



**GUIA ACADÊMICO**

**2010**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA HERRERO**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**  
**COORDENADORIA DE ENSINO**

**Guia Acadêmico 2010**

## FACULDADE DE TECNOLOGIA HERRERO

Diretor Geral

**Sergio Herrero Moraes**

Diretora Administrativa e Financeira

**Lucy Terezinha Fracasso Moraes**

Diretora Acadêmica

**Marilisa Carneiro Leão Gabardo**

## CALENDÁRIO 2010

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

1 – Feriado Nacional – Confraternização Universal

15 – Recesso  
 16 – Carnaval  
 22 e 23 – Reunião pedagógica com diretores, coordenadores de curso e professores  
 22 a 26 – Matrícula para alunos de turmas novas e rematrícula para cursos em andamento

1 – Início das aulas do 1º semestre letivo

2 – Sexta-feira da Paixão  
 21 – Tiradentes

1 – Dia do Trabalho

3 – Corpus Christi  
 4 - Recesso

13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

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

19 a 23 – Período de exame final  
 23 – Prazo máximo para divulgação das notas do 1º semestre e entrega dos diários de classe e encerramento do semestre letivo  
 26 a 30 – Reunião pedagógica com diretores, coordenadores de curso e professores e matrícula

2 – Início das aulas do 2º semestre letivo

6 – Recesso  
 7 – Independência do Brasil

11 – Recesso  
 12 – Nossa Senhora Aparecida  
 18 a 20 – Semana Acadêmica

1 – Recesso  
 2 – Finados  
 15 – Proclamação da República

13 a 17 - Período de exame final  
 17 - Prazo máximo para divulgação das notas do 2º semestre e entrega dos diários de classe e encerramento do semestre letivo

19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## SAUDAÇÃO DA DIREÇÃO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA HERRERO

Prezado aluno,

É com imensa satisfação que a Faculdade de Tecnologia Herrero lhe recebe. A partir de 2010, iniciou-se um importante processo de implantação de melhorias na busca da excelência em ensino.

Este guia tem por objetivo ajudá-lo a conhecer melhor algumas normas que regem a Instituição.

Faça dos seus estudos, neste ano de 2010, momentos de grande importância para sua formação profissional e pessoal.

Seja bem-vindo!!!

Diretor Geral

**Sergio Herrero Moraes**

Diretora Administrativa e Financeira

**Lucy Terezinha Fracasso Moraes**

Diretora Acadêmica

**Marilisa Carneiro Leão Gabardo**

## HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA FACULDADE

De segunda à sexta-feira: das 07h20 às 22h30

Sábado: das 08h00 às 12h00

## HORÁRIOS DAS AULAS

MATUTINO	NOTURNO
07h30 às 12h00	19h00 às 22h30

## ANO ACADÊMICO

O ano acadêmico é composto por dois semestres letivos. Cada semestre letivo é denominado período.

## DOS DIREITOS E DEVERES (Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Herrero)

**Art. 149º.** São direitos dos alunos:

- a) receber ensino referente aos cursos em que se maticularem;
- b) colaborar para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem da Faculdade de Tecnologia Herrero;
- c) fazer parte do Diretório Acadêmico;
- d) pleitear Bolsas de Estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país ou no exterior, de acordo com critérios da Instituição;
- e) apelar frente às penalidades impostas para os órgãos hierarquicamente superiores;
- f) promover atividades ligadas à Faculdade de Tecnologia Herrero, desde que devidamente autorizadas por órgão competente;
- g) votar para eleger a diretoria do Diretório Acadêmico ou para a representação discente nos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia Herrero, caso não haja Diretório Acadêmico em funcionamento;
- h) participar das reuniões de Colegiado, com direito e voz e voto, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento Interno;
- i) receber atendimento por parte da Administração em suas solicitações legais e regulamentares, desde que compatíveis e viáveis com as finalidades da Faculdade de Tecnologia Herrero;
- j) candidatar-se ao exercício de Monitoria, na forma estabelecida no Artigo 146º deste Regimento

**Art. 150º.** São deveres dos alunos:

- a) freqüentar pontual e assiduamente as aulas, realizar os trabalhos acadêmicos e provas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- b) comparecer e prestigiar atividades discentes da Faculdade de Tecnologia Herrero;
- c) cooperar para a boa conservação das instalações e equipamentos da Instituição, concorrendo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- d) atender aos dispositivos regulamentares, quanto à organização didático-científica, em especial à freqüência às aulas e à execução dos trabalhos e programas e ao pagamento de taxas acadêmicos;

d) comparecer, quando convocado, à presença do órgão competente, para tomar ciência sobre aplicação de penas disciplinares, que lhes houverem sido impostas;

e) acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

f) contribuir para o bom nome da Faculdade de Tecnologia Herrero, respeitar sua orientação e valorizar a imagem institucional;

f) abster-se de atos que violem os direitos individuais, perturbem a ordem, atentem contra os bons costumes, desrespeitem as autoridades universitárias, os professores, funcionários e/ou colegas ou causem danos ao patrimônio da Faculdade de Tecnologia Herrero.

g) cumprir o que determina este Regimento Interno.

