



# Manual do Aluno

1º Semestre 2011

## Introdução

**Prezado(a) Aluno (a),**

É com grande alegria que recebemos mais uma turma de alunos em nossa comunidade acadêmica. Sabemos que os primeiros dias são atribulados e muitos de vocês estão enfrentando grandes mudanças de vida, tendo que resolver problemas de moradia e transporte. Desta forma, muito do que dissermos neste momento se perderá no meio de tantas informações novas, portanto, organizamos algumas questões que julgamos ser importante na forma deste Manual, para que seja utilizado durante toda sua permanência na **FATEC – CRUZEIRO**, até terminar seu curso: inclusive, ajude-nos a melhorá-lo naquilo que for preciso.

**Sejam Bem vindos**

**São os votos da Diretoria FATEC – CR**

## 1. NA FATEC CRUZEIRO

O ingresso na **FATEC–CRUZEIRO** dá-se por: Classificação no Concurso Vestibular da FATEC; Transferência de outra Instituição de Nível Superior e Aproveitamento de Curso Superior já concluído.

### ➤ INGRESSO POR CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO VESTIBULAR

Após o Vestibular seu nome constará na lista de aprovados. Vencida essa etapa, ao efetuar a primeira matrícula, o candidato está automaticamente matriculado em todas as disciplinas do 1º semestre de seu curso. Seu registro passa a constar nos arquivos da Faculdade. Sempre que houver alterações em seus dados pessoais dirija-se à Secretaria Acadêmica para atualizá-los. Isso é importante para o bom andamento dos serviços da Faculdade, inclusive, para o registro do seu futuro diploma.

### ➤ INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA

Alunos de outros estabelecimentos de ensino superior de curso reconhecido podem ingressar na **FATEC–CRUZEIRO**, observadas certas condições:

**Transferência Independente de Vaga** = É garantida pela Lei 7.037/82 a servidor público Federal ou membro das Forças Armadas, inclusive aos seus dependentes, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência. A lei não garante a transferência quando o curso de origem é diferente do curso oferecido pela escola que recebe o aluno.

**Transferência Dependente de Vaga** = Quando existir vagas remanescentes do Vestibular, a FATEC pode aceitar transferência de alunos de outras faculdades, verificada a equivalência de estudos e adaptações curriculares que as Coordenadorias determinarem.



**INSTRUÇÕES:** O pedido de transferência deve ser apresentado à Secretaria da Faculdade, nos prazos previstos no Calendário Escolar do Semestre, na forma de requerimento e acompanhado de cópia do Histórico Escolar, do Programa das disciplinas cursadas e do Atestado de Matrícula (todos os documentos devem ser autenticados ou acompanhados dos originais).

➤ **APROVEITAMENTO DE CURSO SUPERIOR**

Havendo vagas remanescentes do Concurso Vestibular, a Faculdade pode abrir inscrições aos portadores de diploma de curso superior. A ordem de preferência é: egressos de curso de outras FATECs; egressos de curso de Tecnologia de outras instituições e; egressos de outros cursos superiores.

**INSTRUÇÕES:** O pedido deve ser encaminhado à Secretaria, nos prazos fixados no Calendário Escolar do semestre. Devem ser feitos na forma de requerimento, acompanhados de cópia do diploma registrado do curso superior, do Histórico Escolar e dos Programas das disciplinas cursadas (todos os documentos devem ser autenticados ou acompanhados dos originais).

## **2. MATRÍCULA**

Você conquistou uma vaga no curso e período em que foi chamado pelo processo seletivo, decorrente de seu aproveitamento no vestibular. A vaga é sua e você tem toda a responsabilidade sobre ela. Para mantê-la, deve seguir o regulamento de graduação e ter aproveitamento nas disciplinas em que se matricular, dentro do limite das suas possibilidades.

➤ **MATRÍCULA VETERANOS**

A partir do próximo semestre você deverá fazer sua matrícula e será orientado para isso. Desde já, atenção para o seu rendimento escolar (PR – percentual de rendimento – é a média acumulada de todas as atividades curriculares realizadas pelo aluno, ponderada pela



carga horária da respectiva atividade). Este será um parâmetro que será levado em conta na pré-matrícula e está detalhado no artigo 87 do regulamento de graduação.

É importante e recomendado fortemente seguir a sugestão da instituição para a matrícula, pois isso fará com que você se forme no tempo previsto. Além disso, fará com que você seja considerado um aluno “em fase” e por isso seja priorizado na escolha de disciplinas para matrícula nos demais semestres.

