

# Fatec

Atibaia



## MANUAL DO ALUNO



# PREZADO (A) ALUNO (A),

## SEJA BEM-VINDO (A)!

Este Manual do Aluno foi elaborado para guiá-lo(a) ao longo do seu percurso acadêmico, apresentando informações essenciais sobre normas institucionais, serviços, direitos, deveres e oportunidades oferecidas pela Fatec Atibaia. Utilize este material sempre que necessário e conte com o apoio de nossa equipe — direção, coordenação de cursos, docentes e setores administrativos — para esclarecer dúvidas e auxiliá-lo(a) sempre que precisar.

Entretanto, esse Manual não dispensa o conhecimento, por parte do (a) aluno (a) de todas as leis, decretos, regimentos, deliberações e demais documentos institucionais referentes a esta Unidade de Ensino, tais como:

- 1) DELIBERAÇÃO CEETEPS nº 110, de 15/01/2026 – Diretrizes Gerais para os cursos Superiores de Graduação oferecidos pelas Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” – CEETEPS.
- 2) DELIBERAÇÃO CEETEPS nº 106, de 13/11/2025, republicada em 15/01/2026 - Regulamento Geral dos Cursos Superiores de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” - CEETEPS.
- 3) DELIBERAÇÃO CEETEPS nº 39, de 14/12/2017 - Regime Disciplinar do Corpo Docente das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. Importante para que conheça seu direitos e deveres!

Na Secretaria Acadêmica você pode encontrar, para consulta, as cópias desses documentos! É só solicitar e informar-se!

Os documentos também estão disponíveis no site da Fatec Atibaia.

Este Manual foi elaborado por Mariluci Alves Martino, Cristina Becker Matos Nabarro e Caroline Andreuccetti.

“Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre”.  
(Paulo Freire)

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>TERMINOLOGIAS ACADÊMICAS</b>	<b>7</b>
<b>GESTÃO FATEC ATIBAIA</b>	<b>10</b>
<b>DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE MULTIPLATAFORMA</b>	<b>11</b>
SOBRE O CURSO	11
O QUE O PROFISSIONAL FAZ	11
ONDE TRABALHAR	11
INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O CURSO	12
ESTRUTURA CURRICULAR	12
PROJETO INTERDISCIPLINAR (PI)	14
<b>INFORMAÇÕES AOS INGRESSANTES</b>	<b>15</b>
E-MAIL INSTITUCIONAL	15
<b>MATRÍCULA DE INGRESSANTES</b>	<b>16</b>
ENTREGA DE DOCUMENTOS	16
<b>OUTRAS QUESTÕES SOBRE A MATRÍCULA</b>	<b>17</b>
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (Seção V, art. 32, Deliberação n.106)	17
RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	17
TRANCAMENTO DA MATRÍCULA (Seção IV, Deliberação n.106)	18
DESISTÊNCIA DE DISCIPLINAS	19
<b>EM CASOS DE REPROVAÇÃO (Artigo 39, Deliberação n.106)</b>	<b>19</b>
REVISÃO DE MÉDIA FINAL	20
<b>FREQÜÊNCIA E FALTAS</b>	<b>21</b>
ABONO DE FALTAS	21
LICENÇA PATERNIDADE	23
REGIME DIDÁTICO ESPECIAL/EXERCÍCIOS DOMICILIARES	24
REGIME DE GUARDA RELIGIOSA	25
<b>INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO</b>	<b>25</b>
<b>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>	<b>26</b>
<b>RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>27</b>
<b>APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES</b>	<b>27</b>
<b>EXAMES DE NIVELAMENTO E RENDIMENTO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA</b>	<b>28</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	<b>28</b>
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	29
DURANTE OS ESTÁGIOS	29
O QUE PODE SER AVALIADO DURANTE O ESTÁGIO?	29
EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO	30
<b>MONITORIA</b>	<b>31</b>
<b>REPOSIÇÃO DE AULAS</b>	<b>31</b>
<b>ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b>	<b>31</b>
<b>FORMATURA – COLAÇÃO DE GRAU</b>	<b>32</b>
<b>EXPEDIÇÃO E REGISTRO DO DIPLOMA</b>	<b>32</b>
<b>REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS</b>	<b>33</b>

ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE DE TURMA _____	33
<b>DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS _____</b>	<b>33</b>
DIREITOS DO ALUNO _____	33
DEVERES DO ALUNO _____	34
<b>COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) _____</b>	<b>36</b>
COMPOSIÇÃO DA CPA – FATEC ATIBAIA _____	36
SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - WEBSAI _____	37

# PREZADO (A) ALUNO (A),

## SEJA BEM-VINDO (A)!

Este Manual do Aluno foi elaborado para guiá-lo(a) ao longo do seu percurso acadêmico, apresentando informações essenciais sobre normas institucionais, serviços, direitos, deveres e oportunidades oferecidas pela Fatec Atibaia. Utilize este material sempre que necessário e conte com o apoio de nossa equipe — direção, coordenação de cursos, docentes e setores administrativos — para esclarecer dúvidas e auxiliá-lo(a) sempre que precisar.

Entretanto, esse Manual não dispensa o conhecimento, por parte do (a) aluno (a) de todas as leis, decretos, regimentos, deliberações e demais documentos institucionais referentes a esta Unidade de Ensino, tais como:

- 1) Regimento Unificado das FATECs - Deliberação CEETEPS 31, DE 27-09-2016 - Regimento das Faculdades de Tecnologia - Fatecs - do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.
- 2) DELIBERAÇÃO CEETEPS nº 106, de 13-11-2025, republicada em 15/01/2026 - Regulamento Geral dos Cursos Superiores de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS.
- 3) DELIBERAÇÃO CEETEPS 39, DE 14-12-2017 - Regime Disciplinar do Corpo Docente das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. Importante para que conheça seu direitos e deveres!

Na Secretaria Acadêmica você pode encontrar, para consulta, as cópias desses documentos! É só solicitar e informar-se!

Os documentos também estão disponíveis no site da Fatec Atibaia.

**“Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre”.**  
**(Paulo Freire)**

## APRESENTAÇÃO

As Faculdades de Tecnologia – FATECs – mantidas pelo Centro Paula Souza são instituições públicas de ensino superior que oferecem cursos de tecnologia gratuitos, reconhecidos, desenvolvidos para atender aos segmentos atuais e aos emergentes das diversas atividades , industriais e de serviços.

Em agosto de 2025, a Faculdade de Tecnologia do Estado de São Paulo – Fatec Atibaia completou 1 ano de história. Um marco importante para a educação pública, gratuita e de qualidade na região! Desde a sua inauguração, em 2024, a Fatec Atibaia vem cumprindo com excelência sua missão de formar profissionais capacitados, éticos e preparados para os desafios do mercado de trabalho e da sociedade.

Resultado de uma parceria entre o Governo do Estado, por meio do Centro Paula Souza e a Prefeitura da Estância de Atibaia, a unidade da Fatec Atibaia visa ampliar a oferta de cursos tecnológicos de nível superior de forma a capacitar e qualificar a mão de obra na região, preparando jovens e adultos para o mercado de trabalho.

Os **objetivos** da Fatec Atibaia são: oferta de cursos superiores de tecnologia alinhados às demandas do setor produtivo; formação de turmas engajadas e dedicadas, que representam o futuro da nossa região; atuação comprometida de docentes, servidores e colaboradores que tornam a missão da Fatec possível no dia a dia; construção de vínculos com a comunidade local e o fortalecimento de parcerias com empresas, instituições e o poder público.

Tem como **missão institucional** a educação profissional e tecnológica de excelência para formar profissionais com princípios éticos e responsabilidade social, capazes de contribuir para o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do estado e do país. Essa missão se desdobra na formação de cidadãos críticos e competentes, que possam inovar e atender às demandas da sociedade.

## TERMINOLOGIAS ACADÊMICAS

**APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:** O aluno pode requerer para obter dispensa de disciplinas, exceto àquela(s) na(s) qual(is) seja(m) prevista(s) atividade(s) de extensão curricularizada(s). Para obter o aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, o aluno deve apresentar diplomas(s) ou certificado(s) e ainda realizar exame escrito e/ou prático.

**APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** O aluno pode requerer aproveitamento de estudos que dá direito à dispensa de uma disciplina já cursada em uma instituição ou outro curso.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO:** Determinação de datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos. O calendário escolar é aprovado semestralmente pela Congregação da Fatec Atibaia.

**CÓDIGO DE DISCIPLINA:** Identificação de cada disciplina, simplificando-lhe a nomeação. Na Secretaria Acadêmica, as disciplinas são identificadas por números contendo quatro dígitos.

**COMPONENTE CURRICULAR:** Engloba as disciplinas, módulos, estágios, atividades práticas e teóricas que organizam a estrutura de um curso, definindo a carga horária e os saberes necessários, podendo ser obrigatórios, optativos ou flexíveis, e visam desenvolver competências para a formação profissional, alinhados às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às necessidades do mercado.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Detalhamento dos assuntos desenvolvidos por determinada disciplina. É estabelecido e regulado pelo Departamento e pelo professor responsável por disciplina.

