

MANUAL ACADÊMICO

FACULDADE SENAI RIO – FSR

MANUAL ACADÊMICO

Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro

Eduardo Eugênio Gouvêa Vieira

Presidente

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Alexandre dos Reis

Diretor

Diretoria de Educação

Andréa Marinho de Souza Franco

Diretora

Faculdade SENAI Rio

Maurício Ogawa

Diretor

Liana Bueno de Oliveira

Coordenadora Operacional de Educação Superior

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO FACULDADE SENAI RIO	1
FACULDADE SENAI RIO	2
MISSÃO INSTITUCIONAL DA FACULDADE SENAI RIO.....	2
PERÍODO LETIVO.....	2
MATRÍCULA	2
ABANDONO, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	3
DOCUMENTOS ACADÊMICOS	4
CRACHÁ PERSONALIZADO	4
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DISCENTE	5
REGIME DOMICILIAR	6
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	7
ESTÁGIO CURRICULAR	8
MONITORIA	10
ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	10
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	12
COLAÇÃO DE GRAU	13
COMUNIDADE ACADÊMICA.....	13
CORPO DOCENTE.....	13
CORPO DISCENTE.....	14
BIBLIOTECA	15
CONSULTA/PESQUISA.....	16
EMPRÉSTIMO.....	16
DEVOLUÇÃO/RENOVAÇÃO	17
RESPONSABILIDADE.....	17
CASOS ESPECIAIS	17

DEVOLUÇÃO/RENOVAÇÃO	18
PERIÓDICOS	18
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	18
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – Campus Tijuca	18
CURSOS DE GRADUAÇÃO	19
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	19
Laboratórios Especializados.....	19
ELETTRÔNICA.....	19
ELÉTRICAS E MÁQUINAS ELÉTRICAS	19
ELETRICIDADE / ELETROTÉCNICA	20
PNEUMÁTICA.....	20
HIDRÁULICA.....	20
AUTOMAÇÃO.....	20
PLANTA CIM.....	20
METROLOGIA.....	21
INSTRUMENTAÇÃO.....	21
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS METALÚRGICOS	21
Laboratórios Especializados.....	21
OFICINA DE SOLDAGEM.....	22
TECNOLOGIA DE MATERIAIS.....	22
ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS	22
ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS AVANÇADOS	22
CONSIDERAÇÕES FINAIS	22

APRESENTAÇÃO FACULDADE SENAI RIO

Bem-vindos à FSR

A Faculdade SENAI Rio tem a credibilidade do SENAI, que forma profissionais qualificados para a indústria há mais de 70 anos.

Um novo ciclo de transformação e aprendizagem começa agora!

A FSR oferece aos seus alunos uma visão ampla do mercado de trabalho, laboratórios e oficinas de última geração, que reproduzem o ambiente real da indústria. São anos de tradição à disposição e esperamos que você aproveite esta oportunidade e descubra o que podemos fazer pelo seu futuro.

O Manual Acadêmico possui as informações que devem auxiliar você a explorar com responsabilidade a sua rotina, informações, procedimentos, direitos e deveres. Leia com muita atenção e seja bem vindo!

Cordialmente,



Maurício Ogawa
Diretor

FACULDADE SENAI RIO

A Faculdade SENAI Rio, com limite territorial de atuação no município do Rio de Janeiro, é um estabelecimento particular de Ensino Superior, mantido pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI / Departamento Regional no Estado do Rio de Janeiro.

A Faculdade SENAI Rio orienta-se pelo seu Regimento, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e demais leis e normas que regem a Educação Superior e, no que couber, pelo Regimento da Mantenedora.

A FSR manterá campi específicos no bairro de Benfica, na Praça Natividade Saldanha, 19, para atender à área de Automação Industrial e no bairro Maracanã, na Rua São Francisco Xavier, 601, para atender à área de Processos Metalúrgicos.

MISSÃO INSTITUCIONAL DA FACULDADE SENAI RIO

Contribuir para a competitividade empresarial e para o desenvolvimento sustentável do Rio de Janeiro por meio da oferta de formação de nível superior.

PERÍODO LETIVO

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um com no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas.

O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das unidades curriculares nele ministradas.

MATRÍCULA

É o ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FSR, realiza-se na secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, sendo instruído o requerimento com original e cópia da seguinte documentação:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Histórico Acadêmico do Ensino Médio ou equivalente;
- Diário oficial para alunos concluintes do Ensino Médio após 1994;
- Boletim de desempenho individual do ENEM, se pertinente;
- Prova de quitação com o serviço militar;
- Título de eleitor;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Documento oficial de identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- Duas fotos 3 x 4 (três por quatro) recentes.

