucionais, com as naturais mudanças que ocorrem na sociedade, pela evolução das tecnologias, das políticas e diretrizes externas, pelas demandas do mercado, da prestação de serviços e na gradual maturidade Institucional, se faz necessária uma permanente atualização deste Manual. Para este processo, sem dúvida, a participação de todos é de fundamental importância.

## **Palavras da Direção aos alunos**

Líder no mercado do ensino em saúde, com mais de 40 anos de experiência, o IAHCS - Instituto de Administração Hospitalar e Ciências da Saúde dá continuidade a sua história oferecendo curso de graduação por meio FACULDADE DE TECNOLOGIA EM SAÚDE.

O Curso Superior de Tecnologia em GESTÃO HOSPITALAR alia a excelência acadêmica dos programas educacionais do IAHCS a uma vasta rede de hospitais, clínicas e laboratórios de instituições parceiras, que possibilitam uma visão moderna e equilibrada da realidade do mercado da gestão em saúde, frente aos atuais desafios de mercado e de humanização do atendimento.

Dimensões como aporte teórico e conhecimentos contemporâneos são trabalhadas junto a casos práticos vivenciados em instituições privadas e públicas, facilitando a construção de uma matriz integradora de conhecimento em gestão, que contribui para a formação técnica e ética de profissionais imbuídos da responsabilidade de formular, implantar e gerenciar estratégias que assegurem a eficiência, eficácia e competitividade no ambiente das organizações do setor saúde.

O cenário da indústria da saúde, que representa quase 10% do PIB nacional, passa por profundas modificações, apresentando características dinâmicas e protagonismo ativo dos players, crescendo consistentemente nas últimas décadas e gerando renda e empregos. Somente no Rio Grande do Sul são 21 mil instituições públicas e privadas, com mais de 110 mil empregos nas áreas de gestão e assistência. Em praticamente todos os estabelecimentos do setor, dentre os quais hospitais, clínicas, laboratórios e operadoras de planos de saúde requerem-se a atuação líder do Tecnólogo em Gestão Hospitalar.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar está assentado em bases sólidas, modelado por currículo interdisciplinar, flexível e contextualizado, garantido por uma infraestrutura diferenciada, com biblioteca atualizada, laboratório de informática e salas de aula equipadas e climatizadas. Aqui o aluno encontra um qualificado corpo docente que atua para sua capacitação e desenvolvimento pessoal para torná-lo um profissional apto a atender as exigentes demandas do mercado laboral em gestão de saúde, implantando novos paradigmas agregadores de valor, orientados para o cliente usuário dos serviços de saúde.

**Prof. André Gustavo Reif Allgayer**  
**Diretor Geral**

## A Faculdade de Tecnologia em Saúde

A Faculdade Tecnologia em Saúde é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantida pelo Instituto de Administração Hospitalar e Ciências da Saúde - IAHCs, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, ofertando o ensino de graduação por meio de curso de educação tecnológica, bem como desenvolve a pesquisa, a extensão, a pós-graduação *lato sensu*, consultoria e cursos sequenciais.

Os objetivos e metas, para o alcance da formação preconizada dos egressos desta Faculdade constam em nosso Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e é importante que sejam destacados, para oportunizar a visão da diferença que desejamos imprimir às nossas ações educacionais, apoiadas no ensino, na pesquisa e na extensão:

**Criar e fortalecer** vínculos com a comunidade local de forma a estar atento às demandas sociais.

**Fortalecer** relacionamentos com empresários, com instituições de classe, de ensino e pesquisa, instituições comunitárias e culturais, visando atender com qualidade às necessidades da comunidade.

**Fomentar** um sistema de bolsas de estudo no sentido de apoiar a formação de estudantes e professores, colaborando, assim, com a preparação de profissionais de alto nível para as áreas de atuação da Instituição.

Mantenedora e Mantida objetivam, também, promover ações no sentido que se busque uma educação que:

**Estimule** a ampliação de conhecimentos gerais levando em conta a conscientização das potencialidades e limitações do acadêmico.

**Favoreça** o exercício consciente da cidadania mediante a sua integração ao contexto geográfico sócio político econômico cultural em que não apenas aprenda a “viver” como “conviver”.

**Oportunize** ao aluno um processo de educação aberta, flexível e dinâmica, integrando todos os serviços e instituições em torno de objetivos comuns e metas definidas, com atividades de aprendizagem e experiências que promovam no educando a formação necessária no desenvolvimento de suas potencialidades para projetar-se, crescer, ser autor, ser realizador e atuar positivamente na sociedade em que vive.

**Crie** uma estrutura acadêmica dinâmica e aberta que possibilite fazer experiências por meio de novos métodos e técnicas, visando o aperfeiçoamento pedagógico.

**Desenvolve** a capacidade de observação e adaptação no meio ambiente natural.

**Oportunize** bem estar físico, social e emocional.

**Valha-se** da expressão oral e criadora como forma de comunicação.

**Viabilize** a manutenção, mensal, de reuniões pedagógicas, envolvendo acadêmicos e corpo docente, para identificação de deficiências e busca das devidas correções visando a permanente formação de profissionais com qualidade.

**Ouça**, permanentemente, a comunidade, onde a Instituição está inserida, a fim de adaptar-se às suas necessidades, incluindo o estímulo cultural.

**Transfere** para a comunidade acadêmica os novos conhecimentos e tecnologias que forem sendo absorvidos pela Instituição, incluindo o incentivo à pesquisa.