**CORPO DISCENTE:** Conjunto dos estudantes regularmente matriculados na Fatec Atibaia.

**CORPO DOCENTE:** Conjunto de professores da Fatec Atibaia.

**DIPLOMA DE GRADUAÇÃO:** Documento obrigatoriamente expedido pelo Centro Paula Souza, outorgado pela Fatec Atibaia, a todo aluno após a conclusão total do curso, conferindo-lhe o grau de Tecnólogo referente à sua área de graduação e registrado pelo Centro Paula Souza, o diploma traz consigo a tecnologia da certificação digital que promove maior transparência e celeridade nos procedimentos de expedição.

**DISCIPLINA:** Componente curricular estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso, aprovado pelo Conselho ou Assembleia do Departamento, Congregação da Fatec Atibaia e Conselho Estadual de Educação - CEE.

**DISCIPLINA OBRIGATÓRIA:** Imprescindível para a formação básica e profissional do aluno.

**ESTÁGIO CURRICULAR:** Atividade com a função de garantir vinculação do curso com o mercado de trabalho e assegurar a viabilização da relação entre a teoria e a prática, pode ser obrigatório desde que esteja estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso ou de livre e espontânea vontade do aluno.

**EXAMES DE NIVELAMENTO E RENDIMENTO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA:** Avaliação que visa mensurar o conhecimento do aluno em uma língua estrangeira, no caso do nosso curso, é o inglês. A avaliação leva em consideração a leitura, gramática, compreensão auditiva e oralidade.

**FREQUÊNCIA:** Presença às aulas das disciplinas/atividades programadas no Projeto Pedagógico do curso. A frequência mínima de 75% em cada disciplina ou atividades é obrigatória por lei.

**HISTÓRICO ESCOLAR:** Documento comprobatório da situação acadêmica do aluno, contendo notas obtidas, informações sobre seu desempenho no vestibular e sobre seu curso.

**INTEGRALIZAÇÃO:** Prazo máximo de semestres para a obtenção de aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e/ou optativas/ eletivas do curso de ingresso na Fatec Atibaia.

**MATRÍCULA:** Ato de vinculação do estudante à Fatec Atibaia. Esta deve ser renovada semestralmente pela internet.

**ÓRGÃOS COLEGIADOS:** Os órgãos colegiados das Fatecs são Departamentos, Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Congregação, sendo que a Congregação é o principal órgão de supervisão acadêmico-administrativa, com representação de professores, técnicos, e alunos. No entanto esse órgão, devido a fase de implantação que a Fatec Atibaia ainda se encontra, ainda foi constituído. Em seu lugar está sendo implantada a Comissão de Implantação (Deliberação CEETEPS 31 - Artigo 74 - A Comissão de Implantação deve estruturar a Unidade em implantação no período máximo correspondente ao tempo de integralização de seu primeiro curso de graduação.). Outro órgão importante é a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que atua na autoavaliação institucional, com autonomia em relação a outros órgãos colegiados.

**PLANO DE ENSINO:** Documento elaborado pelo professor responsável e aprovado pelo Conselho ou Assembleia do Departamento e Congregação da Fatec Atibaia, que deve conter as seguintes informações sobre a disciplina: nome, código, curso a que está vinculada, semestre/período em que é ministrada, número de horas semanais/semestrais (teóricas e práticas), turno, ementa, objetivos, conteúdo programático, estratégias, critério de avaliação, bibliografia (básica e complementar).

**PRÉ REQUISITO:** Disciplina cujo o conteúdo é indispensável à compreensão dos assuntos ministrados em outra. Uma disciplina não pode ser cursada antes da aprovação naquelas que constituem seus pré-requisitos.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC):** É um documento que define a identidade, objetivos, estrutura curricular (disciplinas, carga horária, atividades), perfil do egresso e metodologia de um curso de graduação, sendo essencial para o planejamento, funcionamento e reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC). Ele guia as práticas pedagógicas, conectando teoria e prática e articulando ensino, pesquisa e extensão para garantir uma formação completa e alinhada às demandas do mercado e da sociedade.

**PROJETO INTERDISCIPLINAR (PI):** é uma abordagem pedagógica que integra conhecimentos, habilidades e competências de duas ou mais disciplinas, ao longo dos semestres, para resolver um problema real ou explorar um tema complexo, tornando o aprendizado mais significativo e conectado com a vida dos alunos, promovendo o protagonismo, a colaboração e o desenvolvimento de uma visão mais ampla do conhecimento.

**RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS:** o reconhecimento de competências refere-se a conhecimentos adquiridos em cursos técnicos e profissionalizantes de unidades de ensino do CEETEPS, cujo conteúdo possam ser comprovados e previstos no Sistema Acadêmico - SIGA, de modo a valorizar os saberes e conhecimentos adquiridos em outros níveis de ensino.

**REGIME DIDÁTICO ESPECIAL/EXERCÍCIOS DOMICILIARES:** Atendimento domiciliar legal concedido ao aluno amparado a requerer este recurso.

## GESTÃO FATEC ATIBAIA

### COORDENADOR DA FATEC ATIBAIA (DIREÇÃO):

Profa. Dra. Mariluci Alves Martino (f309dir@cps.sp.gov.br)

### ASSISTENTE TÉCNICA ADMINISTRATIVA II

Rosângela Soares de Freitas (f309ata@cps.sp.gov.br)

### COORDENADORA DO CURSO:

Profa. Cristina Becker Matos Nabarro (f309coord.dsm@cps.sp.gov.br)

### CHEFE DE SERVIÇOS ACADÊMICOS

Caroline Andreuccetti (f309acad@cps.sp.gov.br)

### CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Ellis Sandra de Souza Lima (f309adm@cps.sp.gov.br)

### DEPARTAMENTO DE TI

Édison Kazuo Igarashi (f309ti@cps.sp.gov.br)



### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

**SETOR ACADÊMICO:** de segunda a sexta-feira das 13h30 às 22h.

**SETOR ADMINISTRATIVO:** de segunda a sexta-feira das 11h às 20h.

# DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE MULTIPLATAFORMA

## SOBRE O CURSO

O curso de **Desenvolvimento de Software Multiplataforma (DSM)** faz parte do Eixo Tecnológico **Informação e Comunicação** e, o seu conteúdo prepara os alunos para desenvolver software para diversas plataformas, tais como Web, Desktop, Móvel, em Nuvem Internet das Coisas, empregando conceitos de Segurança da Informação e Inteligência Artificial, além de integração e entrega contínua de software, visando desenvolver soluções de software que atendam os critérios de qualidade exigidos pelo mercado.

## O QUE O PROFISSIONAL FAZ

O tecnólogo em Desenvolvimento de Software Multiplataforma projeta, desenvolve e testa software para múltiplas plataformas, aplicações em Nuvem e Internet das Coisas. Seleciona e aplica conceitos, métodos e tecnologias de Linguagens de Programação, Banco de Dados, Engenharia de Software, Segurança da Informação e Inteligência Artificial, propondo soluções tecnológicas. Realiza análise estatística de dados para apoiar a tomada de decisão. Coordena projetos e equipes de desenvolvimento de software.

## ONDE TRABALHAR

Esse profissional pode atuar em grandes empresas, como especialista ou gestor; em empresas menores, com perfil de atuação mais generalista; por conta própria, no modelo autônomo, bem como empreender e criar sua própria empresa. Pode atuar também em Organizações não-governamentais, Órgãos públicos e Institutos e Centros de Pesquisa. Assim como outros segmentos que demandam um tecnólogo em DSM, tais como comércio e serviços.

 **Duração/Semestre**  
6 semestres

 **Tipo de curso**  
Curso Superior de Tecnologia  
Presencial

 **Eixo tecnológico**  
Informação e Comunicação

Fonte: <https://www.cps.sp.gov.br/cursos-fatec/desenvolvimento-de-software-multiplataforma>

## INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O CURSO

<b>Unidade</b>	309	Faculdade de Tecnologia de Atibaia
<b>Código Curso</b>	139	Tecnologia em Desenvolvimento de Software Multiplataforma
<b>Turno</b>		Noite
<b>Matriz Curricular</b>		139_D.S.M._N
<b>Descrição</b>		Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento de Software e Multiplataforma
<b>Grau Acadêmico</b>		TECNÓLOGO
<b>Nível do Curso</b>		Superior
<b>Prazo Integralização Mínimo</b>	6	
<b>Prazo Integralização Máximo</b>	10	
<b>CH Total do Curso (em Horas)</b>	2640	

## ESTRUTURA CURRICULAR

1º CICLO (SEMESTRE)					
RELAÇÃO DE DISCIPLINAS			CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL		
Sigla	Denominação	Aulas semanais	Teórica	Prática	Total
IAL010	Algoritmos e Lógica de Programação	4	0	80	80
IBD014	Modelagem de Banco de Dados	4	0	80	80
IES011	Engenharia de Software I	4	0	80	80
ISO011	Sistemas Operacionais e Redes de Computadores	4	0	80	80
ISW028	Desenvolvimento Web I	4	0	80	80
ISW031	Design Digital	4	0	80	80
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>0</b>	<b>480</b>	<b>480</b>