A matrícula é renovada a cada período letivo, conforme calendário acadêmico.

A renovação da matrícula é instruída com a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento da primeira cota da semestralidade, bem como a quitação dos pagamentos relativos aos períodos anteriores.

ABANDONO, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno que por qualquer motivo tenha abandonado seu curso e desejar sua readmissão deverá apresentar requerimento nos prazos previstos pelo Calendário Acadêmico.

Sua readmissão dependerá da existência de vaga no curso, da inexistência de pendências administrativas e/ou financeiras e de que esteja dentro do prazo de integralização curricular.

O trancamento de matrícula é uma interrupção temporária dos estudos, sem que o aluno perca seu vínculo com a FSR e seu direito à renovação de matrícula.

O trancamento é solicitado por meio de requerimento à Secretaria e será concedido pelo prazo de até dois semestres consecutivos mediante a inexistência de pendências administrativas e/ou financeiras.

Poderá ser solicitada prorrogação do trancamento por mais um semestre, por meio de requerimento contendo justificativa, que será analisado pela Coordenação Operacional de Educação Superior.

Ressalte-se que o aluno não tem direito adquirido no que tange à matriz curricular, ou seja, não é obrigatório que a matriz curricular inicialmente proposta não se altere ao longo do

curso. ([http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/perguntas-frequentes# grade curricular](http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/perguntas-frequentes#grade_curricular)).

Portanto, ao retornar ao curso, o aluno será matriculado na matriz curricular vigente.

O cancelamento da matrícula encerra, de forma irreversível, o vínculo com a FSR. É o ato pelo qual o aluno se desliga da instituição perdendo assim todos os direitos e cessando os respectivos compromissos, inclusive financeiros.

O cancelamento ocorrerá: por requerimento feito pelo próprio aluno (maior de idade), pelo responsável legal ou por meio de procuração; e por aplicação de pena disciplinar, nos termos do Regimento da FSR.

O aluno só poderá retornar por meio de sua aprovação em um novo processo seletivo.

DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Declarações, históricos, certificados e outros documentos deverão ser requeridos, por meio de formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, anexado o comprovante de pagamento das taxas pertinentes, quando houver, para serem oficialmente apreciados.

No prazo estabelecido, o aluno ou seu procurador devidamente habilitado, retirará a documentação ou as informações requeridas.

CRACHÁ PERSONALIZADO

É um documento oficial fornecido pela Instituição, gratuitamente, com o qual a comunidade acadêmica é identificada.

É obrigatório o uso do crachá, que deverá ser utilizado para ingressar, permanecer, transitar e sair das instalações de todos os campi da Faculdade SENAI Rio.

Para os alunos a devolução do crachá é obrigatória na ocorrência das seguintes circunstâncias: conclusão de curso, trancamento de matrícula, cancelamento de matrícula, abandono de curso e desligamento acadêmico.

No caso de perda, extravio, furto, roubo etc, do crachá, o aluno deverá comunicar imediatamente o fato à Faculdade e solicitar por meio de requerimento próprio a segunda via na Secretaria Acadêmica, mediante pagamento da taxa devida.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DISCENTE

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na unidade curricular o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

Não haverá abono de faltas, mas justificativas serão aceitas por meio de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, nos casos amparados por lei. O prazo para os pedidos é de três dias úteis, contados na data do início do motivo, cabendo à Coordenação Acadêmica a decisão sobre o pedido.

O desempenho acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada unidade curricular.

O sistema de avaliação será composto por três avaliações: AV1, AV2 e AV3.

O docente da unidade curricular deverá estabelecer no início da unidade curricular a composição das avaliações (AV1 e AV2) de tal forma que a nota final varie de zero a dez, com uma casa decimal. A AV3 será realizada com base em todo o conteúdo da unidade curricular.

O aluno que obtiver média aritmética das duas primeiras avaliações (AV1 e AV2) igual ou superior a 6,0 (seis) estará automaticamente aprovado e dispensado da AV3.

Se a média aritmética das duas primeiras avaliações for inferior a 6,0 (seis) o aluno deverá fazer uma terceira avaliação (AV3). Neste caso, será considerado aprovado se obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco) entre as 3 (três) avaliações.