## **PEDIDO DE SEGUNDA CHAMADA**

Deverá ser feita na Secretaria, mediante protocolo dentro de um prazo de 72 (setenta e duas) horas. O pedido será analisado para posterior deferimento ou indeferimento pelo coordenador de curso. Para os casos em não seja apresentada atestado médico, será cobrada uma taxa.

## **DO COMPORTAMENTO ACADÊMICO DENTRO DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 151º.** O discente deverá comportar-se dentro das instalações da Faculdade de Tecnologia Herrero com zelo ao patrimônio e respeito ao corpo docente e técnico-administrativo, bem como aos colegas discentes da Instituição.

**Art. 152º.** Os discentes não poderão utilizar aparelhos celulares ou aparelhos de som portáteis dentro da sala de aula, devendo esses ser previamente desligados.

**Parágrafo único.** Em caso de emergência ou extrema necessidade o professor poderá autorizar o uso do celular, dando licença ao discente para fazê-la fora da sala de aula.

**Art. 153º.** Os acadêmicos não poderão realizar atividades festivas dentro das salas de aula ou nas dependências da Herrero sem prévia autorização da Coordenação de Curso.

**Art. 154º.** Ficam proibidas festividades ou atividades que configurem trote aos calouros, que perturbem a ordem da Instituição ou que promovam algazarras e depredação do patrimônio.

**Art. 155º.** Os discentes não poderão portar ou ingerir bebidas alcoólicas e outras substâncias entorpecentes dentro das instalações da Faculdade de Tecnologia Herrero, bem como frequentar a instituição sob efeito de tais substâncias.

**Parágrafo único.** Em casos especiais, poderá ser autorizado servir ou comercializar bebidas alcoólicas em atividades comemorativas da Instituição, após a ciência e autorização expressa por escrito do Departamento Administrativo da Faculdade de Tecnologia Herrero de Tecnologia Herrero.

**Art. 156º.** É terminantemente proibida a prática de jogos de azar nas dependências da Faculdade de Tecnologia Herrero de Tecnologia Herrero.

**Art. 157º.** É expressamente proibido fumar dentro da sala de aula e nos corredores da Instituição, tendo lugares reservados e demarcados para este hábito, conforme Lei Municipal Nº 13.254, de 19 de agosto de 2009

**Art. 158º.** As infrações de que tratam os artigos desta portaria poderão ser testemunhadas e denunciadas por qualquer colaborador da Faculdade de Tecnologia Herrero.

**Art. 159º.** Todos os artigos acima descritos serão penalizados conforme medidas que couberem.

**Art. 160º.** Será de direito a ampla defesa para todos os casos e também será instaurado inquérito administrativo para os casos que envolverem maior complexidade.

### **MATRÍCULA (Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Herrero)**

O regime de matrícula é seriado e semestral. O ato de matrícula formaliza o ingresso no curso e a vinculação do aluno à Faculdade de Tecnologia Herrero e deve ser renovado a cada semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico.

### **TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA (Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Herrero)**

O trancamento de matrícula poderá ser requerido, após o 50º (quingüésimo) dia útil do semestre letivo, de modo formal, mediante protocolo. Após deferimento desse pedido, o aluno terá um prazo de 2 (dois) semestres letivos para requerer a reabertura da matrícula, admitindo-se o máximo de 4 (quatro) trancamentos de matrículas.

Perderá o direito à vaga o aluno que:

- I – não regularizar, formalmente, o seu afastamento;
- II – não se matricular no período regulamentar;
- III – solicitar cancelamento de sua matrícula;
- IV – tenha sofrido penalidade que implique em seu desligamento.