**A Instituição Mantenedora (IAHCS)** tem a tradição de ser um Centro de referência em termos de formação e aperfeiçoamento de profissionais para atuar em todos os níveis do contexto social, institucional e empresarial e, por isso, estabelece como suas finalidades principais junto aos Cursos promovidos pela Faculdade:

- **A formação e a atualização** contínua de profissionais de nível superior.
- **A compreensão** dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade.
- **O respeito** à dignidade e às liberdades fundamentais do homem.
- **O desenvolvimento** integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum.
- **O preparo** do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitem utilizar possibilidades e vencer dificuldades do meio.
- **A preservação e expansão** do patrimônio cultural.
- **A condenação** de qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou de raça.
- **O desenvolvimento** de políticas de ensino, pesquisa e extensão que colaborem com o desenvolvimento da comunidade e contribuam para a inserção qualificada de profissionais no mercado de trabalho.

Além disso, tendo conhecimento da sua responsabilidade social, junto à comunidade onde está inserida, a mantida desenvolverá, igualmente, programas voltados para atendimento deste segmento social.

Assim, a Faculdade de Tecnologia em Saúde se propõe oferecer aos seus alunos:

- **um currículo diferenciado**, construído com base na vida diária desejada de uma Instituição de Saúde, focado na realidade das empresas da área da Saúde, com componentes curriculares diferenciados, ofertados desde o primeiro semestre;
- **professores** que construíram sua carreira nas áreas em que desenvolvem os temas dos componentes curriculares a eles designados;

A Faculdade acredita que a construção efetiva do conhecimento ocorre quando o acadêmico, em sua caminhada no curso:

- **é parte ativa** na relação estabelecida entre ele os temas em estudo e o professor;
- **busca** por sua iniciativa, no ambiente de trabalho, junto aos que atuam na área da Saúde, subsídios para entender a realidade como é, e buscar fontes alternativas que permitam visualizar como seria melhor ser;
- **procura** melhores formas de se expressar oral e por escrito sobre o que vem estudando, na busca de poder levar aos ambientes de trabalho proposições compreensíveis de solução alternativas;
- **constrói** seus referenciais no estabelecimento de relações entre os dizeres dos diferentes autores com as realidades operacionais dos ambientes de trabalho da área da Saúde, de forma a que suas ações apresentem maior resolubilidade, efetividade e sustentabilidade física e financeira;
- **adquire** sensibilidade e autonomia para empreender no seu ambiente de trabalho atual e futuro;

### **Missão da Faculdade**

Contribuir para a formação de profissionais imbuídos da responsabilidade de formular e programar estratégias que assegurem a eficiência, a eficácia e a competitividade das organizações hospitalares, do setor público e da iniciativa privada.

### **Valores que pautam as propostas e os processos na Faculdade**

Pluralismo; Excelência; Ética; Compromisso Social; Humanismo.

## **Objetivo Geral do Curso**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar tem como objetivo capacitar o profissional a gerenciar negócios na área de saúde, seja em hospitais, clínicas, laboratórios, entre outros (com espírito empreendedor) e aplicar as técnicas modernas de administração para otimização de recursos financeiros, materiais, humanos, assistenciais e de equipamentos específicos visando o inter-relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros em geral.

## **Objetivos Específicos do Curso**

**Habilitar**, em nível de graduação tecnológica, profissionais para o gerenciamento de serviços de saúde, a partir de conceitos, técnicas e correspondente instrumental para a gestão.

**Capacitar** profissionais para identificação e análise do desempenho dos serviços de saúde, fundamentando o processo de tomada de decisão em alternativas para a melhoria dos resultados desejados.

**Formar** profissionais capazes de analisar de forma crítica o desenvolvimento e as formas de expressão dos conhecimentos na sociedade globalizada, o papel do homem nas organizações na estrutura social atual e desenvolver ações voltadas à redução das vulnerabilidades administrativas para o crescimento e alcance de resultados eficazes na Gestão da Saúde.

Portanto, o Tecnólogo em Gestão Hospitalar, da Faculdade de Tecnologia em Saúde mantida pelo IAHCS, estará apto a planejar, coordenar, controlar e avaliar as funções inerentes ao seu escopo de atuação, nas diversas áreas da Saúde, tanto públicas quanto privadas.

## Corpo Docente do Curso

O Curso conta com um corpo docente altamente qualificado, mestres e doutores com prática docente e principalmente sólida vida profissional relacionada aos componentes curriculares que ministram o que vão proporcionar ao aluno uma maior proximidade com a realidade da estrutura e funcionamento das estruturas da saúde onde ele vai atuar quando formado e, desta forma, cultivando os ideais da garantia e melhoria da qualidade da saúde.