Se o aluno apresentar média final igual ou superior a 6,0 (seis) nas duas primeiras avaliações, ele poderá, caso queira, fazer a terceira avaliação, sendo que sua média final será a média aritmética dessas 3 avaliações.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações em datas fixadas, deverá requerer junto à Secretaria Acadêmica segunda chamada das mesmas, anexadas as devidas justificativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da avaliação, que será analisado pela

Coordenação Acadêmica, sendo a segunda chamada realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Se o aluno faltar e não realizar segunda chamada da AV1 ou AV2 deverá realizar a AV3. Sua média final, nesse caso, será calculada pela média aritmética das 3 (três) avaliações. Assim, o aluno será considerado aprovado se obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco) entre as 3 (três) avaliações.

No ato da entrega das provas ou trabalhos o docente deverá coletar a assinatura dos estudantes em formulário próprio da Secretaria Acadêmica. Caso não haja concordância com a avaliação realizada, o aluno deverá solicitar, no prazo de dois dias úteis, recurso por meio de requerimento com justificativa, anexando a prova ou trabalho ao mesmo.

O recurso será analisado pelo docente da unidade curricular, juntamente com a Coordenação de Curso e em última instância poderá ser levado ao Colegiado de Curso.

O aluno reprovado na unidade curricular, seja por frequência ou por desempenho acadêmico, conforme os critérios já apresentados, deverá cursar integralmente a unidade curricular novamente.

O aluno reprovado poderá cursar no máximo três vezes uma mesma unidade curricular, ficando sujeito à oferta da mesma pela FSR.

REGIME DOMICILIAR

Terá direito a exercícios domiciliares o aluno que, acometido de doença infectocontagiosa, contusão traumática; gravidez de risco; estudante em estado de gravidez, a partir do oitavo mês e pelo prazo de noventa dias, conforme Lei nº 6.202 de 17/04/75 e Decreto Lei nº 1044 de 21/10/69. Requerer a concessão do benefício através de requerimento próprio, por representante indicado, no prazo de 48 horas, a partir do primeiro dia de ausência, comprovada a causa do afastamento, por intermédio de laudo médico expedido por sistema de saúde, constatando período superior a sete dias ininterruptos. A documentação anexada ao requerimento será analisada pela Coordenação responsável, ouvida a Coordenação Acadêmica e, se for o caso, concedida a excepcionalidade ao aluno.

O regime domiciliar tem por fim atribuir aos alunos que estão nessa situação a compensação às ausências das aulas, mediante exercícios domiciliares ou trabalhos com o acompanhamento da Coordenação a que pertença o aluno, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Processo previsto e recomendado pela legislação educacional vigente de reconhecimento de estudos adquiridos em outra instituição de ensino superior, mediante análise documental, para fins de dispensa de parte de unidades curriculares do curso a que se propõe.

O edital do processo seletivo deverá conter informações sobre o aproveitamento de estudos e documentação a ser apresentada no momento da solicitação.

O aproveitamento deverá ser requerido pelo aluno junto à secretaria da FSR, devidamente instruído com histórico escolar e os programas das unidades curriculares, originais, com carimbo e assinatura, emitidos pela instituição de origem, regularizadas perante o MEC.

O aproveitamento de estudos poderá ser concedido ao aluno mediante a análise do histórico escolar e dos conteúdos programáticos das unidades curriculares que tenham sido cursadas com aprovação em cursos e Instituições, após análise da Coordenação do Curso, ouvidos os docentes da área, quando pertinente.

No momento da solicitação o aluno deve apresentar toda documentação, não sendo permitida a solicitação com documentação pendente.

Para obter o aproveitamento de estudos deverá haver equivalência de, pelo menos, 75% da carga horária e dos conteúdos entre as unidades curriculares cursadas com aprovação na instituição de origem e as pretendidas na FSR.

Caso o aluno não concorde com a análise da Coordenação de Curso, caberá recurso ao Colegiado de Curso e, em última instância, ao Conselho Superior, desde que inserido na pauta das reuniões ordinárias.

A dispensa da(s) unidade(s) curricular(es) concedida(s) por meio destes processos implica na liberação da frequência e na isenção do pagamento correspondente.

ESTÁGIO CURRICULAR

Como estabelece a Lei nº. 11.788/2008, no seu Art. 1º, estágio é ato educativo escolar, supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório.

Estágio obrigatório é aquele que está definido como tal no projeto pedagógico do curso, PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma (Lei nº. 11.788/2008 Art. 2º, parágrafos 1º e 2º).

Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (Lei nº. 11.788/2008 Art. 2º, parágrafos 1º e 2º).

O Estágio é planejado, acompanhado e avaliado de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, podendo ser obrigatório ou não obrigatório.

Para que o aluno seja considerado estagiário, a Faculdade SENAI Rio deve receber devidamente preenchidos e assinados, o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio.

