

Universidade Federal Fluminense  
FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA  
DEPARTAMENTO DE TURISMO

# *Manual do Calouro*

Coordenação do Curso de Bacharelado em Turismo  
Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria

**Elaboração:**  
Profª Lúcia Oliveira da Silveira Santos  
Profª Verônica Feder Mayer

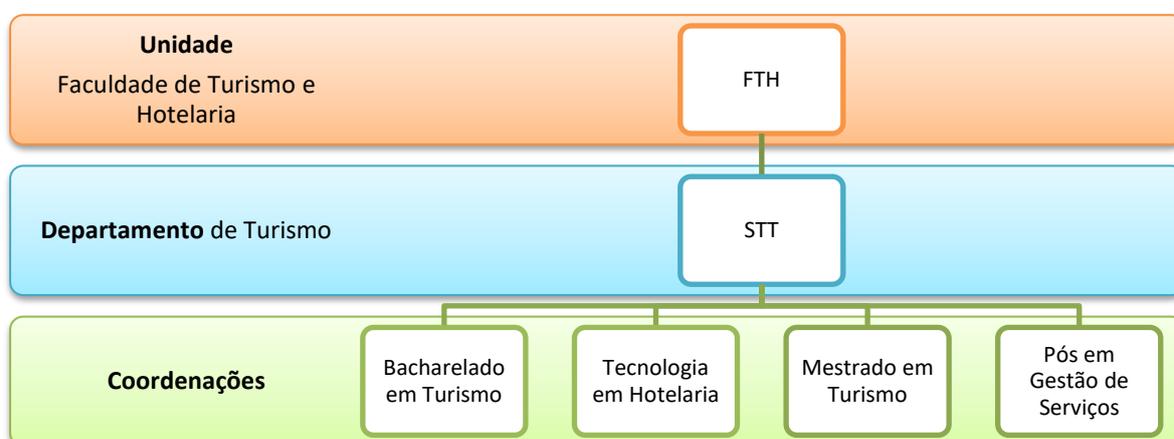
Niterói-RJ  
2019

## 1. Quem somos?

A Faculdade de Turismo e Hotelaria é a sua Unidade. É a ela que recorremos quando precisamos de recursos para o bom andamento dos cursos. Seu código é FTH. Ela possui um diretor e um vice-diretor eleitos pela comunidade que a compõe, além de funcionários que trabalham para que tudo funcione.

Seu departamento é o Departamento de Turismo. Seu código é STT. Ele é composto de professores e funcionários e chefiado por um chefe de departamento e um subchefe, eleitos pela comunidade que o compõe. É a ele que recorremos quando temos demandas docentes, científicas e culturais.

A sua Coordenação é a que responde pelo seu curso. A coordenação é composta de um professor coordenador e um professor vice-coordenador, eleitos, além de funcionários que auxiliam os alunos nas suas demandas acadêmicas diretas, como matrícula, trancamento, inclusão de disciplinas, entre outras.



Chefias:

### UNIDADE:

DIRETOR: Prof. Dr. **João Evangelista Dias Monteiro**

VICE DIRETOR Prof. Dr **Osiris Ricardo Bezerra Marques**

### DEPARTAMENTO:

CHEFE: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **Telma Lasmar Gonçalves**