<b>DEMONSTRATIVO DO QUADRO DO CORPO DOCENTE 2018.</b>		
Regência e Componente Curricular	Professor	Titulação
<b>1º SEMESTRE: Disciplinas Básicas</b>		
Fundamentos e Práticas da Gestão Hospitalar	Marco Aurélio Panzenhagen	Especialista
Política de Saúde no Brasil	Gisele Cristina Tertuliano	Mestre
Ética, Bioética e Responsabilidade Social	Maralice Staniecki Proszek Ribeiro	Mestre
Epidemiologia: Bases e Métodos Quantitativos em Saúde	Paulo Cauhy Petry	Doutor
Empreendedorismo	Luzihê Martins	Mestre
<b>2º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE I: Assistente Administrativo de Serviços</b>		
Tecnologia da Informação em Organizações Hospitalares	Ricardo da Rocha Lira Vidal Fabian Viégas	Especialista
Gestão de Custos em Organização Hospitalar	Sandro Celestino da Rosa Wollenhaupt Paulo Eduardo Rosselli Wunsch	Mestres
Gestão Financeira e Orçamentária	Maralice Staniecki Proszek Ribeiro	Mestre
Gestão de Pessoas	Elen Machado Tavares	Mestre
Direito Aplicado à Gestão Hospitalar	Rodrigo Westphalen Leusin	Mestre
<b>3º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE II: Supervisor de Controladoria Hospitalar</b>		
Auditoria em Saúde	Paulo Eduardo Rosselli Wunsch	Mestre
Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	Marco Aurélio Panzenhagen	Especialista
Gestão da Qualidade, Certificação e Acreditação Hospitalar.	Dilnei Garate	Especialista
Segurança Assistencial – Controle e Prevenção de Infecção Hospitalar	Jordana Lectzow de Oliveira	Mestre
Análise e Gestão Estratégica da Documentação Hospitalar	Vinícius Vieira	Mestre
<b>4º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE III: Supervisor de Hospedagem e Orientação</b>		
Gestão da Hotelaria Hospitalar	Luiz Alonso de Oliveira Blanco	Mestre
Gestão da Central de Abastecimento Farmacêutico	Magda Targa Martins	Doutora
Gestão do Processo de Nutrição	Vanessa Chiarada	Mestre
Análise Gerencial de Enfermagem	Gimerson Erick Ferreira	Mestre
Gestão dos Serviços de Diagnóstico e Terapêuticos	Vinícius Vieira	Mestre
<b>5º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE IV: Assessor em Marketing e Estratégia</b>		
Tecnologia em Equipamentos Hospitalares	Eliézer Knop de Souza	Especialista
Marketing Aplicado à Gestão Hospitalar	Rodrigo Costa Segabinazzi	Mestre
Planejamento Estratégico Hospitalar	Maralice Staniecki Proszek Ribeiro	Mestre
Tópicos Contemporâneos em Saúde	Paulo Cauhy Petry Marco Aurélio Panzenhagen	Doutor Especialista
Ouvidoria Hospitalar	Fabian Viégas	Mestre
<b>6º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE V: Diploma de Tecnólogo em Gestão</b>		
Comissões Hospitalares	Jordana Lectzow de Oliveira	Mestre
Gestão de Planos de Saúde	Dilnei Garate	Especialista
Arquitetura Hospitalar	Paula Mesquita Zampiva Tigre	Mestre
Libras	Tatiane Folchini dos Reis	Especialista
Elaboração e Gestão de Projetos	Carlos Pilz	Doutor

## **Apoio Pedagógico**

A Faculdade Tecnológica em Saúde tem como meta, em seu Projeto Institucional, o rigor com a qualidade de ensino. Para este importante e fundamental desafio tem em sua estrutura institucional o Coordenador de Curso, profissional qualificado, educador e gestor para dar suporte às estratégias e práticas educacionais. Propõe-se desenvolver um modelo de ensino que valorize a articulação teoria-prática, a cultura interdisciplinar e a integração do saber acadêmico com os saberes do mercado de trabalho, incentivando o desenvolvimento de atitudes, habilidades e conhecimentos que auxiliem cada acadêmico na construção de suas competências para as Práticas Profissionais requeridas nos ambientes onde atuarão.

## **Aproveitamento Escolar - Verificação do Rendimento Escolar**

- Em cada período letivo é atribuída ao aluno, em cada componente curricular regularmente cursado, uma nota que representa a média das notas obtidas em instrumentos de avaliação presenciais, cujos pesos e datas de ocorrência estão previstos nos respectivos Planos de Ensino.
- O aproveitamento escolar é expresso por meio de graus numéricos, em valores de zero (0) a dez (10), computados até a primeira casa decimal, sem arredondamento.
- Considera-se aprovado no componente curricular, o aluno que tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas e obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a seis (6), resultante da média aritmética simples das notas obtidas durante o período letivo, independentemente da recuperação final.
- O aluno que não realizar uma das avaliações previstas no Plano de Ensino de cada componente curricular, deverá submeter-se à recuperação final (G3), não havendo provas substitutivas, exceto nos casos de Ausência Autorizada.
- Deverá submeter-se a uma recuperação final (G3) no fim do período letivo, versando sobre os aspectos ainda não vencidos no nível requerido para aprovação da disciplina, o aluno que alcançar média inferior a seis e não inferior a três e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.
- Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final de no mínimo seis (6), resultante da média aritmética simples da recuperação final (G3) e uma das médias de avaliações (G1 ou G2) escolhida pelo aluno.

## **Ausência Autorizada**

O aluno pode afastar-se temporariamente da frequência às aulas e avaliações com base no Decreto-Lei nº 1.044/69, que se refere a doenças infectocontagiosas; na Lei nº 6.202/75, que estende a realização de exercícios domiciliares às gestantes, a partir do 8º mês; às mães adotivas em licença maternidade de acordo com a lei nº 10.412, de 15/04/2002, que alterou dispositivos da CLT, editando o art. 392-A, escalando períodos de licença de acordo com a idade da criança adotada; e no Decreto-Lei 57.654/66, que regulamenta a Lei do Serviço Militar. A Ausência Autorizada, uma vez concedida, aplica-se a todas as disciplinas às quais o aluno estiver vinculado. Nesses casos, a faculdade deverá “atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e com as possibilidades do estabelecimento”. Durante o período de ausência autorizada não serão computadas faltas.

## **Atividades Acadêmicas Obrigatórias**

São aquelas consideradas, pelo Conselho Superior da Faculdade, como imprescindíveis para a formação profissional do acadêmico. Integram a proposta do Curso aprovada pelo Ministério de Educação.

## **Atividades Acadêmicas Optativas**

São as criadas com o objetivo de complementar ou atualizar a proposta do Curso e são de livre escolha do aluno, dentro de um elenco oferecido, em cada oportunidade de matrícula semestral.

## **Atividades Autônomas**

Modalidade do Ensino Híbrido que fornece o desenvolvimento de competências do aluno: autonomia, pró-atividade, organização pessoal e intelectual.

