



Manual do Aluno

Sumário

1. OBJETIVO DO MANUAL	3
2. APRESENTAÇÃO DA FACULDADE CAPIM GROSSO.....	3
2.1 MISSÃO DA FCG	3
2.2 CURSOS	3
2.2.1 ADMINISTRAÇÃO	3
2.2.2 CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3
2.2.3 ENGENHARIA PRODUÇÃO.....	4
2.2.4 PEDAGOGIA.....	4
2.2.5 SERVIÇO SOCIAL	4
2.2.6 TECNOLÓGICO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA	5
2.2.7 FISIOTERAPIA	5
2.2.8 BIOMEDICINA.....	5
2.2.9 TECNOLÓGICO EM ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.....	6
2.2.10ENFERMAGEM.....	6
3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	6
3.1 Matrícula	6
3.2 Renovação de Matrícula	6
3.3 Rematricula	6
3.4 Matrícula Fora do Prazo	7
4. FREQUÊNCIA	7
5. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS	7
6. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	7
7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	7
7.1 PROVA SUBSTITUTIVA	7
7.2 EXAMES FINAIS.....	7
7.3 SEGUNDA CHAMADA.....	8
7.4 DISCIPLINA EM REGIME ESPECIAL	8
7.5 ÉTICA ACADÊMICA	8
8. COMPOSIÇÃO CURRICULAR.....	8
9. PLANOS DE CURSO	8
10. EXERCÍCIO DOMICILIAR – DECRETO LEI 1.044/69	8
11. ATESTADOS / DECLARAÇÕES / HISTÓRICOS.....	9
12. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	9
12.1 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	9
12.2 ABANDONO	9
13. TRANSFERÊNCIAS	9
14. SEMESTRALIDADE FINANCEIRA	10
15. PROVÃO (ENADE).....	10
16. BIBLIOTECA	10
17. COORDENAÇÕES DE CURSOS	10
18. CORPO DOCENTE	10
19. LABORATÓRIOS	10
A FCG possui:.....	10
20. COLAÇÃO DE GRAU	11
21. DIPLOMAÇÃO.....	11
22. REGIME DISCIPLINAR	11
23. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	12
24. ÓRGÃOS À DISPOSIÇÃO DO ALUNO	12
25. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	12
26. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FACULDADE CAPIM GROSSO.	12

MANUAL DO ALUNO FCG

1. OBJETIVO DO MANUAL

O presente manual tem como objetivo divulgar informações importantes sobre os principais procedimentos Institucionais, respaldado pelo Regimento Interno, tendo em vista a dinâmica do processo de comunicação entre a Faculdade Capim Grosso-FCG e seus alunos, possibilitando uma vivencia mais harmoniosa e produtiva no universo acadêmico.

2. APRESENTAÇÃO DA FACULDADE CAPIM GROSSO

A Unificação da FABES e ISEC para Faculdade Capim Grosso-FCG ocorreu pela Portaria Ministerial 1746 de 22/12/2009.

A FCG é uma Instituição privada, cuja mantenedora é o Instituto Diamantina de Educação – IDE, e tem como objetivo promover o Ensino Superior nas Ciências Humanas, Sociais, Exatas e Aplicadas, e da saúde, visando capacitar profissionais para o mercado de trabalho, desenvolver estudos e programas que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região na qual está inserida, mediante cursos de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

A Faculdade também é credenciada para oferta de cursos na modalidade EAD, o que permite estender sua proposta pedagógica para além da região norte da Bahia, podendo oferecer cursos de graduação e pós-graduação para todo território nacional.

A Faculdade Capim Grosso possui propostas no sentido de propiciar uma integração de produção acadêmica com a comunidade, voltada para o futuro e diversidade comprometida com o desenvolvimento da sociedade a partir do cidadão. Sustentada na longa experiência docente, educacional e administrativa dos seus dirigentes.

A FCG tem estrutura moderna voltada para a formação nas áreas dos cursos adequados às exigências da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais) atendendo as necessidades exigidas pelo mercado de trabalho competitivo/dinâmico e globalizado. Para todos os cursos a FCG dispõe de laboratórios necessários para consolidar a formação do nosso alunado.

2.1 MISSÃO DA FCG

Formar cidadãos e profissionais competentes e compromissados com o desenvolvimento Regional e Nacional e com a preservação e divulgação da história e dos valores culturais da Bahia.

2.2 CURSOS

2.2.1 ADMINISTRAÇÃO

Tem como objetivo principal capacitar o futuro administrador a atuar de forma empreendedora nas organizações com vistas ao desenvolvimento econômico, social, cultural e político da sociedade, por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão que proporcione a incorporação das características próprias ao perfil empreendedor.