SUB CHEFE Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **Fabia Trentin**

### GRADUAÇÃO EM HOTELARIA

COORDENADORA: Prof<sup>a</sup> M.Sc. **Lúcia Oliveira da Silveira Santos**

VICE-COORDENADOR: Prof. Dr. **Lélio Galdino Rosa**

### GRADUAÇÃO EM TURISMO

COORDENADOR: Prof. Dr. **Carlos Alberto Lidízia Soares**

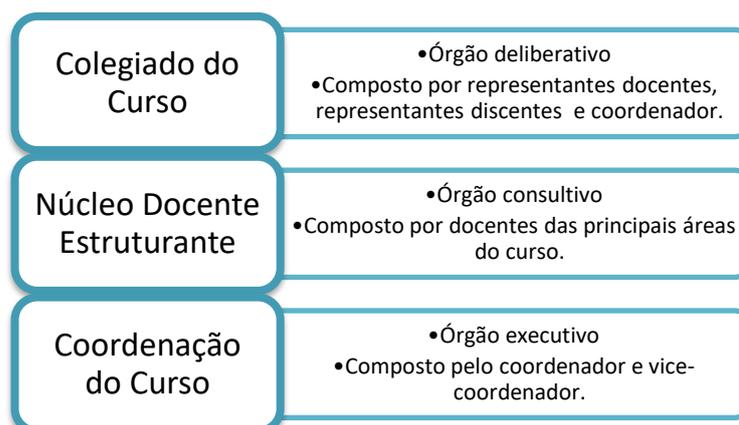
### MESTRADO EM TURISMO

COORDENADOR: Prof. Dr. **Aguinaldo Cesar Fratucci**

VICE COORDENADORA: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> **Karla Etelita Godoy**

## 2. Como funciona a Coordenação da Graduação?

A Coordenação do Curso segue as normas e deliberações do Colegiado do Curso e órgãos superiores. Toda nova decisão deve passar pelo Colegiado. Ele possui membros que representam os docentes dos departamentos que dão aulas no curso e representantes dos alunos que devem trazer ao colegiado as demandas discentes. Se houver dúvida ou necessidade de um estudo mais profundo sobre o assunto, o Colegiado demandará ao Núcleo Docente Estruturante – NDE que traga sugestões para submeter a aprovação do Colegiado.



Nas demandas cotidianas, tais como ajuste de disciplinas, trancamento de matrícula, aproveitamento de estudos, entre outras, o aluno deverá procurar a Secretaria das Graduações. Neste local, trabalham funcionários que vão lhe auxiliar durante toda a sua vida acadêmica. São eles que verificarão sua documentação, repassarão as demandas necessárias ao Colegiado ou ao Coordenador e poderão demandar a você a necessidade do preenchimento de formulários e outros afazeres da vida acadêmica. Respeite o horário do atendimento das coordenações, sempre acompanhe o calendário acadêmico divulgado no site da UFF ([www.uff.br](http://www.uff.br)), cumpra os prazos solicitados e preste muita atenção nas informações que os funcionários têm pra lhe dar.

## 3. Seu número de matrícula

A matrícula é composta desta forma:

Exemplo: 113047080

- 1 – o Semestre em que o aluno entrou, nesse caso, o primeiro.
- 13 – o final do ano em que o aluno entrou, nesse caso, em 2013.
- 047 – código do curso ao qual o aluno pertence, nesse caso, é o de Turismo (da Hotelaria é 094).
- 080 – número de inscrição do aluno.

Tenha sempre em mãos o seu número de matrícula, pois ele faz parte de sua identidade universitária. Tão logo possa, é importante que você providencie a sua carteirinha UFF, que será seu documento oficial da universidade. Ela é solicitada por meio do Iduff, um sistema que facilita a vida acadêmica do aluno.

## 4. Da aprovação em disciplinas

A Universidade Federal Fluminense possui como critérios de avaliação no mínimo duas avaliações por disciplina, chamadas de V.E. (Verificação Elementar), onde devem ser dadas notas de zero a 10 pontos, com uma casa decimal. Conforme resolução CEP 001/2015, caso falte na data da avaliação, o aluno pode requerer a V.R. (Verificação de Reposição, conhecida como 2ª chamada), mas isso é válido apenas para uma avaliação.

Dependendo do tipo da disciplina, a forma de avaliação pode variar. Por isso é importante o esclarecimento, com o docente, das formas de avaliação e pesos. No total, o aluno deverá somar, no mínimo, 6.0 pontos para ser aprovado.

Caso o aluno possua média entre 4.0 e 5.9, ele terá direito a fazer uma avaliação que abranja todo o conteúdo do período, a chamada V.S. (Verificação Suplementar).

E muita atenção para evitar faltas, pois, em todas as disciplinas, o aluno deve ter, no mínimo, 75% de presença para ser considerado aprovado. As justificativas de falta estão previstas na resolução CEP 001/2015. Fique atento ao Regulamento do curso de Graduação e resoluções posteriores que regem sobre a segunda chamada, presença, notas, entre outras questões fundamentais.

## 5. Coeficiente de Rendimento

Conforme o Regulamento dos Cursos de Graduação,

“o aproveitamento escolar do aluno será expresso pelo Coeficiente de Rendimento e registrado no Histórico Escolar.