## **Atividades Complementares**

Constituem-se em disciplina integrante da Matriz Curricular do Curso, contabilizadas, para fins de Histórico Escolar, com duração de 200 horas. Sua estrutura e funcionamento são normatizados por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

Para este componente curricular, para fins de aprovação, conta apenas a integralização da carga horária e o cumprimento das demais disposições constantes no referido Regulamento.

### **Avaliação Institucional Interna**

Processo realizado por **Comissão Própria de Avaliação da Faculdade – CPA**. Esta Comissão integra um órgão interno da Instituição. É constituída por representante do corpo docente, discente, técnico administrativo e sociedade civil. Visa estabelecer o elo entre o Projeto de Avaliação Institucional da Faculdade e o conjunto de normativas do Sistema de Educação Superior do país. Conta, periodicamente, com a manifestação de todos os integrantes da Faculdade, coletada em instrumentos de avaliação próprios, relativas às dimensões oficiais estabelecidas pelo órgão próprio do Ministério da Educação, para Avaliação Institucional Interna das Instituições de Ensino Superior.

### **Cancelamento de Matrícula**

O aluno pode solicitar cancelamento de sua matrícula, preenchendo formulário próprio junto à Secretaria Acadêmica, justificando seu pedido, desde que esteja em dia com as suas obrigações junto à Faculdade. A perda de vínculo com a Faculdade só vai ocorrer após o deferimento do pedido. O cancelamento de matrícula elimina o aluno do quadro dos discentes da Faculdade.

### **Carga Horária**

A carga horária, teórica ou prática, é o período temporal determinado em horas que corresponde ao um número inteiro denominado **crédito**.

### **Crédito**

Cada **20** horas de uma atividade acadêmica correspondem a **um (1)** crédito.

### **Currículo de Referência**

É a distribuição das atividades acadêmicas por períodos letivos semestrais. É estabelecido de forma a garantir uma sequência lógica de conhecimentos básicos e

desenvolver um conjunto de competências essenciais à formação profissional, num correspondente tempo necessário para tal.

### **Desempenho Escolar**

O aluno tem o direito de conhecer as notas que recebe na avaliação de seu desempenho acadêmico. Tem o direito, inclusive, de examinar e discutir com o professor as provas e os trabalhos que tenha feito. Paralelamente a este direito tem o dever de trabalhar academicamente para que as lacunas identificadas nas avaliações sejam supridas e seu desempenho seja melhorado. Para tanto, conta com o apoio do professor de cada componente curricular e da Coordenação do Curso. Como regra geral, cada professor deve disponibilizar ao aluno o trabalho avaliado, devidamente corrigido, com o correspondente conceito.

### **Disciplinas Optativas**

A proposta Curricular do Curso prevê a oferta inicial de duas (2) disciplinas optativas, sendo que o aluno deverá escolher e frequentar uma, a partir da data de sua oferta.

### **Dispensa de frequência à componente curricular**

Estudos feitos pelos alunos em outras Instituições de Ensino Superior, antes do ingresso na Faculdade podem, eventualmente, serem aproveitadas para integralização de carga horária no Curso. O aluno, para tanto, deve solicitar tal dispensa à Secretaria Acadêmica, apresentando os respectivos programas desenvolvidos e o correspondente Histórico Escolar, concedidos oficialmente pela Instituição junto à qual os estudos foram realizados. Estudo da proposta frequentada com a ofertada pela Faculdade é realizado e somente com a aprovação do Colegiado de Curso é que pode ser considerada para assentamentos no Histórico do aluno. O aluno deve cursar o componente curricular de que pretende a dispensa, até que tenha sido comunicado, oficialmente pela Secretaria Acadêmica, de que seu pedido foi aceito. Nenhum registro pode ser feito pelo professor, inclusão ou exclusão de acadêmico na Lista de Controle do componente curricular, sem a expressa manifestação, por escrito, da Secretaria Acadêmica.

### **Recuperação Final**

As provas de Recuperação Final ocorrem no 20º encontro de cada disciplina conforme indicado no Calendário Acadêmico e os correspondentes documentos

permanecem, de acordo com a legislação vigente, arquivados na Secretaria Acadêmica da Faculdade, motivo pelo qual não são devolvidas ao acadêmico.

### **Exame de Especial Aproveitamento de Estudos**

É oportunizada ao aluno que se considera dominando as competências exigidas para a aprovação final de componente curricular do Curso a possibilidade de realização de Prova que comprove seu desempenho. Esta prova é realizada em data prevista no Calendário Acadêmico e devidamente divulgado em Edital específico, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade, com antecedência mínima de 15 dias. Caso o aluno realize a referida prova e seja aprovado com nota mínima 7 (sete) fica dispensado da frequência às aulas e seu desempenho é lançado no respectivo Histórico Escolar. Caso não seja aprovado, não poderá inscrever-se novamente, deverá cursar o componente curricular.

### **Formatura**

Para concluir o curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar, receber o Diploma de Tecnólogo em Gestão Hospitalar e participar da colação de grau é obrigatório ao aluno:

1. obter aprovação em todas as disciplinas estabelecidas para o curso;
2. cumprimento de todas as Atividades Complementares;
3. estar quite com o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes).

### **Fornecimento de Documentos Escolares e Extraordinários**

Se o aluno necessitar de algum documento relativo à sua vida escolar, a Faculdade o fornece mediante solicitação escrita. Documento de caráter acadêmico deve ser solicitado na Secretaria Acadêmica e é confeccionado segundo critérios estabelecidos exclusivamente pela Faculdade. Os documentos referidos são: Declarações, certidões e atestados em geral; Histórico Escolar; 2ª via do Certificado; 2ª via do conteúdo programático da disciplina; 2ª via do cartão de identificação (deverá ser paga no ato da solicitação); 2ª via do certificado de extensão; 2ª via de diploma-padrão de conclusão de Curso. A não retirada dos documentos solicitados não isenta o acadêmico do débito gerado pela solicitação feita. A Faculdade tem como orientação o não fornecimento de documentos que atestem sobre processos judiciais de alunos, pois é entendido que o “Atestado Sub-Judice” não agrega valor ao processo acadêmico, não competindo à Faculdade fornecê-lo. O aluno pode fazer solicitação de documentos pela internet.