### 3. O QUE SABER SOBRE PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

➤ **FREQÜÊNCIA ÀS AULAS:** A obrigatoriedade de freqüência impede a matrícula em disciplinas cujos horários coincidam. O aluno que não tiver 75% de freqüência em cada disciplina será automaticamente reprovado.

➤ **SOBRE FALTAS:** Não há abono de faltas exceto nos seguintes casos:

**I** - Convocação para cumprimento de serviço militar;

**II** - Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos e irmãos (3 dias);

**III** - Falecimento de avós, sogros e cunhados (2 dias).

**Em qualquer dos casos acima deverá haver comprovante apresentado na secretaria num prazo de até 15 dias.**

Há a possibilidade de 25% de faltas garantidas por lei, para atender a imprevistos como esquecer de assinar lista ou responder à chamada, doença, atraso, ausência voluntária, etc. Havendo impossibilidade de freqüência às aulas por motivo de doença, gestação ou incapacidade física, estas podem ser substituídas por exercícios domiciliares desde que:

- ✓ o aluno tenha condições intelectuais e emocionais, para realizar os exercícios e os solicite à escola em tempo hábil, ou seja, no início da doença;
- ✓ a duração não ultrapasse os prazos de matrícula do semestre seguinte.

- **CONCEITO / NOTA:** A avaliação do rendimento escolar será expressa por meio de notas que variam de 0 a 10 em que o aluno será considerado aprovado se obtiver nota igual ou maior que 6,0.
  
- **REVISÃO DE PROVA:** A obtenção das notas serão através de inúmeros instrumentos de avaliações, inclusive provas escritas. Quando o aluno se considerar injustiçado na nota de uma prova escrita, poderá pedir revisão da mesma, apresentando justificativa fundamentada. O pedido deverá ser dirigido, por escrito ao professor que atribuiu a nota da prova e ser entregue na Secretaria, que encaminhará a respectiva Coordenadoria.
  
- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:** O aluno tem direito, mediante solicitação, a dois trancamentos, consecutivo ou não. Cada trancamento terá a duração de um período letivo regular. A solicitação poderá ser feita na secretaria acadêmica até a data estipulada no calendário escolar. É vedado ao aluno o trancamento de matrícula no período letivo de seu ingresso na **FATEC CR**.
  
- **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA:** É a perda do vínculo com a instituição. Será cancelada a matrícula quando:
  - I** - Você faltar a todas as atividades acadêmicas das duas primeiras semanas de aula, sem justificativa;
  - II** - Você reprovar em todas as disciplinas em que estará matriculado no primeiro semestre de 2010, por nota ou por falta;
  - III** - Você estiver matriculado em outra instituição pública de ensino superior;
  - IV** - Você se enquadrar em outras situações previstas no artigo 36 do regulamento de graduação.



- **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** caso você já tenha feito algum curso superior, total ou parcialmente, informe imediatamente para que seja verificada a existência de disciplinas que você poderá eliminar, se houver similitude de conteúdos e de carga horária. O resultado do julgamento poderá possibilitar a obtenção de dispensa de disciplina(s) já neste primeiro semestre. É importante que você dê essa informação no ato da matrícula para poder usufruir o que dispõe essa regra. Caso você não solicite isso agora, só poderá fazê-lo em situações que comprovem que você fez a atividade curricular em outro local posteriormente à data da matrícula.

**OBSERVAÇÃO:** Caso você esteja ingressando em um curso novo, em implantação, só serão concedidas equivalências das disciplinas já implantadas no mesmo e, com o tempo, as demais serão concedidas diretamente pela instituição.

#### **4. FATEC – CRUZEIRO**

A **Faculdade de Tecnologia de Cruzeiro** foi criada pelo Decreto nº. 50.176 de 04 de novembro de 2005. É uma instituição pública de ensino superior de graduação de Tecnólogos, integrada ao Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, autarquia do Governo do Estado de São Paulo.

- **CURSOS DE GRADUAÇÃO OFERECIDOS PELA UNIDADE**

#### **Tecnologia em Informática (Banco de Dados e Redes de Computadores)**

**Período:** Manhã;

**Número de Vagas:** 40



**Tempo para Integralizar o curso:**

Mínimo: 3 anos (6 semestres)

Máximo: 5 anos (10 semestres)

**Regime de matrícula:** conjunto de disciplinas.

**Duração do curso:** 2800 horas

**Estágio curricular supervisionado obrigatório:** 240 horas mínimas

**TG - Trabalho de Graduação I e II – (5º e 6º semestres):** 160 horas (atividades que não entram no cômputo da carga horária mínima prevista para a área).