Caracteriza-se como cancelamento de matrícula quando:

- I - o aluno não tiver mais possibilidade de integralizar o currículo no prazo máximo estabelecido pelo Conselho Federal de Educação;
- II - for caracterizado o abandono do curso nas seguintes situações:
  - a) não renovação de matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
  - b) não confirmação de matrícula, no caso dos alunos ingressantes;
  - c) não comparecimento aos primeiros 20 (vinte) dias letivos consecutivos, sem justificativa aceita pelo Colegiado de Curso, no caso dos alunos ingressantes.

### **DO REINGRESSO DE ACADÊMICOS QUE ESTÃO EM SITUAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA OU DESISTÊNCIA NOS CURSOS (Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Herrero)**

**Art. 77º.** Entende-se por reingresso a solicitação de acadêmico desistente ou que esteja em situação de trancamento de disciplina(s) em curso de graduação na Faculdade de Tecnologia Herrero que deseja retornar ao mesmo.

**Art. 78º.** O reingresso do acadêmico em situação de desistência ou trancamento de matrícula será efetivado pelo acadêmico quando requerer por escrito mediante pagamento de taxa e estiver em dia com suas obrigações financeiras junto à Faculdade de Tecnologia Herrero.

**Parágrafo único.** É vedado o reingresso a acadêmico que tenha formalizado termo de desistência ou de trancamento em período superior a 2 (dois) semestres letivos.

**Art. 79º.** O acadêmico que estiver em situação regular com disciplinas dos semestres anteriormente cursados, ao reingressar será matriculado no semestre seguinte.

§ 1º. A matrícula será efetivada na grade curricular que estiver em efeito na ocasião do reingresso.

§ 2º. Caso a manifestação de reingresso ocorra em período superior a 2 (dois) semestres letivos da data da formalização da desistência ou trancamento, será exigido do acadêmico renovar o período de integralização mediante aprovação em novo concurso vestibular.

**Art. 80º.** O acadêmico que tiver disciplinas em dependência poderá reingressar no semestre em que essa estiver sendo oferecida, podendo cumprir todas as dependências nesse período.

**Parágrafo único.** Após obter aprovação nas disciplinas cursadas, o acadêmico passa novamente à condição de aluno regular, podendo ser matriculado no período seguinte.

**Art. 81º.** O pedido de reingresso para cursar disciplinas em dependência deverá ser requerido na Secretaria até o 25º (vigésimo quinto) dia do semestre letivo.

**Parágrafo único.** Uma vez iniciado o semestre letivo não caberá justificativa de faltas ao acadêmico cujo reingresso for formalizado após o início e até o 25º dia do semestre letivo.

**Art. 82º.** O valor da mensalidade será o equivalente às disciplinas em dependência que o acadêmico estiver cursando.

## TRATAMENTO ESPECIAL

O regime de exceção, ou tratamento especial, somente poderá ser concedido a:

a) portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras morbidades que determinam distúrbio agudos ou agudecidos, especificados no Decreto-Lei nº1044/69, mediante laudo médico oficial, anexado a requerimento via protocolo no máximo de 8 (oito) dias úteis após o ocorrido;

b) gestante, a partir do oitavo mês de gestação, nos termos da Lei nº6202/75. As estudantes aqui enquadradas ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares por 3 (três) meses e terão assegurado o direito aos exames finais.

A gestante deverá protocolar junto à Secretaria, requerimento por si ou por procurador, dentro de 8 (oito) dias contados a partir do início do impedimento, acompanhado de atestado médico-específico.

No caso de o aluno desejar retornar às aulas antes de se findar o período de impedimento constante no atestado médico inicial, ele poderá fazê-lo mediante autorização médica, quando terá, a critério do professor, redução na quantidade dos trabalhos e exercícios domiciliares.

## TRANSFERÊNCIAS

As transferências externas têm sua regulamentação em Lei, e as internas devem obedecer às normas da Faculdade de Tecnologia Herrero.

### **APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

O aluno ingressante por processo seletivo ou transferido, bem como o portador de diploma de nível superior, tem direito, após matrícula, ao reconhecimento dos estudos já realizados em outros cursos de nível superior, o que lhe permite a dispensa das disciplinas já cursadas, desde que o conteúdo e a carga horária sejam compatíveis. O pedido de equivalência deverá ser feito na Secretaria, mediante protocolo, devendo o aluno entregar fotocópia e apresentar o original do histórico escolar da faculdade de origem e o programa da(s) disciplina(s) cursada(s).