A jornada do estagiário não deve ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

A avaliação do estagiário é uma atividade conjunta envolvendo a Empresa e a Faculdade SENAI Rio, com a autoavaliação do aluno com base na Ficha de Registro de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário.

Durante a realização do estágio o aluno será assistido pelo Supervisor Técnico da Empresa e pelo responsável pela orientação do estágio da Faculdade SENAI Rio.

A Faculdade SENAI Rio deve estabelecer cronograma de acompanhamento dos estágios, com periodicidade que atenda as cargas horárias dos cursos, e que não ultrapasse ao período de 06 (seis) meses como determina a legislação.

A empresa concedente deve preencher e encaminhar para a Faculdade SENAI Rio a Avaliação Semestral com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, conforme determinam a legislação.

Na avaliação das condições de realização de estágio da empresa, deve ser considerado o formulário "Concessão de Estágio e Avaliação da Parte Concedente".

O estagiário deve elaborar o relatório de acordo com as Normas de Elaboração do Relatório de Estágio definidas pela Faculdade SENAI Rio.

A renovação do Termo de Compromisso de Estágio pode ser efetuada quando a empresa demonstrar interesse pela continuidade das atividades do estagiário, não podendo ultrapassar o período de 02 (dois) anos, exceto para Pessoas com Deficiência – PCD.

Por ocasião do término do estágio a empresa deve encaminhar para a Faculdade SENAI Rio o Termo de Realização de Estágio, com a indicação resumida das atividades realizadas pelo estagiário no período.

A conclusão do estágio é considerada quando o aluno cumpre a carga horária estabelecida no PPC e obtida após a validação do relatório e dos instrumentos definidos para o acompanhamento pela Coordenação de Curso e docente orientador. Deve ser observado o limite mínimo estabelecido para o estágio para o efetivo cumprimento da carga horária definida para o estágio curricular obrigatório.

O aluno pode requerer junto à Secretaria Acadêmica, o aproveitamento de horas de trabalho para efeito de estágio, desde que comprove pelo menos 01 (um) ano de exercício na função/experiência profissional relacionadas ao curso, anexando os seguintes documentos:

- Contrato firmado com a Empresa em ocupação profissional cujos processos de trabalho sejam afins às competências do perfil de conclusão do curso;
- Cópia das páginas da carteira de trabalho que contenham foto e especificação da função;

- Declaração da empresa com a data de admissão na função e descritivo das atividades relacionadas ao cargo;
- Relatório de vivência profissional, de acordo com as Normas de Elaboração do Relatório de Vivência Profissional, validado pelo Supervisor Técnico da Empresa.

O aproveitamento de horas de trabalho para efeito de estágio é analisado pela Coordenação de Curso.

Orientações detalhadas, formulários e modelos constam do Manual de Estágio da FSR.

MONITORIA

Monitoria é um programa pedagógico que possibilita a experiência da vida acadêmica, promovendo a integração entre os alunos de períodos mais avançados com alunos de outros períodos, além de garantir participação nas diversas funções da organização e do desenvolvimento de disciplinas, experimentando o aluno em atividades didáticas com o intuito de intensificar e assegurar a cooperação entre professores e estudantes nas atividades básicas. É a atividade discente, de âmbito acadêmico, que visa a melhoria do processo ensino aprendizagem, proporcionando condições de aprofundamento teórico.

Os alunos interessados em pleitear a função de monitoria devem inscrever-se por meio de Edital próprio, divulgado pela Faculdade SENAI Rio em seus meios de comunicação, contendo as unidades curriculares, o número de vagas, os requisitos e a forma de seleção para os interessados.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades complementares (AC) são atividades extracurriculares do curso com a finalidade de enriquecer o processo de ensino/aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

As AC são integradas ao processo da formação do aluno dos cursos superiores de tecnologia da Faculdade SENAI Rio, e a carga horária prevista deverá ser cumprida para a sua

integralização. Poderão acontecer em qualquer etapa do curso, desde que seus objetivos sejam claramente explicitados e sejam cumpridas dentro do período em que esteja matriculado.

As AC poderão ocorrer dentro ou fora do ambiente acadêmico e em várias modalidades ao longo do tempo de integralização curricular.

As AC deverão ser requeridas na Secretaria Acadêmica, anexados os documentos comprobatórios e serão analisadas pela Coordenação do Curso.

A escolha das atividades complementares é de responsabilidade exclusiva do aluno, que deverá, obrigatoriamente, realizar atividades constantes nos três blocos definidos no quadro de referência para indicação dos critérios e avaliação das atividades complementares, de modo a privilegiar as competências do perfil de conclusão.