§ 1º - O Coeficiente de Rendimento (CR) é calculado com base nas notas obtidas pelo aluno em todas as disciplinas/atividades cursadas desde o seu ingresso nesta Universidade, sendo o mesmo obtido através da fórmula:

$$CR = \frac{(Ch\ 1 \times N\ 1) + (Ch\ 2 \times N\ 2) + \dots + (Ch\ n \times N\ n)}{Ch\ 1 + Ch\ 2 + \dots + Ch\ n}$$

Em que:

C h = carga horária da disciplina

N= Nota obtida na disciplina

Não são considerados no cálculo do CR:

- a) Disciplinas canceladas;
- b) Disciplinas dispensadas;
- c) Trancamento de matrícula e
- d) Atividades complementares.

Serão considerados para o cálculo do CR o estabelecido nos parágrafos 9º, 10 e 15 do Art. 80 do Regulamento dos Cursos de Graduação”. (UFF, 2009, s.p.).

Na universidade, seu C.R. será muito importante para pleitear monitoria, estágio interno e participar de processos seletivos, sendo muito comum que sejam priorizados os alunos com o C.R. mais altos na concessão de alguns benefícios.



É possível que em alguns momentos as aulas que deveriam ser ministradas em determinados prédios sejam ministradas em outros. Quando isso ocorre, é necessário procurar o mural do prédio em questão, encontrar (através do código da matéria e da turma) onde será ministrada a aula, e atentar ao código que se encontra antes do número da sala, pois esse código diz em que prédio será a aula. **Exemplo:** H401 – H é o prédio e a sala é 401.

## 8. Se localize na Unidade

A Faculdade de Turismo e Hotelaria está situada no bloco H do Campus Gragoatá, nos primeiro e terceiro andares.

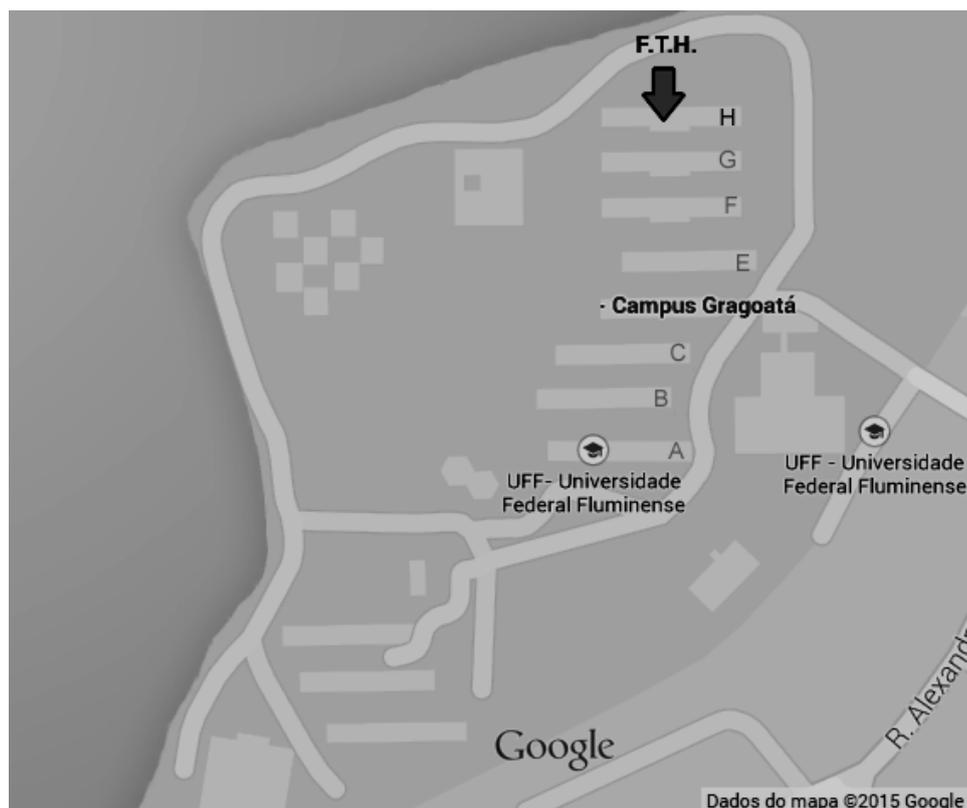


Imagem 02: Localização da FTH, no Campus Gragoatá.