### **ABONO DE FALTAS**

A Faculdade de Tecnologia Herrero concederá o direito de abono de faltas aos acadêmicos inseridos nas seguintes situações:

I – matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista, ou pertence ao corpo de aspirantes a oficial ou oficial de reserva, quando convocado para o serviço ativo, em caso de exercícios bélicos ou manobras;

II – membro regular de Igreja que, por motivo de consciência religiosa, tenha que se abster de atividades em determinado dia da semana;

III – quando convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, ou a serviço da Justiça Eleitoral;

IV – participante de competição, esportiva oficial, representando a Faculdade de Tecnologia Herrero de Tecnologia Herrero, quer como atleta, técnico ou dirigente.

§ 1º. Para o gozo do benefício mencionado no “caput” deste artigo, o acadêmico deverá requerê-lo, em formulário próprio junto à Secretaria, instruindo seu pedido com documento comprobatório da situação alegada, conforme especificações a seguir:

a) para inciso I, declaração circunstanciada fornecida pela corporação;

b) no caso de inciso II, o período do acadêmico deverá ser instruído com declaração assinada pelo responsável da congregação religiosa a que pertence, com firma reconhecida, atestando a condição de membro regular da igreja e o dia da semana em que deve se abster de freqüentar as aulas;

c) no caso do inciso III, o pedido do acadêmico deverá ser instruído com declaração do Fórum ou da Justiça Eleitoral conforme o caso;

d) no caso do inciso IV, cópia da súmula, em caso de competição única, ou declaração circunstanciada da Comissão Organizadora dos jogos, em que conste o nome e o número do acadêmico, o título e a data do evento e o período em que participou da competição final.

§ 2º. O pedido do requerente deverá ser protocolado na Secretaria em até 3 (três) dias letivos após o evento quando em dia único, ou

após o término do evento, quando em mais de (1) um dia, que provocou a ausência às aulas, nos casos previstos nos incisos I e III.

§ 3º. No caso do inciso II, o pedido deverá ser protocolado na Secretaria no dia da matrícula no início do semestre letivo.

Art. 110º. A declaração mencionada na alínea b do artigo anterior terá validade máxima de (1) um semestre letivo.

Art. 111º. Em qualquer dos casos de falta, se o afastamento do acadêmico coincidir com alguma avaliação, ser-lhe-á assegurada sua realização em data extemporânea, a ser definida pelo professor responsável pela disciplina.

## DESEMPENHO DO ESTUDANTE

Art. 121º. É considerado aprovado o aluno que:

I – tiver nota igual ou superior a 7 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), nas aulas e demais atividades acadêmicas;

II - mediante exame final, o aluno que obtiver média aritmética simples entre o exame final e a nota de aproveitamento do período, igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 122º. O exame final, realizado ao fim do ano ou semestre letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita, oral, prática ou teórica em conformidade à disciplina.

§ 1º. Somente poderá prestar exame final o aluno que obtiver nota de aproveitamento no período igual ou superior a 3 (três) e inferior a 7 (sete), sendo considerado reprovado definitivamente na disciplina o aluno com nota de aproveitamento do período inferior a 3 (três).

§ 2º. O cronograma de exame final deverá ser encaminhado pela Coordenação do Curso ao Diretor Acadêmico, para aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização dos mesmos, de acordo com o Calendário Acadêmico, devendo ser afixado em Edital.

§ 3º. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou ao exame final, na data fixada, poderá ser concedida segunda oportunidade requerida no prazo de 2 (dois) dias, se comprovado motivo justo.

§ 4º. É assegurado ao aluno, desde que devidamente justificado, o direito de requerer a revisão do exame final.

§ 5º. O requerimento para revisão deverá ser dirigido ao Coordenador do Curso, via Protocolo no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da divulgação da nota em edital, cuja revisão o aluno pleiteia.

§ 6º. O Coordenador do Curso, encaminhará o requerimento do aluno ao professor da disciplina para dar vistas ao instrumento de avaliação no prazo de 3 (três) dias.

§ 7º. O requerente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar a fundamentação do pedido.

§ 8º. O Coordenador do Curso encaminhará o processo ao professor da disciplina para a devida análise e parecer no prazo máximo de 3 (três) dias. Mantida a nota, ou alterada sem concordância do requerente, será encaminhada a uma comissão de revisão de provas.

§ 9º. O Coordenador do Curso designará a uma Comissão de Revisão composta por 2 (dois) docentes, devendo ser 1 (um) da área específica e o outro, indicado pelo Coordenador do Curso.

§ 10º. A Comissão terá 3 (três) dias para encaminhar ao Coordenador do Curso as conclusões sobre o pedido de revisão.