2º CICLO (SEMESTRE)					
RELAÇÃO DE DISCIPLINAS			CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL		
Sigla	Denominação	Aulas semanais	Teórica	Prática	Total
IBD015	Banco de Dados – Relacional	4	0	80	80
IED005	Estrutura de Dados	4	0	80	80
IES012	Engenharia de Software II	4	40	40	80
ILP036	Técnicas de Programação I	4	0	80	80
ISW029	Desenvolvimento Web II	4	0	80	80
MAT019	Matemática para Computação	4	80	0	80
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>120</b>	<b>360</b>	<b>480</b>

<b>3º CICLO (SEMESTRE)</b>					
<b>RELAÇÃO DE DISCIPLINAS</b>			<b>CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL</b>		
<b>Sigla</b>	<b>Denominação</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
AGO021	Gestão Ágil de Projetos de Software	4	0	80	80
IBD016	Banco de Dados - Não relacional	4	0	80	80
IHC004	Interação Humano Computador	2	0	40	40
ILP037	Técnicas de Programação II	4	0	80	80
ING085	Inglês I	2	40	0	40
ISW030	Desenvolvimento Web III	4	0	80	80
MAG004	Álgebra Linear	4	80	0	80
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>120</b>	<b>360</b>	<b>480</b>

<b>4º CICLO (SEMESTRE)</b>					
<b>RELAÇÃO DE DISCIPLINAS</b>			<b>CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL</b>		
<b>Sigla</b>	<b>Denominação</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
IAL011	Internet das Coisas e Aplicações	4	0	80	80
IHC005	Experiência do Usuário	2	0	40	40
ILP038	Programação para Dispositivos Móveis I	4	0	80	80
ING086	Inglês II	2	40	0	40
ISW032	Integração e Entrega Contínua	4	0	80	80
ISW033	Laboratório de Desenvolvimento Web	4	0	80	80
MET004	Estatística Aplicada	4	80	0	80
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>120</b>	<b>360</b>	<b>480</b>

<b>5º CICLO (SEMESTRE)</b>					
<b>RELAÇÃO DE DISCIPLINAS</b>			<b>CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL</b>		
<b>Sigla</b>	<b>Denominação</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
ILP039	Programação para Dispositivos Móveis II	4	0	80	80
ING087	Inglês III	2	40	0	40
ISG022	Segurança no Desenvolvimento de Aplicações	4	0	80	80
ISW034	Computação em Nuvem I	4	0	80	80
ISW036	Laboratório para Desenvolvimento de Dispositivos Móveis	4	0	80	80
MAQ024	Aprendizagem de Máquina	4	0	80	80
POR040	Fundamentos da Redação Técnica	2	40	0	40
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>120</b>	<b>360</b>	<b>480</b>

6º CICLO (SEMESTRE)					
RELAÇÃO DE DISCIPLINAS			CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL		
Sigla	Denominação	Aulas semanais	Teórica	Prática	Total
DDI009	Ética Profissional e Patente	2	40	0	40
ING088	Inglês IV	2	40	0	40
IQS004	Qualidade e Testes de Software	4	0	80	80
ISW035	Computação em Nuvem II	4	0	80	80
ISW037	Processamento de Linguagem Natural	4	0	80	80
ISW038	Laboratório de Desenvolvimento Multiplataforma	4	0	80	80
ISW039	Mineração de Dados	4	0	80	80
<b>Carga horária total do semestre</b>		<b>24</b>	<b>120</b>	<b>360</b>	<b>480</b>

Ainda dentro da Matriz Curricular do curso temos o **ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE MULTIPLATAFORMA** (sigla ESM100). Maiores informações na Seção “Estágio Supervisionado”.

Este curso **não** possui Trabalho de Conclusão de Curso, porém está previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PCC) do Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento de Software Multiplataforma, os chamados **PROJETOS INTERDISCIPLINARES**.

### PROJETO INTERDISCIPLINAR (PI)

O desenvolvimento dos Projetos Interdisciplinares foi uma forma encontrada para promover a interdisciplinaridade, explicitando no currículo a integração das competências, sem comprometer as especificidades das disciplinas e sem a necessidade de criar - se uma disciplina exclusivamente para o desenvolvimento de projetos.

Ao longo dos semestres o PI é desenvolvido em **disciplinas-chave**, ou seja, disciplinas nas quais o professor responsável será encarregado de desenvolver o PI. Para cada disciplina-chave existe um conjunto de disciplinas que servirão de apoio, as chamadas **disciplinas-satélite**.

Cada PI deve gerar um produto, de acordo com a complexidade do tema/problema/desafio proposto. Este produto pode ser representado por protótipos funcionais com níveis variados de detalhamento, modelos de negócios, APIs, *softwares* e/ou aplicativos para multiplataformas.

Para o desenvolvimento dos PIs, o aluno é colocado como protagonista no seu processo de aprendizagem, subsidiado pela adoção de Metodologias Ativas, tais como Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas (ABP) e Aprendizagem Baseada em Desafios (ABD). Com a utilização da ABP e da ABD, é possível tornar a aprendizagem mais significativa e contextualizada, tratando de temas/problemas relacionados com o âmbito profissional. Nesse sentido, os projetos desenvolvidos não serão exclusivamente trabalhos teóricos, uma vez que podem e devem propor soluções inovadoras para problemas reais, proporcionando-se uma formação profissional articulada com a demanda, tanto da sociedade quanto do mercado de trabalho.

A inclusão dos PIs não se trata de apenas uma junção de disciplinas, mas de uma oportunidade de trabalho colaborativo entre os Professores Responsáveis pelas Disciplinas, Coordenador do Curso e os alunos. A unção das metodologias de ensino-aprendizagem baseadas em projetos/problemas/desafios e a interdisciplinaridade propostas no PPC auxiliarão no desenvolvimento das competências socioemocionais, tais

como: autonomia, proatividade, trabalho em equipe, comunicação, gestão de projetos, resolução de problemas, entre outros.

Logo, espera-se, que os alunos tenham a oportunidade de desenvolver projetos, tornando possível o desenvolvimento de conjuntos de competências técnicas e socioemocionais relacionadas à sua futura área de atuação profissional, por meio da integração entre a teoria aprendida em sala de aula e a realidade na prática exigida pelo mercado de trabalho.

No momento oportuno, a coordenadora do curso, Profa. Cristina Becker, explicará toda a dinâmica do projeto e passará as orientações necessárias para o desenvolvimento inicial do PI.

## INFORMAÇÕES AOS INGRESSANTES

Nosso curso de graduação está pautado pelo Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Estado de São Paulo do Centro Paula Souza e está disponível em sua íntegra no site da Fatec Atibaia ([www.fatecatibaia.cps.sp.gov.br](http://www.fatecatibaia.cps.sp.gov.br)). Leia e informem-se. Quaisquer dúvidas procurem a Secretaria Acadêmica.

Listamos abaixo, algumas informações importantes neste momento do seu ingresso à Fatec Atibaia.

### E-MAIL INSTITUCIONAL

#### Quem pode ter uma conta de e-mail da FATEC?

Se você é aluno da FATEC, pode ter uma conta com o domínio "@fatec.sp.gov.br", um e-mail institucional para profissionalizar sua comunicação e dar acesso a todos os canais de comunicação por e-mail do CPS.

#### Como faço para conseguir a minha conta?

Ao entrar na FATEC, você já vai estar automaticamente registrado para ganhar a sua conta institucional. Quando a conta for criada o sistema enviará no e-mail pessoal, cadastrado no SIGA, o seu usuário e a senha.

#### Esqueci minha senha. E agora?

Se você esqueceu a senha, não se preocupe! Acesse a página [www.fatec.sp.gov.br](http://www.fatec.sp.gov.br), clique em "E-mail institucional" e depois em "Redefinir senha". Só digitar seu CPF e o e-mail institucional. O sistema vai te enviar um link para o seu e-mail pessoal. Fique de olho na caixa de SPAM ou Lixo Eletrônico para não perder o recado.

### **E quanto tempo minha conta vai ficar ativa?**

Sua conta de e-mail da FATEC vai continuar ativa enquanto você estiver usando. Se ficar mais de 3 meses sem acessar, ela pode ser cancelada. A FATEC pode pedir para confirmar o uso de vez em quando, então não esqueça de dar uma passadinha por lá de vez em quando.

### **E se eu for ex-aluno e meu e-mail foi cancelado?**

Infelizmente, não tem como recuperar um e-mail cancelado. Por isso, mantenha o uso regular para não ficar sem acesso.

Qualquer outra situação será analisada pela instituição reservando-se em suas decisões além de tomar medidas para cumprimento de regras definidas, regulamentos, normas e legislação.

## **MATRÍCULA DE INGRESSANTES**

A matrícula inicial é obrigatoriamente realizada em todas as disciplinas do primeiro semestre de estrutura curricular do curso. A não apresentação da documentação exigida para a matrícula inicial, no prazo estipulado pela Secretaria Acadêmica, implica na desclassificação do ingressante.

Conforme Artigo 2º da Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, é proibido que uma mesma pessoa ocupe, na condição de estudante, simultaneamente, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos de graduação diferentes em uma ou mais de uma Instituição Pública de Ensino Superior em todo o território nacional.