## Frequência

O aproveitamento escolar está diretamente ligado à frequência às aulas, que deve ser igual ou superior a 75% do total das aulas previstas na Matriz Curricular do Curso. A apuração da frequência é responsabilidade do professor e o controle é atribuição direta da Coordenação do Curso. Recomenda-se aos alunos também o controle de suas faltas e resposta à chamada de forma clara, a fim de evitar possíveis enganos. O professor tem o direito de escolher o momento para a realização da chamada em seu horário de aula, a partir dos primeiros quinze minutos do início da aula. O aluno deve permanecer na sala durante todo o horário de aula, para ter direito à frequência integral.

## Matrícula

É o ato que determina o vínculo do aluno com a Faculdade. Realiza-se a cada semestre, sendo o momento em que o acadêmico formaliza seu compromisso com o Curso, definindo quais os componentes curriculares que se propõe frequentar. Seu registro é realizado junto à Secretaria Acadêmica, em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico. A matrícula deve abranger um número mínimo de doze (12) créditos, ou seja, três (3) componentes curriculares. Nesta oportunidade o aluno assina o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. O referido contrato é o instrumento que regula a relação entre Faculdade e aluno, estabelecendo direitos e deveres de ambas as partes. Portanto, deve ser lido atentamente a fim de que o aluno esteja ciente do seu conteúdo em momento anterior à assinatura e possa obedecê-lo ao longo de sua trajetória acadêmica. **A não renovação da matrícula nos prazos estabelecidos, sem comunicação formal, implica em abandono do curso.** Havendo formalização do afastamento, pode ser conferido trancamento do Curso, a partir do 2º semestre letivo completo. O procedimento de matrícula aceita a possibilidade de um ajuste permitindo o encaminhamento de um único requerimento, evidenciando situações especiais, no período previsto no Calendário Acadêmico. O deferimento de qualquer pedido de ajuste está sujeito à fundamentação legal e à validade dos motivos apresentados e deve ocorrer no prazo previsto no Calendário Acadêmico. Ao despacho que for dado para qualquer requerimento de ajuste de matrícula cabe somente um único recurso. Neste caso o acadêmico deverá recorrer por meio de um requerimento próprio junto à Secretaria Acadêmica, em prazo fixado no Calendário Acadêmico.

## **Mensalidades**

Os dias do vencimento da mensalidade são os dias 10 (dez) de cada mês. O aluno que não estiver de posse do boleto até o dia 1º de cada mês, deve procurar o Setor Financeiro, para retirar uma segunda via. **O não recebimento do boleto não exime o aluno do pagamento da mensalidade e eventuais multas e juros.** É de inteira responsabilidade de o aluno manter **sempre** atualizado o endereço para correspondência. As mensalidades não quitadas até a data de vencimento são cobradas com os acréscimos legais. (Multa de 2,00% (dois por cento) sobre a parcela devida e mora de 1,00% (um por cento) ao mês). **QUALQUER ALTERAÇÃO DE BOLETO DEVE SER SOLICITADA AO SETOR FINANCEIRO EM ATÉ 48 HORAS ANTES DA DATA DO VENCIMENTO.** Casos omissos ou excepcionais devem ser tratados diretamente junto ao Setor Financeiro.

## **Reabertura de Matrícula**

Os pedidos de reabertura de matrícula serão recebidos na Secretaria Acadêmica da Faculdade, na época prevista no Calendário Acadêmico, e serão deferidos, desde que haja vagas.

## **Registro Acadêmico**

É o processo de cadastramento do novo aluno. As datas para fazer o registro acadêmico são fixadas no Calendário Acadêmico. É importante que a cada semestre sejam atualizados os dados cadastrais junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade.

## **Revisão e Recurso de Notas**

É concedida a revisão de nota de um componente curricular, a partir de requerimento em formulário próprio, junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade, efetivados pelo interessado e dirigido ao respectivo professor, no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado. O professor analisa o pedido de revisão da nota, podendo mantê-la ou alterá-la, devendo fundamentar a sua decisão por escrito. Caso o aluno não aceite a decisão do professor, pode solicitar Recurso ao Coordenador de Curso, desde que fundamente de forma convincente, as razões de sua pretensão. O Coordenador do Curso, se necessário, vai submeter o referido pedido de Recurso também à apreciação de outro professor do

Curso. Se concordar na alteração da nota, esta decisão é que prevalece, caso contrário é mantida a nota atribuída pelo professor regente.

### **Representante de Turma**

É o aluno eleito pelos seus pares para intermediar a turma junto à Coordenação do Curso. A eleição ocorre usualmente no início de cada período letivo, definindo o tempo de atuação de cada representante de turma eleito. É permitida a recondução imediata de um representante, ou seja, um mesmo representante pode ser eleito por períodos consecutivos.

### **Semestre Letivo**

É o período legal, correspondente a, no mínimo, cem (100) dias letivos em que formalmente ocorrem atividades curriculares, propostas pela Faculdade. O Calendário Acadêmico informa as atividades da Faculdade durante o semestre.

### **Senha**

Cada aluno, por ocasião de sua primeira matrícula, ganha uma senha que lhe permite acessar os dados e informações de sua competência no site da Faculdade e no Sistema Acadêmico.