QUADRO DE REFERÊNCIA PARA INDICAÇÃO DE CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DAS AC

Blocos	Atividades	Indicadores	CH máxima por evento
I	Participação em congressos, seminários, exposições, oficinas, congressos, palestras	Comprovação com certificação e/ou declaração e apresentação de relatório.	10
	Participação em cursos de extensão de até 40 horas	Certificado de conclusão	10
	Participação em cursos de extensão com duração de 41 a 80 horas	Certificado de conclusão	15
	Participação em cursos de extensão com duração acima de 80 horas	Certificado de conclusão	20
	Realização de visitas técnicas	Apresentação de relatório	8
	Monitoria	Parecer do professor orientador e relatório de atividades do aluno, este último assinado por ambos	15
II	Participação em projetos de pesquisa ou de iniciação científica	Parecer do professor orientador e relatório do aluno, este último assinado por ambos	20
	Elaboração e apresentação de artigos (próprios e/ou em grupos) em seminários (internos ou externos)	Artigo publicado	10
	Organização de fóruns e/ou eventos institucionais	Parecer do docente responsável pelo fórum/evento	8
III	Participação em torneios esportivos oficiais	Declaração de participação	8
	Participação em eventos culturais ou literários	Relatório do aluno contendo comprovação da participação	8
	Participação em programas ou projetos de responsabilidade socioambiental	Relatório do aluno contendo comprovação da participação	10

* Poderá ser solicitada complementação de documentação comprobatória pela Coordenação de Curso.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um componente curricular obrigatório, com uma carga horária definida indicada na matriz curricular de cada curso. Sua conclusão e aprovação é condição para integralização do curso e para o recebimento do diploma.

O aluno deverá se matricular nas disciplinas TCC I e TCC II, em semestres subsequentes, com cargas horárias de, respectivamente, 40 e 60 horas.

O TCC será desenvolvido individualmente ou em dupla pelos alunos sob a forma de monografia ou artigo, abordando uma das linhas de pesquisa do curso. O trabalho será orientado por um docente aderente à proposta de trabalho no decorrer do último ano letivo, podendo ser concluído no decorrer do ano letivo seguinte, com a respectiva matrícula.

O horário de realização das atividades será acordado entre o aluno e o docente orientador, responsável por seu registro e controle, observada a carga horária mensal.

O aluno deverá considerar, na redação do TCC, o documento Orientações para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade SENAI Rio, feito com base em referências normativas de trabalhos acadêmicos.

Ao final da unidade curricular TCC I o aluno deverá ter definido o título, a introdução, os objetivos, a justificativa e a metodologia.

O docente orientador estabelecerá no início da unidade curricular a composição das avaliações (AV1 e AV2) de tal forma que a nota final varie de zero a dez, com uma casa decimal. A AV3, caso necessário, será realizada com base em todo o conteúdo da unidade curricular.

A avaliação do TCC II será composta pela monografia ou artigo e apresentação oral do trabalho, realizada por banca examinadora composta pela Coordenação do Curso, docente orientador e docente convidado.

A nota da monografia ou do artigo e da apresentação será a média aritmética das notas dadas pelos membros da banca examinadora. A média final será a média aritmética das notas da monografia e da apresentação.

COLAÇÃO DE GRAU

Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

O Diploma é assinado pela Direção da FSR, pelo diplomado e pelo Secretário Acadêmico da FSR.

Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção da FSR, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o juramento e da qual é lavrada ata.

Ao concluinte que não comparecer à sessão solene o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de dois docentes, em local e data determinados pela Direção da FSR.

COMUNIDADE ACADÊMICA

A comunidade acadêmica é constituída por dirigentes, docentes, discentes e corpo técnico-administrativo, envolvidos nas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão e nas atividades administrativas da FSR.

CORPO DOCENTE

O Corpo Docente da FSR é constituído por professores com titulações em sua maioria de Mestrado e Doutorado, que atuam em regime de trabalho Integral e Parcial.

Os docentes em tempo integral e parcial possuem atuação diversificada, englobando além das atividades didáticas para graduação, administração, orientação de acadêmicos, pesquisa, extensão e outras atividades.