§ 11º. Da decisão da Comissão não caberá recurso.

Art. 123º. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidos neste Regimento ou integrará o Plano Especial de Ensino conforme disposto no Art. 128º deste Regimento.

Art. 124º. Será admitido no período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período anterior, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) disciplinas.

§ 1º. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, condicionando-se à matrícula nas disciplinas de novo período à compatibilidade de horários e, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

§ 2º. Não se admite nova promoção com dependências de disciplina de período, não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina.

## BIBLIOTECA

O aluno poderá utilizar o acervo da biblioteca para consultas e/ou empréstimos, obedecendo sempre às normas estabelecidas para o setor, disponíveis na própria biblioteca, com aplicação das sanções previstas em caso de inobservância.

## LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

	<b>MATUTINO</b>	<b>NOTURNO</b>
Segunda-feira à sexta-feira	09h às 11h30	18h às 21h45
Sábado	08h30 às 11h30	

## LABORATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS

É **OBRIGATÓRIO** o uso de paramentação adequada.

## PRAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

<b>Tipo de documento</b>	<b>Prazo</b>
Declaração de matrícula	2 dias úteis
Declaração de vaga	2 dias úteis
Declaração de transferência	1 dias útil
Certidão de conclusão de curso	30 dias úteis após a finalização do curso
Histórico final	45 dias úteis após a finalização do curso
Histórico parcial	15 dias úteis
Declaração de estágio	2 dias úteis
Diploma	Tempo estimado pela SEED no caso dos

	cursos técnicos e pelo MEC no caso dos cursos superiores. Os cursos de pós-graduação seguem datas próprias.
2ª Via de boleto bancário	01 dia útil
2ª Via de histórico	20 dias úteis
2ª Via de certidão de conclusão	03 dias úteis
2ª Via de certificado de conclusão	30 dias úteis
2ª Via de carteirinha	15 dias úteis
Pedido de transferência para outra Instituição	30 dias úteis

## MATRIZES DOS CURSOS SUPERIORES

### CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR D.O.U. Portaria nº2866 de 25 de agosto de 2005

1º PERÍODO
Modelagem Organizacional
Matemática Financeira
Comunicação Empresarial
Marketing em Saúde
Métodos e Técnicas de Pesquisa
Bioestatística e Epidemiologia
Seminários de Gestão em Saúde I
2º PERÍODO
Planejamento Estratégico
Custos Hospitalares
Bioética e Ética Profissional
Empreendedorismo
Fundamentos de Saúde Coletiva
Seminários de Gestão em Saúde II
3º PERÍODO
Organização Hospitalar
Ciências do Comportamento Humano
Administração em Saúde Pública
Biossegurança
Seminários de Gestão em Saúde III
4º PERÍODO
Gestão de Pessoas
Gestão da Qualidade em Serviços de Saúde
Promoção de Saúde
Sistemas de Documentação e Informação Hospitalar
Faturamento Hospitalar
Projeto Integrado de Gestão Hospitalar I
5º PERÍODO
Legislação em Saúde
Direito Sanitário
Administração de Farmácia Hospitalar
Logística Hospitalar

Planos de Saúde
Projeto Integrado de Gestão Hospitalar II
<b>6º PERÍODO</b>
Administração de Unidade de Alimentação e Nutrição Hospitalar
Arquitetura Hospitalar
Vigilância Sanitária
Administração de Enfermagem Hospitalar
Serviços Hospitalares de Apoio e Equipamentos Hospitalares
Projeto Integrado de Gestão Hospitalar III

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
SEGURANÇA NO TRABALHO  
D.O.U. Portaria nº32 de 31 de janeiro de 2008**

<b>1º PERÍODO</b>
Sociologia do Trabalho e da Saúde
Gestão e Logística Empresarial
Métodos e Técnicas de Pesquisa
Bioestatística e Epidemiologia
Fisiologia e Biofísica Humana
Seminários de Segurança no Trabalho I
<b>2º PERÍODO</b>
Ergonomia
Organização do Processo e do Ambiente de Trabalho
Bioética e Ética Profissional
Fundamentos de Saúde Pública
Educação para a Segurança no Trabalho
Seminários de Segurança no Trabalho II
<b>3º PERÍODO</b>
Gerenciamento de Riscos
Desenho Técnico e Projetos em Segurança no Trabalho
Ciências do Comportamento Humano
Biossegurança
Saúde Ocupacional
Seminários de Segurança no Trabalho III
<b>4º PERÍODO</b>
Saúde e Meio Ambiente
Gestão de Pessoas
Promoção de Saúde
Higiene Ocupacional
Legislação Trabalhista e Previdenciária
Projeto Integrado de Segurança no Trabalho I
<b>5º PERÍODO</b>
Programa de Prevenção de Riscos
Legislação e Normatização de Segurança
Gestão da Qualidade
Primeiros Socorros
Projeto Integrado de Segurança no Trabalho II