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral			
		Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
1º Semestre	Algoritmos	80			80
	Fundamentos da Computação	80			80
	Matemática Discreta	80			80
	Comunicação e Expressão	80			80
	Fundamentos de Administração	40			40
	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais I			40	40
	Inglês	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>440</b>

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral			
		Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
2º Semestre	Linguagem de Programação I	40	40	80	160
	Engenharia de Software	80			80
	Fundamentos de Cálculo	40			40
	Matemática Financeira	40			40
	Tecnologia e Ambiente	40			40
	Sociedade, Tecnologia e Inovação	40			40
	Planejamento Estratégico	40			40
	Inglês II	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>



Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
3º Semestre	Linguagem de Programação II	40	40		80
	Estrutura de Dados	40	40		80
	Análise e Projetos de Sistemas	40	40	80	160
	Estatística Básica	40			40
	Gestão de Projetos e Processos	80			80
	Inglês III	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
4º Semestre	Linguagem de Programação III	40	40	120	200
	Sistema Operacionais	40	40		80
	Fundamentos de Banco de Dados	40			40
	Fundamentos de Redes de Computadores	40			40
	Fundamentos de Gestão de Tec. Da Informação	40			40
	Legislação Aplicada à Tec. da Informação	40			40
	Metodologia da Pesquisa Científico - Tecnológica	40			40
	Inglês IV	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>520</b>

Período	Relação de Disciplinas Específicas de Banco de Dados	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
5º Semestre	Administração de Banco de Dados	80			80
	Linguagem de Manipulação de Banco de Dados	40	40		80
	Projeto de Aplicativos com Banco de Dados	40	40	80	160
	Arquitetura de Sistemas Gerenciadores de BD	40			40
	Modelagem de Dados	40			40
	Projeto de Trabalho de Graduação I	40			40
	Inglês V	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>
6º Semestre	Projeto de Data Warehouse	40	40		80
	Tópicos Avançados em Banco de Dados	80			80
	Projeto de Aplicativos com BD para Internet	40	40	80	160
	Otimização e Balanceamento de Banco de Dados	40			40
	Banco de Dados Distribuídos	40			40
	Projeto de Trabalho de Graduação II	40			40
	Inglês VI	40			40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>



Período	Relação de Disciplinas Específicas de Redes de Computadores	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
5º Semestre	Administração de Redes de Computadores	40	40	80	160
	Protocolos de Comunicação em Redes de Comput	80			80
	Sistemas Operacionais de Redes de Computadores	40	40		80
	Redes sem Fio	40			40
	Cabeamento Estruturado	40			40
	Projeto de Trabalho de Graduação I	40		40	40
	Inglês V	40			40
<b>Total do semestre</b>				<b>480</b>	
6º Semestre	Tecnologias de Interligação de Redes Remotas	40			40
	Tópicos Avançados em Redes de Computadores	80			80
	Projetos de Redes de Computadores	40	40	80	160
	Segurança em Redes de Computadores	40	40		80
	Serviços em Redes de Computadores	40			40
	Projeto de Trabalho de Graduação II	40			40
	Inglês VI	40			40
<b>Total do semestre</b>				<b>480</b>	

### **Tecnólogo em Informática (Banco de Dados e Redes de Computadores)**

O Tecnólogo em Informática estará apto, no âmbito de sua ênfase, a: Analisar dados técnicos, desenvolver relacionamentos produtivos, Capacidade de comunicação e expressão, gerenciar organização e liderar equipes, desenvolver raciocínio lógico e gerar soluções.

Especificamente **Tecnólogo em Informática na ênfase Redes de Computadores** estará apto a:

Gerir o sistema de informação das empresas; promover o desenvolvimento de novos produtos ou serviços que utilizem a tecnologia de redes de computadores. Projetar, desenvolver, dimensionar, implantar, gerenciar, administrar e adequar redes de computadores. Estudar a viabilidade técnica e econômica de implantação de redes de computadores, bem como estudos de necessidades.



Especificamente **Tecnólogo em Informática na ênfase Banco de Dados** estará apto a:

Gerir o sistema de informação das empresas. Promover o desenvolvimento de novos produtos e ou serviços que utilizem a tecnologia de banco de dados. Administrar bancos de dados. Projetar, desenvolver, dimensionar, implantar, gerenciar e adequar banco de dados.