São direitos e deveres dos docentes:

- I - ser assíduo e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- II - participar da elaboração e atualização do Projeto Pedagógico de Curso - PPC ao qual está vinculado;

- III - elaborar e cumprir o planejamento de sua unidade curricular de acordo com o PPC, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo;
- IV – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua unidade curricular com qualidade, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo curricular, a carga horária e os dias letivos;
- V – zelar pela permanência no curso e aprendizagem dos alunos;
- VI - desenvolver, aplicar e aperfeiçoar instrumentos de avaliação de aprendizagem, bem com acompanhar e informar os resultados alcançados pelos alunos;
- VII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos, sempre que for necessário;
- VIII - realizar nos prazos fixados pela Coordenação e Secretaria Acadêmica, o registro de frequência, de conteúdos ministrados, anotação de resultados de avaliações de aprendizagem dos alunos, bem como outras ocorrências, em documentos previstos ou sistema informatizado;
- IX - definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos em Regime Especial de Aprendizagem, no prazo estabelecido;
- X - responder pela disciplina nas turmas sob sua responsabilidade, bem como em relação ao uso e conservação do material;
- XI - garantir ações que preservem o compromisso com a ética, a diversidade, a liberdade e a democracia, em consonância com este Regimento e as respectivas leis federais, estaduais ou regionais;
- XII - participar das capacitações oferecidas pela FSR para aperfeiçoamento e desenvolvimento de suas competências como docentes, bem como buscar o seu autodesenvolvimento;
- XIII - participar das reuniões pedagógicas marcadas pela Coordenação do Curso, Coordenação Acadêmica e Coordenação Operacional de Educação Superior;
- XIV - participar da Semana Pedagógica prevista no Calendário Acadêmico;
- XV - participar dos eventos e ações de extensão, de responsabilidade social e outros promovidos pela FSR;
- XVI - participar dos colegiados e comissões para os quais for eleito ou indicado;
- XVII - responder aos questionamentos da CPA dentro dos prazos; e
- XVII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento da FSR.

CORPO DISCENTE

Constituem o corpo discente da FSR os alunos regulares e os alunos não regulares.

Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a instituição e aluno não regular é aquele inscrito em unidades curriculares isoladas de qualquer dos cursos oferecidos.

São direitos e deveres do corpo discente:

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

II - receber apoio na solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;

III - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

IV - apresentar à Coordenação de Curso, Coordenação Acadêmica, Coordenação Operacional de Educação Superior ou Direção da FSR sugestões que visem ao aprimoramento da FSR e à melhoria da qualidade de ensino;

V - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FSR;

VI - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FSR preservando o compromisso com a ética, a diversidade, a liberdade e a democracia, de acordo com o Regimento e leis federais, estaduais ou regionais;

VII - participar dos eventos e ações de extensão, de responsabilidade social e outros promovidos pela FSR;

VIII - participar dos colegiados e comissões para os quais for eleito ou indicado;

IX - responder aos questionamentos da CPA dentro dos prazos;

X - manter-se em dia com suas obrigações administrativas, financeiras e pedagógicas para com FSR; e

XI - zelar pelo patrimônio da FSR e Mantenedora.

O corpo discente poderá ter órgão de representação, com regimento próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

O exercício de quaisquer funções do órgão de representação e delas decorrentes não exime o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive o de frequência.

BIBLIOTECA

A biblioteca tem a missão de adquirir, organizar e disponibilizar o conhecimento relativo às áreas de atuação da Faculdade SENAI Rio.

O acervo é formado pela Bibliografia referendada pelo MEC e também por indicações de docentes das áreas de atuação.

O acervo é especializado nas áreas de atuação da FSR. Atualmente, é composto de livros, obras de referência, monografias, normas, audiovisuais, periódicos e CD-ROM, bem como: obras de referência – são as destinadas à consulta e oferecem ao usuário informações resumidas, de acesso rápido, como dicionários e guias; monografias institucionais – são os documentos editados pelo SENAI, por docentes e/ou discentes.

Todo acervo está catalogado pela AACR2 e informatizado, para facilitar consultas.

Os produtos e serviços são: consulta ao acervo; conexão à internet; empréstimo interno e/ou entre bibliotecas; levantamento bibliográfico – busca de informações e documentos na Rede Pergamum, Portal de Periódicos Emerald, ABNT Coleção e Internet; orientação na normalização de trabalhos acadêmicos; orientação para pesquisas; renovação e reserva de material emprestado.

CONSULTA/PESQUISA

A seção de referência atende às solicitações dos (colaboradores, estagiários, alunos), que podem ser feitas pessoalmente, por telefone, e-mail: facsenairio.tij.bib@firjan.org.br, ou Rede Pergamum: <http://biblioteca.firjan.org.br/pergamum/biblioteca/index.php>

EMPRÉSTIMO

O empréstimo de livros será concedido aos usuários, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante solicitação que poderá ser realizada pessoalmente, por telefone ou e-mail.

A renovação do empréstimo poderá ser feita, desde que o livro não tenha sido reservado por outro cliente. Poderá ser realizada pessoalmente, por telefone, e-mail ou Rede Pergamum.