### **Tempo de Integralização do Curso**

É o tempo máximo em que o aluno pode frequentar o Curso. Corresponde ao dobro do tempo de duração formal do Curso seis (6) semestres menos dois (2) semestres, ou seja, no caso do Curso de Tecnólogo em Gestão Hospitalar, em cinco (5) anos.

### **Trancamento de Matrícula**

O aluno ou seu procurador pode requerer o trancamento da matrícula, por meio de requerimento padrão, mantendo seu vínculo com a Faculdade e o direito de renovação de matrícula, desde que efetue o pagamento das eventuais parcelas em atraso. O trancamento é concedido por um período não superior a 2 (dois) anos letivos ou 4 (quatro) semestres consecutivos ou intercalados, incluindo aquele em que foi concedido. A Faculdade não concede trancamento para os alunos que estão frequentando o primeiro semestre do curso. O trancamento de matrícula, ainda que reiterado, não obriga a Faculdade a continuar mantendo o curso ou sua estrutura inicial. O retorno aos estudos obriga os alunos, que

tiverem trancado a matrícula, a cumprir o currículo vigente. Casos especiais são analisados pela Coordenação de Curso e levados à consideração do Núcleo Docente Estruturante.

### Matriz Curricular

COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
<b>1º SEMESTRE: Disciplinas Básicas</b>		
Fundamentos e Práticas da Gestão Hospitalar	04	80
Política de Saúde no Brasil	04	80
Ética, Bioética e Responsabilidade Social	04	80
Epidemiologia: Bases e Métodos Quantitativos em Saúde	04	80
Empreendedorismo	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>2º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE I: Assistente Administrativo de Serviços Hospitalares</b>		
Tecnologia da Informação em Organizações Hospitalares	04	80
Gestão de Custos em Organização Hospitalar	04	80
Gestão Financeira e Orçamentária	04	80
Gestão de Pessoas	04	80
Direito Aplicado à Gestão Hospitalar	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>3º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE II: Supervisor de Controladoria Hospitalar</b>		
Auditoria em Saúde	04	80
Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	80
Gestão da Qualidade, Certificação e Acreditação Hospitalar.	04	80
Biossegurança – Segurança assistencial, Controle e Prevenção de Infecção Hospitalar	04	80
Análise e Gestão Estratégica da Documentação Hospitalar	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>4º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE III: Supervisor de Hospedagem e Orientação Hospitalar</b>		
Gestão da Hotelaria Hospitalar	04	80
Gestão da Central de Abastecimento Farmacêutico	04	80
Gestão do Processo de Nutrição	04	80
Análise Gerencial do Enfermagem	04	80
Gestão dos Serviços de Diagnóstico e Terapêuticos	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>5º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE IV: Assessor em Marketing e Estratégia Hospitalar</b>		
Tecnologia em Equipamentos Hospitalares	04	80
Marketing Aplicado à Gestão Hospitalar	04	80
Planejamento Estratégico Hospitalar	04	80
Tópicos Contemporâneos em Saúde	04	80
Ouvidoria Hospitalar	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>6º SEMESTRE: MÓDULO PROFISSIONALIZANTE V: Diploma de Tecnólogo em Gestão Hospitalar</b>		
Comissões Hospitalares	04	80
Gestão de Planos de Saúde	04	80
Arquitetura Hospitalar	04	80
Libras	04	80
Elaboração e Gestão de Projetos	04	80
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>2.400</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>10</b>	<b>200</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>130</b>	<b>2.600</b>

## Certificações Parciais e Diplomação Final

Ao concluir cada Componente Curricular da proposta, cada aluno deve ter a certeza de que a **construção de suas competências** é resultado de sua efetiva e motivada participação nos debates e nos trabalhos propostos, na **construção de conceitos e de procedimentos alternativos**, sabendo **aplicar** seus entendimentos em seu cotidiano, como forma de garantia de melhores **resultados** profissionais e pessoais, **agregando** valor às suas ações, com responsabilidade e ética.

A Estrutura Curricular e a seleção de componentes Curriculares são desenvolvidas e avaliadas de tal forma que, a partir do segundo semestre, com aprovação e frequência mínima em todos os componentes até a data, são concedidas certificações parciais em:

- **Assistente Administrativo de Serviços Hospitalares.** (Término do 2º sem) – 800 horas + Atividades Complementares.
- **Supervisor de Controladoria Hospitalar** (Término do 3º sem) + Atividades Complementares.
- **Supervisor de Hospedagem e Orientação Hospitalar.** (Término do 4º sem). + Atividades Complementares.
- **Assessor em Marketing e Estratégia Hospitalar.** (Término do 5º sem + Atividades Complementares.
- **DIPLOMA de Tecnólogo em Gestão Hospitalar.** (Término do 6º sem) + 200 horas de Atividades Complementares.

## Mercado de Trabalho

O curso de graduação em Gestão Hospitalar proporcionará ao futuro gestor a possibilidade de atuar nas seguintes áreas do mercado de Gestão em Saúde:

- Nas estruturas administrativas de organizações privadas: Hospitais, Centros Médicos, Clínicas, Ambulatórios, dentre outras.
- Nas estruturas administrativas de organizações públicas: Hospitais, Postos de Saúde, dentre outras.
- Repartições Públicas destinadas à normatização, orientação e assistência à saúde pública: INSS, Fundação Nacional da Saúde, dentre outras, incluindo instituições estaduais e municipais.