### **Tecnologia em Gestão Empresarial (Processos Gerenciais)**

**Período:** Tarde;

**Número de Vagas:** 40

**Tempo para Integralizar o curso:**

Mínimo: 3 anos (6 semestres)

Máximo: 5 anos (10 semestres)

**Regime de matrícula:** conjunto de disciplinas.

**Duração do curso:** 2800 horas

**Estágio curricular supervisionado obrigatório:** 240 horas mínimas

**TG - Trabalho de Graduação I e II – (5º e 6º semestres):** 160 horas (atividades que não entram no cômputo da carga horária mínima prevista para a área).

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral			
		Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
1º Semestre	Administração	40	40		80
	Comunicação e Expressão	40	40		80
	Contabilidade	20	20		40
	Informática aplicada à Gestão	20	20	40	80
	Inglês I	20	20		40
	Matemática	40	40		80
	Sociedade, Tecnologia e Inovação	20	20		40
	Atividades Acadêmico - Científico - Culturais I			40	40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>



Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
2º Semestre	Comportamento Organizacional	40	40	80	160
	Estatística aplicada à Gestão	40	40		80
	Gestão Ambiental	20	20		40
	Economia	40	40		80
	Inglês II	20	20		40
	Métodos para a Produção do Conhecimento	20	20		40
	Sociologia das Organizações	20	20		40
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
3º Semestre	Gestão de Marketing	40	40		80
	Gestão de Pessoas	40	40		80
	Inglês III	20	20		40
	Matemática Financeira	20	20		40
	Organização, Sistemas e Métodos	40	40	80	160
	Sistemas de Informação	40	40		80
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
4º Semestre	Comunicação Empresarial Geral	20	20		40
	Direito Empresarial	40	40		80
	Gestão Financeira	40	40		80
	Inglês IV	20	20		40
	Logística	40	40		80
	Planejamento de Marketing	40	40		160
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>

Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
5º Semestre	Análise de Investimentos	40	40		80
	Espanhol I	20	20		40
	Gestão de Produção	40	40		80
	Fundamentos da Gestão da Qualidade	20	20		40
	Gestão de Projetos	40	40	80	160
	Inglês V	20	20		40
	Projeto de Trabalho de Graduação I	40			40



Período	Relação de Disciplinas	Carga Didática Semestral			
		Tipo de atividade curricular			
		Teoria	Prática	Autônoma	TOTAL
6º Semestre	Desenvolvimento de Negócios	40	40	80	160
	Espanhol II	20	20		40
	Inglês VI	20	20		40
	Negócios Internacionais	40	40		80
	Planejamento e Gestão Estratégica	40	40		80
	Sistemas Integrados de Gestão	40	40		80
<b>Total do semestre</b>					<b>480</b>

### Tecnólogo em Gestão Empresarial (Processos Gerenciais)

O Tecnólogo em Gestão Empresarial estará apto, no âmbito de sua ênfase, a: Analisar dados técnicos, desenvolver estudos especiais, orientar e analisar esquemas executivos. Dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar serviços técnicos. Desenvolver projetos, elaborar especificações, instruções, divulgação técnica, orçamentos e planejamentos. Adaptar projetos, processos, produtos e serviço às condições de execução. Realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos. Executar, conduzir e responsabilizar-se por serviços técnicos. Desempenhar cargos e funções técnicas no serviço público e em instituições privadas. Prestar consultoria e assessoria. Exercer o ensino, a pesquisa, a análise, a experimentação e o ensaio. Desenvolver seus empreendimentos.

O Tecnólogo em Gestão Empresarial (Processos Gerenciais) elabora e implementa planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial especificamente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos. A habilidade para lidar com pessoas, capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, negociação, busca de informações, tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos, são requisitos importantes a esse profissional.

## 6. TECNÓLOGO – PERFIL

Os tecnólogos, diplomados pelas FATECs, são profissionais de nível superior aptos à atuação imediata e qualificada em sua especialidade. Por meio do domínio e aplicação de conhecimento científico e tecnológico necessários aos trabalhos de ensino, pesquisa, desenvolvimento e gestão tecnológica, transformam esses conhecimentos em processos, produtos e serviços.

Atuam nas diversas áreas da atividade humana, promovendo mudanças e avanços, fundamentando suas decisões no saber tecnológico e na visão multidisciplinar dos problemas que lhes compete solucionar.

## 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Congregação:** órgão máximo da Instituição, encarrega-se da supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão de serviços; expressa diretrizes que conduzam à consecução dos objetivos da Faculdade. O aluno de qualquer curso tem direito a representação na referida Congregação.