**6º PERÍODO**

Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Instalações e Equipamentos  
Prevenção e Combate de Sinistros  
Avaliação e Controle de Riscos no Ambiente de Trabalho  
Toxicologia Ambiental e Industrial  
Projeto Integrado de Segurança no Trabalho III

**CURSO DE BACHARELADO EM ENFERMAGEM**  
**D.O.U. Portaria nº595 de 22 de abril de 2009**

**1º PERÍODO**

Anatomia  
Biologia Celular  
Bioquímica  
Enfermagem transdisciplinar na Comunidade  
Antropologia aplicada à Saúde  
Administração aplicada à Enfermagem  
Metodologia Científica

**2º PERÍODO**

Fisiologia Humana  
Biofísica  
Embriologia e Histologia  
Filosofia  
Enfermagem e Saúde Ambiental  
Fundamentos em Saúde Coletiva  
História da Enfermagem  
Introdução à Nutrição

**3º PERÍODO**

Genética  
Microbiologia e Imunologia  
Parasitologia  
Semiologia  
Informática em Saúde  
Técnicas Básicas de Assistência  
Sociologia aplicada à Enfermagem

**4º PERÍODO**

Patologia  
Farmacologia  
Nutrição Aplicada à Enfermagem  
Enfermagem em Saúde Coletiva  
Fundamentos de Enfermagem  
Bioestatística

**5º PERÍODO**

Bioética e Deontologia  
Epidemiologia  
Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso  
Enfermagem na Saúde do Trabalhador  
Psicologia Aplicada à Enfermagem

<b>6º PERÍODO</b>
Enfermagem na Saúde da Mulher e do Recém nascido
Enfermagem na Saúde da Criança e do Adolescente
Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de material
Optativa I
<b>7º PERÍODO</b>
Administração dos Serviços de Saúde I
Enfermagem em Saúde Mental
Enfermagem em Neonatologia
Enfermagem em Urgência e Emergência
Didática Aplicada à Enfermagem
Optativa II
<b>8º PERÍODO</b>
Administração dos Serviços de Saúde II
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Saúde
Enfermagem em Cuidados Intensivos
Estágio Supervisionado em Saúde Coletiva
<b>9º PERÍODO</b>
Trabalho De Conclusão de Curso I
Estágio Curricular I
<b>10º PERÍODO</b>
Trabalho De Conclusão de Curso II
Estágio Curricular II

## MATRIZES DOS CURSOS TÉCNICOS

<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>
Bioética e ética profissional
Biossegurança nas ações da saúde
Noções de primeiros socorros
Anatomia e Fisiologia Bucal
Promoção da saúde
Introdução à clínica odontológica
Prevenção e controle das doenças bucais I
Saúde coletiva
Materiais e instrumentais odontológicos
Clínica Odontológica I
Confecção de modelos de estudo I
Fundamentos de Radiologia e Proteção Radiológica
Administração de serviços em saúde bucal
Estágio supervisionado I

<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>
<b>(Após conclusão da matriz anterior)</b>
Confecção de modelos de estudo II
Radiologia
Prevenção e controle das doenças bucais II

Reprodução e escultura da anatomia dental
Clínica odontológica II
Estágio supervisionado II
Projeto de saúde bucal

### **AUXILIAR EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Reprodução e Escultura da Anatomia Dentária e Oclusão I
Materiais, Instrumentais e Equipamentos Protéticos
Biossegurança nas Ações de Saúde
Confecção de Modelo de Estudo
Fundamentos da Prótese Dentária I
Reprodução e Escultura da Anatomia e Dentária e Oclusão II
Confecção Próteses Fixas I
Fundamentos da Prótese Dentária II
Confecção de Aparelhos Ortodônticos I

### **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

#### **(Após conclusão da matriz anterior)**

Organização do Processo do Trabalho I
Confecção de Próteses Fixas II
Fundamentos da Prótese Dentária III
Fundamento e Confecção de Placa Miorrelaxante
Organização do Processo do Trabalho II
Confecção de Próteses Fixas III
Fundamentos da Prótese sobre Implante
Confecção de Aparelhos Ortodônticos II