Com o acesso no Sistema Acadêmico - SIGA (SIGA), login e senha fornecidos no início do semestre, você terá acesso às notas, faltas e poderá acompanhar seu rendimento acadêmico.

### **ENTREGA DE DOCUMENTOS**

De acordo com a **Portaria CEETEPS-PRESIDÊNCIA nº 4651**, de 11 de setembro de 2025: item "DO PROCEDIMENTO E DOS DOCUMENTOS PARA REQUERIMENTO MATRÍCULA":

#### **Artigo 25**

**§15 - Os documentos:** Carteira de Identidade, Histórico Escolar e Certificado do Ensino Médio, deverão ser apresentados em seu formato original, acompanhado de cópia simples, na Secretaria Acadêmica, até o final do primeiro período letivo, considerando o cronograma divulgado pelas Fatecs. Havendo divergência de informações com os documentos apresentados online, a matrícula poderá ser cancelada.

**Artigo 42** - Declarações falsas ou a não comprovação de qualquer dado acarretará a desclassificação do candidato e, conseqüentemente, a perda da vaga.

Na nossa unidade o aluno ingressante terá até o dia **15 de maio** para a apresentação dos documentos originais para conferência e entrega de suas respectivas cópias.

Por isso, atente-se aos prazos e garanta a manutenção da sua vaga!

## OUTRAS QUESTÕES SOBRE A MATRÍCULA

### CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (Seção V, art. 32, Deliberação n.106)

A vaga conquistada será perdida se:

1. Você faltar, sem justificativa, por 7 (sete) dias, consecutivos ou não, nos primeiros 14 (catorze) dias do início das aulas;
2. Você reprovar em todas as disciplinas em que estiver matriculado no semestre de ingresso seja por nota ou por falta. Não serão computadas como aprovação, as disciplinas que eventualmente for concedido aproveitamento de estudo; aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, reconhecimento de competências e exame de nivelamento;
3. Você estiver matriculado em outra Instituição Pública de Ensino Superior;
4. Após 3 anos de curso não obtiver um Percentual de Progressão superior a 33%;
5. Você não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para sua integralização (10 semestres), não computado trancamentos de matrícula;
6. Você solicitar o cancelamento da sua matrícula, mediante requerimento, realizado junto a Secretaria Acadêmica (o requerimento para solicitar o cancelamento de sua matrícula encontra-se disponível no site da Fatec Atibaia, ou você pode solicitar na Secretaria);
7. Você não confirmar o trancamento automático (quando você não renova sua matrícula, deve deixar claro que quer trancá-la);
8. Você for enquadrado em situação de trancamento, mas não tiver mais direito e não renovar sua matrícula;
9. Você, aluno veterano, não obtiver aprovação em nenhum componente curricular em dois períodos letivos, consecutivos ou não, sem considerar os períodos de trancamento e sem considerar aproveitamentos de estudos, aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, reconhecimento de competências e exame de nivelamento;
10. Você for condenado a pena de expulsão por processo disciplinar.

### RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Sua matrícula **DEVE SER RENOVADA A CADA SEMESTRE** conforme Calendário Acadêmico. Assim, a partir do próximo semestre você deverá fazer sua matrícula, por meio do Sistema Acadêmico - SIGA (SIGA). A renovação da matrícula garantirá que você se

forme no tempo previsto, e ainda seja considerado um aluno "em fase". No momento oportuno orientações serão dadas. Qualquer dúvida procure a Secretaria Acadêmica.

## TRANCAMENTO DA MATRÍCULA (Seção IV, Deliberação n.106)

Você tem direito a **DUAS SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**, que podem ser consecutivos ou não. Cada trancamento tem duração de um período letivo regular, ou seja, um semestre.

No caso de alunos em **mobilidade acadêmica** (intercâmbio, Capítulo X da Deliberação n.106) são permitidos 2 (dois) trancamentos de matrícula além do permitido.

Excepcionalmente, o aluno poderá requerer um terceiro trancamento de matrícula, mediante comprovação de impossibilidade de frequência mínima, sendo possível nas seguintes condições:

- ser portador de afecção congênita ou adquirida, por um período de afastamento superior a 75% das atividades programadas no período letivo, devendo apresentar laudo médico e

- convocação para prestação de serviço militar obrigatório, por período superior a 75% das atividades programadas no período letivo, devendo apresentar documento oficial.

Os pedidos de trancamento devem ser feitos até a data limite fixada no Calendário Acadêmico (a partir do primeiro dia letivo até o transcurso de dois terços do período letivo) e devem ser protocolados um requerimento junto à Secretaria Acadêmica, dirigido ao Coordenador de Curso para análise e manifestação.

O requerimento para solicitar o trancamento de sua matrícula encontra-se disponível no site da Fatec Atibaia e também pode ser solicitado na Secretaria Acadêmica.

É importante que você saiba que o período correspondente ao trancamento de matrícula não é considerado para fins de integralização curricular.

Consulte sempre o Calendário Acadêmico e caso tenha dúvidas nos procure!

**NÃO HÁ TRANCAMENTO AUTOMÁTICO, CASO VOCÊ NÃO DECLARE INTERESSE PELA MANUTENÇÃO DA SUA VAGA, ELA SERÁ CANCELADA!**

### Artigo 28

Após o término do prazo previsto em calendário acadêmico para a realização das rematrículas, o aluno que não efetivou receberá mensagem eletrônica, para que declare interesse pela manutenção da sua vaga, via sistema acadêmico ou por escrito, comparecendo na Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo único** - O aluno que, nos 20 (vinte) primeiros dias a partir do início das aulas, não solicitar trancamento terá sua matrícula cancelada.

## DESISTÊNCIA DE DISCIPLINAS

Você poderá desistir da matrícula de alguma disciplina caso não consiga ter todo o tempo necessário para o seu desenvolvimento, isto é, você terá direito a pedir desistência de uma ou mais disciplinas que estiver matriculado, mantendo sempre a matrícula em uma disciplina, pelo menos. A desistência de uma disciplina pode ser solicitada desde que haja, pelo menos, o cumprimento de metade da sua carga horária, conforme estipulado no Calendário Acadêmico.

Quando o aluno optar pela desistência de uma disciplina, tenha em mente que haverá o atraso no desenvolvimento de seu curso.

Fique ligado:

DESISTÊNCIA	TRANCAMENTO
<b>Desistência é de DISCIPLINA</b>	<b>Trancamento é de MATRÍCULA</b>
Poderá desistir de uma ou mais disciplinas, devendo permanecer cursando pelo menos uma no semestre.	Todas as disciplinas do semestre serão trancadas.
Frequentará as aulas normalmente nas disciplinas que não houve desistência.	Não frequentará as aulas naquele semestre.
Poderá ocorrer desistência de uma determinada disciplina uma única vez.	Poderá usufruir de 2 trancamentos, cada um válido por 1 semestre, podendo ser consecutivos ou não.

Os prazos tanto para a desistência ou trancamento de matrícula devem ser consultados no Calendário Acadêmico. Dúvidas procure-nos!

## EM CASOS DE REPROVAÇÃO (ARTIGO 39, DELIBERAÇÃO N.106)

Você será considerado reprovado nas seguintes situações:

1. Não alcançar a média mínima prevista para aprovação (média final igual ou superior a 6,0),
2. Não cumprir as atividades de extensão curricularizadas previstas nos componentes curriculares no PPC,
3. Ter se ausentado em mais de 25% das aulas.

O aluno **REPROVADO POR FALTA** terá que obrigatoriamente cursar o componente curricular novamente, no semestre subsequente ou não.

O aluno **REPROVADO POR NOTA** poderá realizar um **EXAME FINAL (PORÁRIA CGESG N° 06, de 03 de março de 2026)** como oportunidade de recuperação e retornar a situação "em fase".

**O Exame final deverá ser solicitado pelo aluno** e será realizado no semestre vigente, em período não compreendido nos dias letivos previstos no Calendário Acadêmico.

#### ☐ Artigo 34

As Fatecs devem estabelecer exames finais que possibilitem ao aluno, reprovado em disciplina semestral ou anual, a oportunidade de recuperação naquele período letivo e de retornar à situação "em fase", realizando avaliação que contemple os conteúdos abordados no componente curricular, a serem aplicados no semestre ou ano corrente, de acordo com a oferta do curso, em período não compreendido nos dias letivos previstos em calendário.

#### § 2º - Aplicação

A forma de aplicação dos exames deve ser proposta pelo Coordenador de cada curso, constando o período para sua realização no calendário acadêmico.

De acordo com a Portaria CGESG nº 06, de 03 de março de 2026, tem-se:

**Artigo 2º - Poderá realizar exame final o estudante que:**

**I - tenha sido reprovado exclusivamente por nota;**

**II - tenha cumprido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);**

**III - tenha obtido média final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis).**

**Artigo 3º - O estudante poderá requerer exame final em até 3 (três) disciplinas por período letivo.**

## REVISÃO DE MÉDIA FINAL

É direito do aluno solicitar a revisão da média final, se achar indevido a nota recebida (artigo 38).

Parágrafo único - A solicitação de revisão deve ser feita via Sistema Acadêmico - SIGA, até **3(três) dias consecutivos após a divulgação da média final**, tendo o professor igual período para a sua execução, conforme Calendário Acadêmico.