**Diretoria:** órgão executivo encarregado de dirigir e coordenar as atividades da unidade; é exercida pelo Diretor.

**Coordenadorias:** Possuem várias atribuições: executar as resoluções da Comissão de Implantação, bem como as determinações da Diretoria da Unidade; convocar e presidir as eleições ao nível de coordenadoria; fazer relatórios das atividades da coordenadoria e relação de professores responsáveis por suas disciplinas; supervisionar os desenvolvimentos dos trabalhos didáticos e de pesquisa.



**Secretaria Acadêmica:** é o órgão responsável, pela emissão de documentos, pelos registros de notas, recebimento de requerimento dos alunos, etc.

**Biblioteca:** possui acervo à disposição da comunidade escolar. Para poder usar o acervo você deve apresentar a Identidade Estudantil (carteirinha).

**Diretoria de Serviços:** responsável pelos setores de administração de pessoal e financeiro. Subdivide-se em: Seção de Pessoal, Seção de Material e Patrimônio e Seção de Atividades Auxiliares.

## 8. TROTE

A Lei n.º 10.454, de 20/12/1999, proíbe a aplicação de trote que possa colocar em risco a saúde e a integridade física dos calouros das escolas superiores. É expressamente proibido aplicar trote aos alunos da unidade, no campus da mesma, nas suas imediações ou em quaisquer lugares ou circunstâncias que envolvam o nome da Instituição.

## 9. DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA SECRETARIA ACADÊMICA AO ALUNO

Conforme Deliberação CEETEPS 6-89, que se refere à cobrança de taxas nas Faculdades de Tecnologia do CEETEPS, os alunos estarão isentos de taxas nas 1<sup>as</sup> vias dos seguintes documentos:

- atestado simples de frequência, por semestre;
- atestado simples de matrícula, por semestre;
- certificado de conclusão de curso;
- histórico escolar, por semestre;



- carteira de identificação estudantil;
- guia de transferência.

Os demais documentos serão taxados, conforme tabela mensalmente atualizada. As taxas fixadas serão reajustadas de acordo com as variações do BTN (Bônus do Tesouro Nacional) ou outro indexador que venha substituí-lo. A emissão dos documentos solicitados obedecerá a prazo fixado na Secretaria Acadêmica:

DOCUMENTOS	PRAZO EM DIAS ÚTEIS
Atestado de Freqüência	03
Atestado de Matrícula	03
Atestado de Matrícula com horário	03
Atestado de Matrícula com matérias	03
Certificado de Conclusão	05
Carteira de Identificação do aluno	05
Declaração para alunos	02
Declaração para ex-alunos	03
Guia de Transferência	03 a 05
Histórico Escolar para ex-alunos	05
Histórico Escolar para alunos	05
Conteúdo Programático e Ementas	03

## 10. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau será realizada durante uma Reunião Extraordinária da Congregação da Unidade, especialmente convocada para esse fim.

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.

Em casos excepcionais, pela impossibilidade de comparecimento do formando, a colação poderá ser realizada na Sessão Ordinária subsequente da Congregação, procedendo-se o juramento para a outorga do grau acadêmico.

Na impossibilidade de atendimento dos parágrafos 2º e 3º, o formando deverá providenciar procuração registrada em cartório, com finalidade específica de representação



para o ato de colação de grau do curso realizado, onde conste o juramento a ser realizado para a outorga de grau.

Nas Unidades em implantação, a colação será realizada durante Reunião Extraordinária da sua Comissão de Implantação.

## **11. FORMATURA**

A solenidade de formatura é presidida pelo Diretor e supervisionada pelas Coordenadorias, em comum acordo com os representantes dos concluintes (Comissão de Formatura). Dela participarão somente os alunos que tenham integralizado totalmente o curso.

-----

Consulte a página do Centro Paula Souza para consultar, na íntegra, o Regulamento de Graduação e o Regimento das FATECs: ([www.centropaulasouza.sp.gov.br](http://www.centropaulasouza.sp.gov.br)). Nele, clique em “FATEC” e, em seguida, CESU (unidade de ensino superior do Centro).

No sítio da sua FATEC ([www.fateccruzeiro.edu.br](http://www.fateccruzeiro.edu.br)) você também encontrará estas e outras informações de extrema importância. Não deixe de consultar.

Com esses procedimentos, você poderá conhecer todos os seus direitos e deveres, para ter a melhor convivência possível durante a sua estada na Faculdade que, esperamos, seja bastante profícua e importante para toda a sua vida!

**Seja bem-vindo(a)!**