- Empresas Privadas: SPAS; de Home Care; indústria; comércio de lazer; de terceirização de serviços de saúde, como laboratórios, de higienização, lavanderias, dentre outras.
- Instituições do Terceiro Setor: ONGs e OSCIPs.
- Em consultorias e assessorias.
- Em outras áreas no campo da saúde:
  - Gestão de materiais.
  - Custos hospitalares.
  - Serviços hospitalares e intermediários.
  - Documentação hospitalar.
  - Qualidade em serviços hospitalares.
  - Recursos humanos.
  - Sistemas de informações.
  - Serviços de atendimento ao paciente.
  - Legislação das áreas de saúde.

### **Frequência obrigatória**

A frequência às aulas, seminários e qualquer outra atividade acadêmica, desenvolvida em horário regular ou de recuperação de feriados é obrigatória e permitida apenas aos alunos regularmente matriculados.

**Não há abono de faltas em geral**, mas sim, faltas justificadas em casos especiais em que o aluno tem direito, segundo o Decreto Lei Nº 1.044/69 e a Lei 6.202/75 garantem o regime de Exercícios Domiciliares, até o máximo pedagogicamente aceitável, respectivamente:

- a) Ao aluno portador de doença infectocontagiosa, traumatismos e cirurgias;
- b) às alunas em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período de três meses ou se gravidez de risco, mediante laudo médico.

A aprovação em qualquer disciplina somente é concedida ao aluno que obteve, no mínimo, setenta e cinco por cento (75) de frequência às atividades acadêmicas da disciplina.

A verificação, registro e controle da frequência são de responsabilidade do Professor, cabendo à Secretaria Acadêmica apenas o controle dos registros e a guarda dos documentos comprobatórios.

A época das avaliações G1 e G2 e o prazo final da apresentação dos resultados são previstos pelo Professor da disciplina, registrado no Plano de Ensino cuja cópia deve ser entregue pelo professor, aos acadêmicos matriculados em sua disciplina, em meio eletrônico do sistema acadêmico ou impresso, quando do início das aulas e sua execução deve constar no Diário de Classe, de acordo com a orientação da Secretaria Acadêmica.

## Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes<sup>1</sup>.

Para conhecimento de compromisso formal de qualquer aluno de ensino superior, registra-se abaixo o artigo 5º da Lei nº **10.861, DE 14 DE ABRIL DE 2004**, que Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências

*Art. 5º-A avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação será realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.*

*§ 1º O ENADE aferirá o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.*

*§ 2º O ENADE será aplicado periodicamente, admitida a utilização de procedimentos amostrais, aos alunos de todos os cursos de graduação, ao final do primeiro e do último ano de curso.*

*§ 3º A periodicidade máxima de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação será trienal.*

*§ 4º A aplicação do ENADE será acompanhada de instrumento destinado a levantar o perfil dos estudantes, relevante para a compreensão de seus resultados.*

**§ 5º O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento. (O grifo é nosso)**

*§ 6º Será responsabilidade do dirigente da instituição de educação superior a inscrição junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP de todos os alunos habilitados à participação no ENADE.*

*§ 7º A não-inscrição de alunos habilitados para participação no ENADE, nos prazos estipulados pelo INEP, sujeitará a instituição à aplicação das sanções previstas no § 2º do art. 10, sem prejuízo do disposto no art. 12 desta Lei.*

*§ 8º A avaliação do desempenho dos alunos de cada curso no ENADE será expressa por meio de conceitos, ordenados em uma escala com 5 (cinco) níveis, tomando por base padrões mínimos estabelecidos por especialistas das diferentes áreas do conhecimento.*

*§ 9º Na divulgação dos resultados da avaliação é vedada a identificação nominal do resultado individual obtido pelo aluno examinado, que será a ele exclusivamente fornecido em documento específico, emitido pelo INEP.*

*§ 10. Aos estudantes de melhor desempenho no ENADE o Ministério da Educação concederá estímulo, na forma de bolsa de estudos, ou auxílio específico, ou ainda alguma outra forma de distinção com objetivo similar, destinado a favorecer a excelência e a continuidade dos estudos, em nível de graduação ou de pós-graduação, conforme estabelecido em regulamento.*

*§ 11. A introdução do ENADE, como um dos procedimentos de avaliação do SINAES, será efetuada gradativamente, cabendo ao Ministro de Estado da Educação determinar anualmente os cursos de graduação a cujos estudantes será aplicado.*

O presente Calendário contém informações relativas às datas das atividades acadêmicas, tais como: período de provas, período de matrículas, férias, datas festivas e de realização de procedimentos administrativos com reflexo nas atividades acadêmicas.

As datas e os prazos previstos neste Calendário devem ser observados e servem para orientação tanto dos alunos, dos docentes, funcionários. Por outro lado, as atividades podem sofrer alteração de data de oferta, ao longo do semestre. Atividades novas podem ser inclusas e outras excluídas. Atividades previstas para uma determinada data podem ser antecipadas, postergadas ou canceladas e os interessados informados.

**Início: 5 de março Término: 20 de julho**

**Recuperação final: 20ª aula da disciplina (em julho, oportunidade em que aluno aprovado ganha presença, aluno reprovado ganha presença se comparecer)**

---

<sup>1</sup> [LEI Nº 10.861, DE 14 DE ABRIL DE 2004.](#) Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências

NÚMERO DE DIAS LETIVOS POR MÊS E DIA DE SEMANA						
Meses	2ªf	3ªf	4ªf	5ªf	6ªf	TOTAL
MARÇO	4	4	4	4	3*	19*
ABRIL	5	4	4	4	4	21
MAIO	4	4*	5	4*	4	21**
JUNHO	4	4	4	4	5	21
JULHO	3	3	3	3	3	15
SUBTOTAL	20	19	20	19	18	97
ATIVIDADES AUTÔNOMAS*	2 (AADA)	1 (AAFA) no G1 1 (AADA) no G2	2 (AADA)	1 (AAFA) no G2 1 (AADA) no G1	1 (AAFA) no G1 1 (AADA) no G2	3 (AAFA) 7 (AADA)
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**Recesso Docentes:** de 23 a 27 de julho.