Fonte: Google Maps.

Composição das salas de sua Unidade:

<b>LADO ÍMPAR</b>	<b>Sala</b>	<b>LADO PAR</b>	<b>Sala</b>
Núcleo de Projetos	301	Sala dos Professores I – Petrópolis	302
Coordenação de Pós-graduação MBA	303	Sala dos Professores II – Paraty	304
Secretaria das Coordenações de Graduação	305	Sala dos Professores III – Itatiaia	306
Coordenações da Graduação	307	Sala dos Professores IV - Armação de Búzios	308
Departamento de Turismo	309	Sala de Orientação I – Valença	310
Sala de Reuniões	311	Sala de Orientação II - Angra dos Reis	312
Secretaria da FTH	313	Coordenação e Secretaria do Mestrado	314
Direção da FTH	315	Sala de aula do Mestrado	316
Sala de Reuniões / refeitório	317	Sala de Reuniões - Arraial do Cabo	318
Laboratório de Alimentos e Bebidas	109		
Laboratório de Governança	107		
Laboratório de Front Office	105		
Empresa Júnior LEVE	103		
Diretórios Acadêmicos (DATUR e DAHOT)	101		

As informações da Unidade e do Departamento você encontra em [www.fth.uff.br](http://www.fth.uff.br)

## 9. Localize a Sua Coordenação

**Secretaria das Coordenações** – sala 305  
Telefone: 2629-9886

**Coordenadores de Curso** – sala 307  
Telefone: 2629-9880

**Coordenação de Turismo:**  
E-mail: [sgt.fth@id.uff.br](mailto:sgt.fth@id.uff.br)  
Portal: [www.turismo.uff.br](http://www.turismo.uff.br)

**Coordenação de Hotelaria:**  
E-mail: [gth.fth@id.uff.br](mailto:gth.fth@id.uff.br)  
Portal: [www.hotelaria.uff.br](http://www.hotelaria.uff.br)

## 10. Dicas



**IdUFF:** Sistema utilizado para gerenciar a vida acadêmica do aluno.  
**Mais:** [www.id.uff.br](http://www.id.uff.br)



**Conexão UFF:** Sistema utilizado por vários professores para divulgarem seus materiais de aula, calendários, etc.  
**Mais:** [sistemas.uff.br/conexao](http://sistemas.uff.br/conexao)



**Carteirinha UFF:** Sistema utilizado para gerenciar a vida acadêmica do aluno.  
**Mais:** [www.uff.br/carteirinha](http://www.uff.br/carteirinha)



**Bandejão:** Refeitório universitário no qual o aluno pode fazer a refeição por um preço diferenciado.  
**Mais:** [www.restaurante.uff.br](http://www.restaurante.uff.br)



**Ônibus da Uff:** Serviço de ônibus da UFF para alunos, gratuito, entre campus.  
**Mais:** [sistemas.uff.br/busuff](http://sistemas.uff.br/busuff)



**UFF Mobile:** Aplicativo para estudantes da UFF que concentra notícias e serviços para alunos.  
**Mais:** [www.sti.uff.br/uffmobile](http://www.sti.uff.br/uffmobile)



**CEAD Moodle:** Plataforma utilizada por vários docentes para realização de exercícios, inserção de trabalhos, download de aulas, etc.  
**Mais:** <http://www.cead.uff.br/moodle/>

## REFERÊNCIAS PARA O ALUNO

### Seus direitos e deveres:

<http://www.uff.br/?q=faq-questions-inline/2632>

### Como funciona a graduação:

[http://www.uff.br/sites/default/files/001-2015\\_regulamento\\_do\\_curso\\_de\\_graduacao\\_0.pdf](http://www.uff.br/sites/default/files/001-2015_regulamento_do_curso_de_graduacao_0.pdf)

### Estatuto da Universidade:

<http://www.noticias.uff.br/arquivos/estatuto/estatuto-regimento-uff.pdf>

---

Universidade Federal Fluminense



Coordenação do Curso de Tecnologia em



Coordenação do Curso de Bacharelado em