Artigo 37 - As médias finais e a frequência dos alunos são lançadas no Sistema Acadêmico - SIGA e divulgadas pelos professores antes do término do período letivo, seguindo o disposto no Calendário Acadêmico, de modo a possibilitar que o aluno possa programar seu período letivo subsequente.

§ 1º - Eventuais modificações de médias finais ou frequência, realizadas após o lançamento no Sistema Acadêmico - SIGA, serão tratadas como erratas e realizadas pelo professor responsável pela disciplina, no semestre ou ano corrente, de acordo com a oferta do curso, em período previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º - A partir do período letivo subsequente, modificações de médias finais ou frequência serão consideradas definitivas, sem possibilidade de mudanças.

**NÃO SERÃO ACEITOS REQUERIMENTOS POSTERIORES A ESSA DATA.**

## FREQUÊNCIA E FALTAS

Em conformidade com o Parágrafo 2º, Artigo 45, Seção VI do **Regimento Unificado das FATECs publicado do DOE de 19.12.2006**, é obrigatório o comparecimento do aluno, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas pelas disciplinas, para não ser automaticamente reprovado por falta. No caso de aulas de reposição, estas deverão ser devidamente registradas na lista pelo professor.

### **A RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE DAS FALTAS DENTRO DOS LIMITES PERMITIDOS É DO ALUNO.**

Sendo permitido o máximo de 25% de ausências nas aulas/disciplina, faça o seu controle:

Número de aulas semanais	Limite de faltas
02	10
04	20

## ABONO DE FALTAS

Conforme **Deliberação CEETEPS—106, de 13/11/2025**, que aprova o Regulamento Geral de Graduação dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza: Artigo 40 - Há abono de faltas nos seguintes casos:

- I - Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- II - Exercício de representação estudantil em órgãos colegiados, nos horários em que estes se reúnem;
- III - Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos e irmãos, 3 (três) dias consecutivos contados da data do fato;
- IV- Falecimento de avós, sogros e cunhados, 2 (dois) dias consecutivos contados da data do fato;
- V – Participação em competições esportivas, tecnológicas ou de inovação nacionais e internacionais de cunho oficial representando o país, o estado ou o município, por 7 (sete) dias no período letivo;
- VI – Participação em Congressos técnico-científicos de âmbito nacional e internacional por 5 (cinco) dias no período letivo;
- VII – Atestado médico ou odontológico com carimbo e assinatura, onde constem o número de registro profissional, que justifique a ausência, por até 5 (cinco) dias no período letivo;
- VIII – Participação em programa de mobilidade acadêmica internacional institucional cumpridos os requisitos exigidos.

Parágrafo Único: Em qualquer um dos casos previstos, deverá haver comprovação mediante apresentação, na secretaria acadêmica e num prazo de até 5 (cinco) dias após a ocorrência do fato, de uma cópia da documentação correspondente, tais como convocações, declarações ou atestados, conforme o caso.

No caso de afastamento não inferior a 15 dias, o mesmo deverá encaminhar à secretaria, o atestado contendo o CID e período de afastamento e solicitar, formalmente, o **regime de exercícios domiciliares** no máximo 05 dias úteis contados a partir da data do afastamento dado pelo médico.

**IMPORTANTE RESSALTAR:**

No Sistema Acadêmica (SIGA) fica registrado a falta, no entanto, esta não é computada para a aferição da frequência mínima exigida, com vistas à aprovação nas disciplinas (componentes curriculares).

## BENEFÍCIOS DA LEI Nº 6202/75 – ALUNA GESTANTE

A Lei no. 6.202, de 17 de abril de 1975, se aplica às alunas em estado de gestação e garante compensação de ausência às aulas conforme:

Art. 1º A partir do **oitavo mês** de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei número 1.044, 21 de outubro de 1969.

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

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

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

Quando ocorrer a hipótese de a aluna desejar retomar às aulas antes do término do período de afastamento constante no Laudo Médico, poderá fazê-lo mediante autorização médica. Nesse caso, a aluna poderá, a critério do professor, ter uma redução na quantidade de trabalhos e exercícios domiciliares.

## LICENÇA PATERNIDADE

Por se tratar de um direito constitucionalmente garantido, entendemos possível a aplicação, por analogia, aos alunos genitores, a **hipótese dos estudos domiciliares** que trata o Decreto-Lei nº.1.044, de 21 de outubro de 1969.

Poderá ser concedido, portanto, ao aluno genitor, o afastamento das atividades presenciais, que deverão ser realizadas em regime de estudos domiciliares, sem prejuízo da frequência, pelo período de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**, no primeiro dia a seguir ao nascimento do filho.

No caso dos discentes genitores que, por incapacidade física ou psíquica da mãe ou por morte da genitora, desempenham, sozinhos, cuidados ao filho recém-nascido, deverá ser concedido estudos domiciliares pelo período de até 3 (três) meses. Nesta hipótese o discente deverá comprovar de forma inconteste a necessidade de afastamento das atividades presenciais para cuidar do filho, fato este que deverá ser apreciado pela comissão competente da IES.

### IMPORTANTE!!!

É importante mencionar que recomendações, laudos e atestados médicos apresentados pelos alunos para fins de solicitação de estudos domiciliares, serão analisados pela comissão competente instituída pela IES, podendo, em casos específicos, o discente ser orientado pelo trancamento da matrícula, de modo a evitar prejuízos acadêmicos.

## REGIME DIDÁTICO ESPECIAL/EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Conforme **Deliberação CEETEPS—106, de 13/11/2025** que aprova o Regulamento Geral de Graduação dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza:

**Artigo 41** - São considerados merecedores de regime de exercício domiciliar os alunos matriculados em cursos oferecidos na modalidade presencial, semipresencial e à distância, desde que estejam em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas.

Mas com conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, os alunos podem compensar suas ausências formalizando solicitação via Sistema Acadêmico - SIGA (SIGA). O deferimento do processo do exercício domiciliar, substitui a obrigação original de registro de frequência enquanto perdurar este benefício.

**Artigo 43** - São condições para que o aluno seja submetido ao regime de exercícios domiciliares:

I - Requerimento protocolado no Sistema Acadêmico - SIGA, dirigido ao Coordenador da Unidade (diretor), solicitando o regime de exercícios domiciliares, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do afastamento;

II - Laudo médico ou odontológico contendo carimbo, assinatura, número do registro profissional, período do afastamento não inferior a 10 (dez) dias consecutivos, especificação da natureza do impedimento e informações de que as condições intelectuais e emocionais necessárias para o desenvolvimento das atividades de estudo estão preservadas;

III - Existência de compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares envolvidos e a aplicação do regime, a critério do Coordenador de Curso, sendo excluídas atividades de natureza eminentemente prática, como estágios, práticas profissionais, atividades extensionistas e laboratoriais.

Condições infectocontagiosas, pode ser concedido o benefício para período inferior a 10 (dias) consecutivos e mães estudantes lactantes também possuem o direito desta solicitação, com a devida comprovação para garantir a continuidade dos estudos.

**Artigo 44** - O acompanhamento das atividades do regime de exercícios domiciliares será feito pelo professor responsável pela disciplina e todos os processos de avaliação deverão ser equivalentes àqueles aplicados aos demais alunos matriculados, tanto no grau de dificuldade, quanto no conteúdo abrangido.

**Artigo 45** - É de responsabilidade do aluno manter-se em contato com os professores para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

**Artigo 49** - Impedimentos não contemplados no Regime de Exercícios Domiciliares por não atenderem às disposições estabelecidas, serão computados como faltas.

## REGIME DE GUARDA RELIGIOSA

Conforme consta no Regulamento Geral das Fatecs (Deliberação nº 106, 13/11/2025) e garantido pela Lei Federal nº 13.796 de 03/01/2019, o aluno, segundo os preceitos de sua religião, mediante prévia solicitação, pode requerer ausentar-se de prova ou de aula marcada em períodos que sejam vedados o exercício de tais atividades.

O aluno que necessitar deste benefício deverá, portanto, fazer um Requerimento no Sistema Acadêmico - SIGA, dirigido ao Coordenador (diretor) da Fatec, solicitando o regime de guarda religiosa, no ato da matrícula e/ou rematrícula. A manifestação posterior do aluno pode ser feita, caso a crença religiosa que o leve a guarda venha a ser posterior ao ato de matrícula e/ou rematrícula.

Maiores informações podem ser obtidas no Regulamento Geral das Fatecs (Deliberação nº 106, 13/11/2025) e na Secretaria Acadêmica. Lembrando que o regulamento encontra-se disponível no site da Fatec Atibaia, bem como contamos com uma cópia para consulta na Secretaria acadêmica.

## INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Você tem um prazo de 1,5 vezes + 1 semestre como máximo de integralização de seu curso (artigo 17 do regulamento de graduação). Isso significa que se ele tem 6 semestres, você terá um **máximo de 10 semestres**  $[(6 \times 1,5) + 1]$  para terminá-lo. É interessante que você sempre verifique qual é o seu percentual de progressão (PP - porcentagem do curso já realizada com aproveitamento, como consta no artigo 88 do regulamento de graduação). No caso de transcorrer o prazo **MÍNIMO** sugerido (**6 semestres**) sem que você atinja um PP superior a 33%, você perderá sua vaga na Instituição.