O documento reservado permanecerá na Biblioteca, à disposição do usuário, pelo prazo de 2 (dois) dias. A ordem de preferência no atendimento é cronológica.

Só é permitido 3 (três) volumes para cada aluno. Esse limite poderá ser modificado, desde que seja justificada a necessidade.

DEVOLUÇÃO/RENOVAÇÃO

O atraso na devolução de publicação(ões) implicará suspensão de utilização do serviço de empréstimo domiciliar durante o período de tempo correspondente a três dias por cada dia de atraso, e por cada item atrasado.

Horário de funcionamento para devolução/renovação: Segunda à quinta de 12h - 21h, sexta de 11h - 20h e aos sábados de 8h - 17h.

RESPONSABILIDADE

O usuário deve zelar pelo bom uso e conservação das obras em seu poder.

A perda, mutilação ou anotações, inclusive grifos no(s) documento(s) sob a responsabilidade do cliente implicarão na reposição de outro (s) exemplar (es).

CASOS ESPECIAIS

As obras de referência têm a circulação restrita, só poderão ser consultadas no interior da Biblioteca.

Os títulos que possuem apenas um exemplar no acervo, poderão ser consultados apenas no interior da Biblioteca.

Caso haja a necessidade do uso diário de publicações nas salas de aula, os docentes deverão se responsabilizar pela utilização/manuseio e o prazo de devolução será o mesmo.

Caso haja outro cliente interessado na mesma obra, deverá solicitar a inscrição do seu nome na RESERVA.

DEVOLUÇÃO/RENOVAÇÃO

Os casos não contemplados neste regulamento poderão ser solucionados pela Bibliotecária juntamente com o Setor Acadêmico

PERIÓDICOS

O sistema de biblioteca conta também com 26 periódicos de engenharia com a mais recente pesquisa internacional com acesso online (www.emeraldinsight.com). A base pode ser acessada também por em qualquer lugar por smartphone ou tablete. Conta com área exclusiva de Engenharia com o que há mais recente na área, artigos mais baixados, edições especiais, entrevistas, chamadas de trabalhos, etc (http://www.emeraldgrouppublishing.com/products/collections/engineering_info.htm).

Possui ainda Guias e Tutoriais em Português (<http://www.emeraldgrouppublishing.com/support/training.htm>).

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Campus Tijuca:

Segunda à quinta de 8h - 21h; sexta de 8h - 20h e sábados de 8h - 17h.

Campus Maracanã:

Segunda a Sexta: 16h – 20h

Campus Benfica:

Segunda a Sexta: 8h – 21h

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – CAMPUS TIJUCA

São dois laboratórios equipados com 20 computadores cada. Nestes computadores podem ser encontrados diferentes softwares utilizados ao longo do curso de automação. Entre os

principais estão o AutoCad, MatLab, Simuladores de Circuitos Hidráulicos/Pneumáticos e Simuladores de Circuitos elétricos/eletrônicos.

CURSOS DE GRADUAÇÃO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

O curso é autorizado pelo Ministério da Educação e possui duração de 6 semestres em turno noturno. Capacita o aluno para trabalhar na modernização das técnicas de produção utilizadas no setor industrial, atuando no planejamento, instalação e supervisão de sistemas de integração e automação.

LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS

ELETRÔNICA

Equipado com matriz de contato (Protoboard) para a montagem e ensaios de circuitos eletrônicos, componentes eletrônicos diversos, multímetros digitais, osciloscópio, gerador de funções, fonte de alimentação, Kit de ensaios para eletrônica digital e analógica, ferramentas para eletrônica de potência, bancadas específicas para atividades práticas de eletrônica. Todos os equipamentos são de altíssima qualidade que atendem as práticas exigidas, em mais alto nível, nas empresas deste ramo.

ELÉTRICAS E MÁQUINAS ELÉTRICAS

Tem como objetivo o estudo dos princípios físicos, mecânicos e elétricos das máquinas elétricas, o laboratório é composto por motores de corrente alternada, inversores e outros diversos equipamentos elétricos utilizados na indústria da automação.

ELETRICIDADE / ELETROTÉCNICA

Composto por bancadas didáticas modularizadas, permitindo a montagem de diversas configurações de circuitos de corrente alternada. Cada bancada é composta por fonte de tensão monofásica, bifásica e por componentes dos circuitos (capacitores, resistores, indutores, voltímetros, amperímetros, frequencímetros, wattímetro, interruptores e lâmpadas).