**Atividade Autônoma:** AADA –Atividade Autônoma no Dia da Aula; AAFA –Atividade Autônoma Fora do dia da Aula

O “\*” INDICA FERIADO: **30/3** – Paixão de Cristo (6ª); **1/5** – Dia do Trabalho (3ª); **31/5** – Corpus Christi (5ª)

## DESDOBRAMENTOS MENSAIS

**2018/1**

MÊS DE JANEIRO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>11</b> – Fim do recesso administrativo da Faculdade. <b>22</b> – Fim do recesso docente. <b>22</b> – Fim do recesso de vestibular. Expediente externo: das 8h30 às 20h
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

MÊS DE FEVEREIRO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>02</b> – Feriado Municipal – Navegantes <b>12/13</b> - Carnaval <b>23</b> – Formatura 2017/2 – Colação em gabinete 26 – Reunião do NDE. 26 – Reunião de integração dos novos docentes de 2017 26 – Reunião compatibilização planos disciplinas de Gestão de Custos de Gestão Financeira e Orçamentária. 27 – Data limite para encaminhamento à Coordenação de Curso dos Planos de Ensino (até às 14h)
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28				

MÊS DE MARÇO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	
				1	2	3	<b>05 – Início do Semestre letivo. Recepção dos Calouros.</b> 12 – Data limite para os encaminhamentos dos pedidos de aproveitamento de estudos para o semestre 2018/1. 17 – Projeto Cinema e Saúde- Filme: Antes de partir (9h30min às 12h30min). 23 – Entrega das certificações parciais referente a 2017/2. 26 – Último dia para ajuste de matrícula. 26 – Término do recebimento de transferências Extra Vestibular, para o semestre vigente. 27 - Divulgação dos resultados preliminares da Avaliação Institucional de 2017/2. 27 – Projeto Doses (homeopáticas) de Cultura <b>30 – Feriado Nacional – Paixão de Cristo</b>
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

MÊS DE ABRIL							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	
							<b>1 – Páscoa</b> 3 – Projeto Doses de Gestão: Filosofia, Teoria e Prática - Discussão, 14º seminário. 6 – Última data para cancelamento de disciplinas. 14 – Projeto Cinema e Saúde (9hs30min às 12hs30min) – Filme Teoria do tudo. 16 a 20 - Eleição do representante dos alunos nos Colegiados da Faculdade e junto às turmas. <b>21 - Feriado: Tiradentes</b> 24 - Projeto Doses (homeopáticas) de Cultura. <b>30 – G1 para as disciplinas com aulas 2ª, 4ª e 6ª feira.</b>
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

MÊS DE MAIO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	
							<b>1 – Feriado: Dia do Trabalho.</b> <b>2 e 4 – G1 para as disciplinas com aulas 2ª, 4ª e 6ª feira.</b> <b>8 e 10 – G1 para as disciplinas com aulas 3ª e 5ª feira.</b> 16 – Projeto Doses de Gestão: Filosofia, Teoria e Prática – Discussão, 15º seminário. 19 – Projeto Cinema e Saúde (9hs30min às 12hs30min) – Filme A Cura. 22 – Projeto Doses (homeopáticas) de Cultura. <b>31 – Feriado Corpus Christi.</b>
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

MÊS DE JUNHO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	
					1	2	1 - AA 4 - Projeto Doses de Gestão: Filosofia, Teoria e Prática – Discussão, 16º seminário.
							11 a 15 – Primeira Avaliação Institucional.
3	4	5	6	7	8	9	16 – Projeto Cinema e Saúde - Filme: Para sempre Alice (9h30min às 12h30min).
10	11	12	13	14	15	16	26 – Projeto Doses (homeopáticas) de Cultura. 27 – Início das rematrículas para o semestre 18/2.
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

MÊS DE JULHO							ATIVIDADES
D	S	T	Q	Q	S	S	
							3 e 5 – G2 para as disciplinas com aulas 3ª e 5ª feira. 9, 11 e 13 – G2 para as disciplinas com aulas 2ª, 4ª e 6ª feira.
1	2	3	4	5	6	7	16 a 20 – Recuperações Finais Até 20 – Divulgação dos resultados das recuperações finais. (24 horas após a aplicação da Prova).
8	9	10	11	12	13	14	20 – Último dia letivo do semestre. 23/27 – Recesso dos Professores. 30 – Início do semestre letivo de 2018/2.
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

## Horário das Aulas

As aulas para o turno diurno começam às 8h00min até às 12h00min, com intervalo de 15 minutos e para o turno noturno o início das aulas é às 19h00min até às 23h00min, também com intervalo de 15 minutos. Para os alunos que tem dificuldade de transporte – integração modal das linhas, por questão de segurança é autorizada a saída às 22h30min, desde que formalmente apresentem por escrito solicitação à Coordenação do Curso, que informará aos docentes do horário noturno.

O comparecimento às aulas é compromisso do aluno, para o qual, em função de imperiosos impedimentos, pode faltar apenas 25% do total de aulas ministradas. Ou seja, dos 20 encontros agendado (80) horas, pode faltar no máximo 20 (vinte) horas em períodos e 2 (duas) ou 4 (quatro) horas consecutivos ou alternadas. **Pontualidade** do aluno (dentro

do acordado, quando nas orientações de rematrícula) e pontualidade do professor são fundamentais para o desenvolvimento de hábitos e atitudes necessários ao desenvolvimento de competências gerenciais. Assim como pontualidade na entrega dos trabalhos ou tarefas.

**Porto Alegre, outubro de 2017.**

Direção da Faculdade de Tecnologia em Saúde