Serão considerados **“em fase”** os alunos que tiverem obtido aprovação em todas as atividades curriculares dos semestres já cursados, seguindo integralmente a sugestão da Instituição para a integralização do curso. Alunos **“fora de fase”** são aqueles que integralizarão seu curso em tempo diferente daquele sugerido pela Instituição.

De acordo com a Deliberação nº 106:

**Artigo 58** – Pode ser concedida **dilação do prazo de integralização de no máximo um período letivo**, desde que a solicitação ocorra antes do cancelamento da matrícula e seja devidamente justificada pelo aluno, analisada pelo Coordenador de Curso e aprovada pela Congregação da Fatec (ou Comissão de Implantação).

**Artigo 59** – Será assegurada a prorrogação de prazo para integralização do curso nas seguintes hipóteses, nos termos da legislação vigente:

- I – parto, nascimento ou adoção de filho;
- II – obtenção de guarda judicial para fins de adoção de filho;
- III – afastamento em virtude de gravidez de risco ou de internação de filho.

**Para a integralização do curso, não será computado o período em que o aluno usufruiu de trancamento de matrícula.**

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Você poderá solicitar aproveitamento de estudos (AE) caso já tenha cursado, total ou parcialmente, Ensino Superior, conforme previsto no **Artigo 75** do Regulamento Geral das Fatecs.

**Parágrafo único:** Para fins de aproveitamento de estudos, o aluno deve apresentar o histórico escolar, ementas e o programa ou plano de ensino do componente curricular concluído nos **últimos 10 (dez) anos**.

No caso do **aluno ingressante**, o mesmo pode **solicitar o AE** junto ao Sistema Acadêmico - SIGA, com entrega dos documentos comprobatórios em **até 7 (sete) dias consecutivos do início das aulas**. A análise e parecer são de responsabilidade do Coordenador de Curso (**Artigo 76**).

§1º - Caso os documentos comprobatórios sejam entregues após o período previsto no caput deste Artigo e até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos do início das aulas, estipulado no Calendário Acadêmico, serão objeto de estudo somente para os componentes curriculares ofertados a partir do segundo período letivo do curso, tendo os eventuais ajustes realizados no período subsequente.

Para **alunos veteranos**, o pedido de AE pode ser realizado:

§4º - São aceitas solicitações de AE posteriores ao primeiro período letivo quando o aluno demonstrar que cursou o componente curricular em outra IES após seu ingresso, ou quando alguma alteração na matriz curricular for realizada para a sua turma e curso.

É importante ainda que você saiba:

§7º - Determina-se o limite máximo de 50% da carga horária total do curso para o aproveitamento de componentes curriculares cursadas em outras instituições de ensino superior, exceto Fatec(s) do CEETEPS.

§8º - Caso a documentação apresentada supere os 50% disposto no parágrafo anterior, são aproveitados os componentes curriculares dos períodos letivos iniciais, de acordo com a análise do Coordenador de Curso.

A equivalência entre disciplinas pode ser concedida desde que haja similitude entre os seus programas e compatibilidade de cargas horárias, iguais ou superiores a 70% (setenta por cento), conforme o **Artigo 77**. Caso a carga horária seja inferior a 70% não será concedido o benefício do aproveitamento de estudos. No entanto, poderá ser considerado a soma de carga horária ou de conteúdo de 2 (dois) ou mais componentes curriculares para a concessão do AE OU ainda o conteúdo de 1 (um) componente curricular atender a equivalência de 2 (dois) ou mais disciplinas. Lembrando que a análise e parecer são de responsabilidade do Coordenador de Curso.

Para solicitação de AE o aluno deverá solicitar via Sistema Acadêmico (SIGA) e anexar os seguintes documentos: **histórico escolar da Instituição de origem com especificações das disciplinas já cursadas, cargas horárias e notas obtidas em cada uma, conteúdo programático das disciplinas cursadas e aprovadas.**

## RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS

O reconhecimento de disciplinas é permitido somente para o curso de Desenvolvimento de Software Multiplataforma e compreende as “competências adquiridas em cursos técnicos e profissionalizantes de unidades de ensino do CEETEPS, desde que estejam previamente mapeadas e previstas no Sistema Acadêmico - SIGA, com especificação dos componentes curriculares passíveis de reconhecimento, valorizando, assim, saberes e conhecimentos adquiridos em outros níveis de ensino, nos termos da legislação vigente” (**Artigo 79**).

Parágrafo único – Fica vedado o reconhecimento de competências em disciplina(s) na(s) qual(is) seja(m) prevista(s) atividade(s) de extensão curricularizadas.

Para que saiba, as disciplinas que **NÃO** serão permitidas reconhecimento de competências são:

- Engenharia de Software I e II,
- Gestão Ágil de Projetos de Software,
- Laboratório de Desenvolvimento Web,
- Laboratório de Desenvolvimento para Dispositivos,
- Laboratório de Desenvolvimento Multiplataforma.

Para o reconhecimento de competências e, conseqüente, obtenção de dispensa de disciplina(s), você deverá:

- Logo de seu ingresso, fazer uma solicitação via Sistema Acadêmico - SIGA (SIGA) em até 7 (dias) consecutivos do início das aulas.

O aluno pode solicitar reconhecimento de competências apenas uma vez em cada disciplina e a aprovação do benefício fica sujeita à análise e aprovação do Coordenador de Curso.

## APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

De acordo com o **Artigo 83** - O aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores pode ser solicitado para que o aluno obtenha dispensa de disciplinas desde que a mesma não faça parte dos componentes curriculares com atividades de extensão (Engenharia de Software I e II, Gestão Ágil de Projetos de Software, Laboratório de Desenvolvimento Web, Laboratório de Desenvolvimento para Dispositivos, Laboratório de Desenvolvimento Multiplataforma).

Você poderá solicitar esse benefício fazendo uma solicitação formal, na Secretaria Acadêmica, até o limite de 45 dias consecutivos do início das aulas.

**§ 2º - Para obter o aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, o aluno deve:**

I - Apresentar na Secretaria Acadêmica certificado de conclusão de curso ou de treinamento, no qual demonstre a obtenção dos conhecimentos e experiências anteriores associados à(s) disciplina(s) na(s) qual(is) deseja obter aproveitamento, não excluída a realização de exame escrito e/ou prático;

II - Solicitar na Secretaria Acadêmica aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores em virtude de conhecimentos adquiridos no mundo do trabalho, sendo que **deve realizar exame escrito e/ou prático**.

O aluno deve obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) para ganhar a dispensa numa disciplina pelo aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores. Você tem direito a apenas uma solicitação desse tipo por disciplina, desde que não conste em seu histórico escolar reprovação ou desistência de matrícula na disciplina.

## **EXAMES DE NIVELAMENTO E RENDIMENTO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Esse exame visa avaliar e mensurar o conhecimento do aluno em inglês, contemplando leitura, gramática, compreensão auditiva e oralidade (**Artigo 86**).

São duas categorias:

I – **Exame de nivelamento**: visa avaliar o conhecimento prévio do aluno para determinar em qual disciplina deve ser alocado, podendo resultar na dispensa de uma disciplina ou de um grupo de disciplinas sequenciais de língua estrangeira.

II – **Exame de rendimento**: tem como objetivo mensurar o progresso do aluno ao longo do curso, sendo aplicado na última disciplina de língua estrangeira cursada dentro de um grupo sequencial de componentes curriculares.

Serão realizados exame escrito e uma avaliação oral, conforme datas previstas no Calendário Acadêmico. O aluno aprovado no exame de nivelamento tem o componente curricular registrado em seu histórico escolar, com código específico, sendo-lhe atribuída a nota obtida no exame e a carga horária da disciplina.

O exame de nivelamento que tiver seu resultado divulgado em data anterior à acomodação de matrícula do aluno possibilita matrícula em outro componentes curricular no horário disponível em sua grade.

## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio é um conjunto de atividades de aprendizagem de cunho profissional, social e cultural que são proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho relacionados à sua área. Ele é tão importante na formação profissional que tem amparo legal desde 1942, com a Lei Orgânica do Ensino Industrial-

LOEI- que regia os cursos profissionalizantes, já que os cursos acadêmicos visavam a formação intelectual do aluno. O Decreto-Lei 4.073 de 1942, já trazia, em seu art. 48, uma prescrição de estágio:

*“Consistirá o estágio em um período de trabalho, realizado por aluno, sob o controle da autoridade docente, em estabelecimento industrial”.*

*Parágrafo único: Articular-se-á a direção dos estabelecimentos de ensino com os estabelecimentos industriais cujo trabalho se relacione com os seus cursos para o fim de assegurar aos alunos a possibilidade de realização de estágios, sejam estes ou não obrigatórios”.*

**Artigo 10** - prevê o **estágio** como atividade curricular:

II - **Estágio**: permite ao aluno vivenciar a aplicação de conteúdos e competências próprias da atividade profissional, em ambiente de trabalho, visando à preparação para os diferentes setores produtivos, sendo:

a) **Estágio obrigatório**: requisito para integralização do curso e obtenção de diploma, além de integrar o itinerário formativo. Nos cursos em que há atividade de estágio obrigatório, os alunos deverão realizá-lo nos períodos letivos sugeridos no PPC;

b) **Estágio não obrigatório**: de caráter opcional para o aluno, não integrando o itinerário formativo e não sendo obrigatório para a integralização do curso.

## DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

No Centro Paula Souza, essa exigência é cumprida com a assinatura de três documentos, através dos agentes de conveniados, como CIEE, NUBE, que podem ser encontrados no site: <https://carreiras.cps.sp.gov.br/agentes-de-integracao-2/> ou diretamente com a empresa.

- 1) Termo de Compromisso de Estágio (TCE)
- 2) Plano de Atividades do Estágio (PAE)
- 3) Apólice de Seguro

## DURANTE OS ESTÁGIOS

A Lei 11.788, no inciso II do Art. 7º, prevê que sejam exigidos relatórios dos alunos pelo menos a cada seis meses. O professor responsável pelo estágio poderá decidir por aumentar essa frequência, considerando:

a) *a duração proposta*: estágios mais longos podem originar um número maior de relatórios.

b) *o tipo de atividade desenvolvida*: quanto mais inovadoras, maior a frequência e o detalhamento do relatório.

## O QUE PODE SER AVALIADO DURANTE O ESTÁGIO?

É comum que os Projetos Pedagógicos dos cursos apresentem as seguintes Competências Gerais do Tecnólogo:

- ✓ Agir com iniciativa e liderança;
- ✓ Exercer a capacidade de análise, de síntese, de negociação e de decisão;
- ✓ Exercer raciocínio lógico, visão e senso crítico;
- ✓ Desenvolver capacidade de comunicação e expressão;
- ✓ Administrar conflitos;
- ✓ Gerenciar e trabalhar em equipe;
- ✓ Desenvolver atitudes empreendedoras;
- ✓ Prover e utilizar técnicas e tecnologias para solucionar problemas;
- ✓ Compreender as dinâmicas das organizações

## EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO

É significativo o número de alunos que já atuavam na área do curso mesmo antes de ingressarem na Fatec. São profissionais que prestaram vestibular buscando a melhoria das habilidades e competências que já desenvolviam, ou mesmo para regularizarem sua situação junto aos Conselhos Profissionais. Esses alunos precisam fazer outro estágio? Não!

Embora a Lei 11.788 não seja explícita sobre esse assunto, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, traz, no seu Artigo 41:

"O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos."

O pedido de aproveitamento deverá ser dirigido ao orientador de estágio do seu curso e deverá estar acompanhado de documentação que comprove as atividades laborais. Considera-se trabalho passível de aproveitamento: Emprego com registro em Carteira Profissional e o trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.

Para comprovar o vínculo de trabalho:

- a) Cópia do registro na Carteira de Trabalho (acompanhada de cópia das páginas de identificação da Carteira).
- b) Cópia do contrato social ou contrato de trabalho com o nome do aluno.

Para comprovar a experiência:

- a) Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica *detalhada* das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce.

Para maiores informações informe-se com a Coordenação do Curso e/ou Secretaria Acadêmica. Ou consulte o **GUIA SOBRE ESTÁGIOS NAS FATECS** que está disponível no nosso site.

## MONITORIA

O Programa de Monitoria tem por objetivo o aprimoramento do ensino de graduação.

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza remunerará as atividades de Monitoria com base na relação de um Monitor para cada 100 (cem) alunos matriculados, visando estimular o interesse pelo Programa.

O valor remuneratório para cada hora de Monitoria prevista corresponderá a 25% do valor da hora-aula paga a Professor de Ensino Superior I-A.

A participação no Programa de Monitoria não cria vínculo empregatício com o CEETEPS, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

No final do período, o Monitor receberá certificado oficial de sua participação no Programa.

**Para saber mais sobre Programa de Monitoria** acesse:

[Deliberação CEETEPS – 40, de 08-02-2018](#)

O presente instrumento dispõe sobre o Programa de Monitoria nas Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

[Instrução Normativa Cesu 07, de 16-07-2018](#)

O presente instrumento estabelece procedimentos e disciplina a aplicação da Deliberação Ceeteps – 40/2018, que altera dispositivos da Deliberação Ceeteps – 1/2010, que dispõe sobre o Programa de Monitoria do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

## REPOSIÇÃO DE AULAS

As aulas previstas para cada disciplina devem ser ministradas integralmente, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

Toda aula não ministrada por motivo de falta do professor será obrigatoriamente repostas com o objetivo do cumprimento da carga horária semestral da disciplina.

As reposições de aula ocorrerão preferencialmente nos dias e horários já estabelecidos para a disciplina, dentro do período letivo determinado no Calendário Acadêmico.

Para cumprimento da carga horária as reposições, independente do motivo que gerou a falta poderão ocorrer também aos sábados, porém sempre com a autorização expressa da Coordenação.

## ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais do (a) aluno (a), bem como seu endereço, são coletados no momento de sua Matrícula de Ingressante. Caso haja alguma alteração durante o curso, a mesma deverá ser comunicada à Secretaria Acadêmica para atualização do cadastro no Sistema Acadêmico - SIGA. A comunicação pode ser realizada de modo presencial ou e-mail [f309acad@cps.sp.gov.br](mailto:f309acad@cps.sp.gov.br).

Contamos com a colaboração de todos!

## FORMATURA – COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é um ato institucional e obrigatório para os alunos concluintes dos cursos da FATEC e requisito obrigatório para a solicitação do registro do Diploma. Só poderão participar da colação de grau os alunos que tiverem integralizado totalmente seu curso, em data anterior àquela prevista para a solenidade, não sendo admitida participação condicional ou de outra natureza. Em função do juramento para a outorga do grau, a colação de grau será presencial e feita pelo próprio formando.

Todos os procedimentos para a organização das solenidades de Colação de grau devem ser executados pela Comissão de Formatura, com o apoio da Coordenação de curso e aprovação da Direção da FATEC.

Caso os alunos formandos queiram algum evento de confraternização além da solenidade de colação de grau, deverão providenciar às suas expensas e sob a sua total responsabilidade, pois neste quesito a FATEC não tem obrigação regimental, mas poderá dar o apoio no que for necessário.

## EXPEDIÇÃO E REGISTRO DO DIPLOMA

De acordo com a Deliberação 106/2025, Seção III, após a integralização total do curso, o(a) aluno(a) terá direito a um diploma. O Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão serão fornecidos no momento da colação de grau.

**Artigo 63** – Após o ato de colação de grau, o diploma é emitido e registrado pelo CEETEPS, a partir d processo instruído pela Fatec.

§ 1º - Os diplomas são expedidos com certificação digital para garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade, além da validade jurídica e nacional dos documentos emitidos, conforme legislação vigente.

§ 2º - No anverso do diploma deve constar o nome da Fatec em que o curso foi realizado, nome completo do concluinte, nacionalidade, naturalidade, sua data de nascimento, número do RG ou do CIN, número do RNE ou do RNM, conforme a pertinência, o curso concluído, o grau acadêmico, a data de conclusão, a data da colação de grau e assinaturas.

§ 3º - No verso do diploma consta o nome do curso com seu ato legal vigente, a Fatec em que o curso foi realizado, data de colação de grau e dados referentes ao controle de expedição, registro do diploma e a autenticação digital.

**Artigo 64** – O diploma é emitido, gratuitamente, quando da primeira via, para todos os alunos que colam grau.

**Artigo 65** – A colação de grau é realizada durante reunião extraordinária da Congregação da Fatec.

§ 5º - Nas unidades em Implantação, a colação será realizada durante Reunião Extraordinária da sua Comissão de Implantação.

## REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS

### É OBRIGATÓRIO QUE CADA TURMA TENHA SEU REPRESENTANTE DE CLASSE!

A representação de classe é o elo existente entre os alunos, coordenação e direção da instituição de modo que sejam discutidas as demandas e condições de atendimento existentes na instituição.

As eleições devem ocorrer até dois meses iniciadas as aulas dos ingressantes, de acordo com solicitação da Coordenação de Curso, devendo cada sala ter um representante, um vice e um suplente.

Essa representação será convocada sempre que houver a necessidade de debates acerca de situações dentro da instituição que afetem o andamento das atividades acadêmicas, ou de acordo com o calendário de reuniões que a coordenação poderá informar no início de cada semestre.

### ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE DE TURMA

- Ser o elo entre a classe e a escola, buscando sempre a harmonia do conjunto (aluno/escola) e o bem comum;
- Ter conhecimento do regimento escolar;
- Trazer à Coordenação, por escrito, as sugestões ou problemas levantados pela classe;
- Toda e qualquer sugestão ou reclamação apresentada deverá expressar a vontade da maioria dos alunos da classe;
- Participar dos encontros agendados pela Direção e Coordenação, trazendo interesses previamente discutidos entre o grupo;
- Deixar a classe informada sobre os assuntos discutidos em atendimentos com a Coordenação, quando for de interesse comum;
- Colaborar na aplicação do SAI, Sistema de Avaliação Institucional;
- Representar a classe junto à Direção, Coordenação Pedagógica e Coordenador da Área, buscando sempre a harmonia entre aluno/escola e o bem comum.

## DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

De acordo com a **Deliberação CEETEPS 39, de 14/12/2017** que aprovou o Regimento Disciplinar do Corpo Discente das Fatecs, destaca-se abaixo os direitos e deveres dos alunos regulares e especiais matriculados no curso oferecido pela Fatec Atibaia.

### DIREITOS DO ALUNO

Artigo 3º - São direitos do discente:

- I - Receber educação de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;

II - Participar das atividades curriculares previstas no Projeto Pedagógico do Curso em que está matriculado e demais atividades extracurriculares oferecidas pela Unidade de Ensino, segundo as diretrizes regulamentadoras;

III - Ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho das atividades curriculares em que está matriculado e do calendário escolar;

IV - Participar de eleições realizadas na Unidade de Ensino, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;

V - Concorrer e participar como representante discente dos órgãos colegiados, com escolha entre os pares, conforme normas expedidas pelo Ceeteps e Unidade de Ensino, desde que não tenha sofrido penalidade disciplinar no âmbito escolar, nos últimos quatro anos;

VI - Promover, devidamente autorizado pelo órgão competente, atividades relacionadas à vida acadêmica;

VII - Participar e colaborar para o desenvolvimento e aprimoramento do Ceeteps e da Unidade de Ensino;

VIII - Solicitar auxílio de Professores e do Coordenador de Curso/Chefe de Departamento, para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar, tais como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;

IX - Requerer e obter atendimento das suas solicitações legais e regulamentares, quando deferidas;

X - Ter garantida a avaliação de sua aprendizagem e se necessário recorrer dos resultados de avaliação, nos termos previstos pela legislação;

XI - Recorrer das decisões dos órgãos administrativos, acadêmicos e institucionais competentes, respeitados os prazos previstos na legislação vigente, devendo, obrigatoriamente, observar os trâmites legais e hierárquicos institucionais, quais sejam: o Professor, o Coordenador de Curso/Chefe de Departamento, a Direção da Unidade de Ensino e a Congregação ou Comissão de Implantação, conforme a situação;

XII - Ser notificado de eventual penalidade, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

XIII - Responder previamente a processo disciplinar em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, na eventual aplicação de penalidade de suspensão ou desligamento;

XIV - Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimento ou intolerância;

XV - Ser respeitado e tratado com urbanidade e equidade;

XVI - Ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito do Ceeteps;

XVII - Participar nos processos de avaliação institucional.

## **DEVERES DO ALUNO**

Artigo 4º - São deveres do discente:

I - Valorizar o Ceeteps, a Unidade de Ensino, bem como o ensino público tecnológico gratuito que oferecem;

- II - Apresentar boas práticas para a defesa da manutenção, prestígio e crescimento do Ceeteps e da Unidade de Ensino;
- III - Conhecer e cumprir as normas e regulamentos vigentes nas Fatecs;
- IV - Participar das atividades acadêmicas programadas, comparecendo de forma pontual e assídua, objetivando o maior aproveitamento nos estudos;
- V - Entregar os trabalhos acadêmicos nos prazos estabelecidos pelos professores;
- VI - Realizar as avaliações e as provas determinadas pelos Professores ou pelo Coordenador do Curso/Chefe de Departamento;
- VII - Representar seus pares, quando eleitos e/ou convocados para as reuniões de órgãos colegiados;
- VIII - Devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados por empréstimo na biblioteca;
- IX - Cumprir as normas de utilização de ambientes e equipamentos, mediante prévia autorização da autoridade competente;
- X - Zelar pela conservação e pela manutenção das instalações físicas, do patrimônio científico, cultural e material da Unidade de Ensino;
- XI - Colaborar para a conservação, higiene, manutenção dos ambientes da Unidade de Ensino, assim como na prevenção de acidentes;
- XII - Colaborar com a segurança de colegas, servidores, visitantes e/ou o patrimônio da Unidade de Ensino, prestando, dentro do possível, informações aos responsáveis pela gestão;
- XIII - Manter uma convivência saudável, produtiva e cidadã na Unidade de Ensino, tratando os discentes, servidores técnico-administrativos, docentes, colaboradores e visitantes, com respeito, atenção e dentro dos princípios éticos;
- XIV - Manter silêncio nos corredores, nas proximidades das salas de aula e biblioteca;
- XV - Manter a guarda e responsabilizar-se por seus materiais de uso pessoal.

Lembrando que o documento na íntegra (**Deliberação CEETEPS 39, de 14/12/2017**) está disponível na Secretaria Acadêmica e no site da Fatec Atibaia.

Reforçamos a importância de consultar o **Regimento Disciplinar** sempre que houver dúvidas sobre direitos, deveres, procedimentos ou condutas esperadas no ambiente acadêmico. O regimento é a referência oficial para esclarecer situações relacionadas à postura estudantil, uso dos espaços, responsabilidades e demais orientações que contribuem para um ambiente respeitoso e produtivo.

Manter-se informado(a) sobre as regras institucionais fortalece sua autonomia, evita equívocos e assegura uma participação responsável na comunidade acadêmica.

**Em caso de dúvidas adicionais, a coordenação de curso e os demais setores administrativos estão à disposição para auxiliá-lo(a).**

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Da Deliberação CEETEPS 31, de 27 de setembro de 2016, Capítulo VII, tem-se a respeito da Comissão Própria de Avaliação (CPA):

**Artigo 32** - Cada Fatec do Ceeteps deve constituir a Comissão Própria de Avaliação - CPA.

Parágrafo único - As Comissões Próprias de Avaliação - CPAs devem sistematizar e analisar as informações relativas às dimensões institucionais utilizadas para a avaliação e estabelecidas no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, e tem atuação autônoma em relação aos demais órgãos colegiados da Unidade de Ensino.

**Artigo 33** - A forma de composição e a dinâmica de funcionamento de cada CPA, respeitadas as diretrizes da Superintendência do Ceeteps, são objeto de regulamento próprio, aprovado pela Congregação ou Comissão de Implantação de cada Fatec, sendo que na orientação para uniformidade de procedimentos, caberá à Cesu:

I - Acompanhar e avaliar a condução dos processos de avaliação interna das Unidades de Ensino Superior do Ceeteps, bem como a sistematização e prestação das informações solicitadas pelo INEP;

II - Expedir instruções complementares.

**Artigo 34** - A CPA tem por finalidade contribuir com o planejamento, a elaboração, a coordenação e o monitoramento da política de autoavaliação institucional, promovendo, no que couber, a interlocução com os órgãos de regulação, supervisão e avaliação.

Parágrafo único - A autoavaliação tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino tecnológico, a orientação da expansão de sua oferta, a consolidação da função social do ensino superior e o desenvolvimento institucional, consistindo em um processo contínuo, sistêmico e participativo.

### COMPOSIÇÃO DA CPA – FATEC ATIBAIA

Tipo de Representante	Nome
Docente (Presidente)	Ricardo Ronald Ebersson
Docente	Cristina Côrrea de Oliveira
Discente	Jhone Pinheiro de Araujo
Corpo técnico administrativo	Caroline Andreuccetti
Sociedade Civil	Adílson Haron Bondança
Administração Central – Cesu/DGE	Carlos Alberto Bucheroni

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - WEBSAI

Todas as Instituições preocupadas com a constante busca na melhoria dos serviços prestados necessitam de um Sistema de Avaliação. Tal sistema possibilita, através de indicadores e métricas adequadas, avaliar os principais componentes do Sistema Educacional, quais sejam: infra-estrutura, corpo docente, corpo discente, serviços prestados, metodologias e processos.

O Sistema de Avaliação Institucional – SAI - é de periodicidade anual, ocorrendo no segundo semestre de cada ano. Além dos alunos normalmente matriculados, dele também participam os egressos.

Este questionário, disponibilizado pela Internet, deve ser respondido por alunos, professores, funcionários e membros do corpo diretivo da Instituição. Representa também um dos canais de comunicação para sugestões à disposição dos alunos. De forma geral, o questionário abrange perguntas relativo às condições de infraestrutura da unidade, relação ensino-aprendizagem administração.

O preenchimento é muito importante para a nossa Instituição pois permitirá avaliá-la e buscar as melhorias que forem necessárias. Trata-se, na verdade, de um diagnóstico da FATEC ATIBAIA, onde você, aluno (a), é o elemento principal e, por isto, pedimos sua colaboração.

Certos de poder contar com o seu apoio agradecemos antecipadamente!

É com grande satisfação que acolhemos você em nossa comunidade acadêmica. A partir deste momento, você integra uma instituição pública comprometida com a formação profissional de excelência, orientada pela inovação, pela responsabilidade social e pela qualidade do ensino superior oferecido pelo Centro Paula Souza.

Desejamos que sua experiência na Fatec Atibaia seja inspiradora, enriquecedora e marcada por conquistas que irão contribuir significativamente para sua vida pessoal e profissional.

**Seja bem-vindo(a) à Fatec Atibaia.  
Estamos felizes em acompanhar o início da sua trajetória acadêmica!**