PNEUMÁTICA

Equipado com bancadas da festo e diversos equipamentos deste fabricante, entre os principais estão: acionadores, atuadores, válvula direcionais pré-operadas, de retenção, de fluxo e reguladores, painel para montagem de circuitos pneumáticos, dutos e conexões, eletroválvulas, microcomputador e software de simulação.

HIDRÁULICA

Equipado com bancadas da parker e com diversos equipamentos deste fabricante, entre os principais estão: acionadores, atuadores lineares e rotacionais, válvula direcionais, de retenção, de fluxo e reguladores, acumuladores, painel para montagem de circuitos pneumáticos, dutos e conexões, eletroválvulas, microcomputador e software de simulação

AUTOMAÇÃO

Estes são laboratórios são equipados com os CLPs mais utilizados na indústria. Os laboratórios de automação ainda contam com IHM, microcomputadores e softwares para programação de supervisório e programação *ladder*, as bancadas contam com entradas e saídas digitais luminosas que facilitam a visualização da prática de controle programada nos CLPs. O laboratório ainda conta com manipuladores eletropneumáticos de três eixos que podem ser controlados pelos CLPs.

PLANTA CIM

Esta é uma planta industrial em escala reduzida completa e controlada remotamente por sistema de supervisão. Esta planta contém todos os componentes encontrados na automação de uma planta industrial, entre os principais estão: sensores, eletroválvulas, CLP, Painel de controle, sistema de supervisão, Bombas e Reservatório. Diversas práticas podem ser feitas nesta planta, desde conexões de redes até programação de métodos de controle como PID.

METROLOGIA

A metrologia, ou ciências das medições, é parte essencial da infraestrutura do mundo moderno. As medições estão diretamente relacionadas a diversos aspectos da indústria como controle de qualidade e segurança operacional. Neste laboratório podem ser encontrados dispositivos de medições como paquímetros, micrômetros, relógios comparadores, termômetros de líquido em vidro, termômetros digitais, termômetros bimetálicos, termômetro óptico por infravermelho, etc.

INSTRUMENTAÇÃO

Conta com todos os dispositivos básicos encontrados nas malhas de controle utilizados na indústria, conta com os sensores das principais variáveis da instrumentação, que são: pressão, nível, vazão e temperatura. Neste laboratório são encontrados computadores e IHM conectados a uma planta industrial em escala reduzida. Esta planta pode ser operada pelo supervisor e possibilita o desenvolvimento de diversas práticas com diferentes sensores mencionados.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS METALÚRGICOS

O curso é autorizado pelo Ministério da Educação e possui duração de 6 semestres em turno noturno. Capacita o aluno para planejar, operacionalizar, supervisionar processos metalúrgicos e avaliar a inspeção de produtos, equipamentos e materiais, bem como a utilizar os fenômenos químicos envolvidos em processos, como siderurgia, fundição, moldagem de ligas metálicas e outros.

LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS

OFICINA DE SOLDAGEM

Nesse laboratório os alunos têm acesso aos principais métodos e equipamentos de soldagem, incluindo simuladores e processos automatizados, aprendendo na prática sobre as tecnologias MIG, MAG, TIG, Arame Tubular, soldagem de polietileno e a plasma, células robotizadas de soldagem com processos Laser e GMAW, além de cortes mecânico e térmico como: cortes com Oxiacetileno e Plasma.

TECNOLOGIA DE MATERIAIS

Utilizado para a caracterização mecânica e micro estrutural de materiais, contando com ensaios de tração, fadiga, dobramento, Charpy, microscopia ótica e eletrônica de varredura, além de espectrômetro de emissão atômica para a determinação da composição química de materiais. Contando com o simulador termomecânico Gleeble que realiza ensaios de tração compressão, torção, entre outros em alta temperatura.

ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS

Laboratório utilizado para que os alunos tenham acesso e realizem a prática dos seguintes ensaios não destrutivos convencionais: Ensaio Visual de Soldas, Ensaio por Líquido Penetrante e Ensaio por Partículas Magnéticas.

ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS AVANÇADOS

Laboratório utilizado para que os alunos tenham acesso e realizem a prática dos seguintes ensaios não destrutivos avançados: Medição de Espessura por Ultrassom, Ultrassom convencional, Ultrassom Phased Array, Ultrassom ToFD e ACFM (Alternating Current Field Measurement).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Faculdade SENAI Rio permanece à disposição, no âmbito da competência de cada um, para atender e dirimir quaisquer dúvidas que porventura ocorram.

É importante ressaltar que todos devem manter-se sempre informados, consultando o site da Instituição, o portal do Sistema Acadêmico, os quadros de avisos, as Coordenações e a Secretaria.