O curso de ADM da FCG, prepara o profissional para o mercado de trabalho, com seu currículo atualizado e flexível para que o aluno tenha acesso aos temas mais recentes da teoria e prática administrativa.

O administrador atua como responsável pelo planejamento de empresas privadas, públicas e de organizações não-governamentais, nos mais diversos setores, como: comercial, industrial, financeiro, hospitalar, de serviços, turismo etc. Outros campos de atuação para os administradores são os órgãos públicos de planejamento. O administrador pode exercer funções de direção, gerência e supervisão nas organizações ou atuar como consultor, assessor e instrutor como empregado ou como profissional liberal.

O curso tem duração de, no mínimo, 4 anos, divididos em 8 (oito) semestres letivos.

2.2.2 CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Tem como objetivo preparar Contadores com competências, habilidades e conhecimentos atualizados que os permita ingressar no mercado de trabalho para exercer as atividades contábeis em entidades públicas, privadas e do terceiro setor, com postura ética e responsabilidade social.

Os profissionais que lidam com a Contabilidade são integrantes de uma categoria que vem crescendo, principalmente nas duas últimas décadas, sendo alvo permanente de exigências da sociedade empresarial, pública e do terceiro setor como um todo, na busca da melhoria da qualidade dos seus serviços, da geração de informações e na redução da carga tributária. Tudo isso, se dá em função da Contabilidade ser a única área do conhecimento capaz de evidenciar a realidade física e operacional de tudo o que acontece nas empresas e entidades. Dessa forma, é preponderante que o Curso de Bacharelado em Ciências

Contábeis reflita em sua estrutura curricular, seu quadro de professores, e em seu referencial teórico e prático uma sintonia com a globalização e as necessidades do Brasil, da Bahia e da região de Capim Grosso. O Bacharel em Ciências Contábeis poderá atuar nas seguintes áreas:

- Área de Perícia/Arbitragem e Auditoria;
- Área de IFRS para micro e pequenas empresas;

- Área de Finanças, Contabilidade Pública e Controladoria;
- Área de Consultoria e Planejamento Tributário.

Atividades da área de conhecimento contábil, registrando, controlando, analisando, construindo o planejamento tributário e produzindo relatórios para gestão e tomada de decisões em entidades públicas, privadas e do terceiro setor de grande, médio e pequeno porte. Como também, micro e pequenas empresas. Dessa forma, o mesmo passa a ter uma formação generalista e empreendedora sendo capaz de trabalhar em equipe, gerenciar pessoas, desenvolver pensamento crítico e sempre em busca da educação continuada, aptos a tomar decisões de acordo com o contexto social, político e econômico no qual esteja inserido, sempre com o senso de responsabilidade e ética.

O curso tem duração de, no mínimo, 04 anos, divididos em 8 (oito) semestres letivos.

2.2.3 ENGENHARIA PRODUÇÃO

O curso de Engenharia de Produção busca formar profissionais com formação generalista, flexível e ampla, tendo uma visão sistêmica dos processos de produção presentes na sua área de trabalho, quais sejam: concepção, planejamento, projeto, execução e gerenciamento.

O profissional formado terá competência em ciência e tecnologia no campo da engenharia e formação humanística possibilitando-lhe a capacidade de utilizar esses saberes como meios de transformação da sociedade, de modo a garantir o desenvolvimento humano e sustentado.

Este profissional deverá incorporar algumas competências, dentre as quais se consideram fundamentais ao sensocrítico, criatividade, ao espírito empreendedor e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares.

- Promover a gestão dos recursos do processo de produção, buscando sempre integrar os recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento da organização e a eficiência ao menor custo, estando sempre atuando com programas de melhoria contínua e responsabilidade sócio ambiental.
- Construir soluções capazes de atender as necessidades comunitárias, com foco no desenvolvimento regional, buscando sempre processos inovadores e produtos melhores e funcionais, utilizando de forma eficiente os recursos escassos e dando a destinação correta aos resíduos e rejeitos, atentando para a exigência de sustentabilidade.
- Aperfeiçoar unidades produtivas, com o desenvolvimento de sistemas, processos e normas que assegurem a melhor utilização dos recursos naturais.
- Utilizar modelos matemáticos e estatísticos para o desenvolvimento de projetos de produção, construindo instrumentos fidedignos para gestão e a tomada de decisão eficiente.
- Desenvolver e analisar informações de demanda com os recursos científicos para a implementação de novas ferramentas de melhoria de processo e aumento de produtividade.
- Realizar estudos de ergonomia para a melhoria do ambiente de trabalho, funcionalidade dos arranjos físicos e aumento de produção.

O curso tem duração de, no mínimo, 05 anos, divididos em 10 (dez) semestres letivos.

2.2.4 PEDAGOGIA

RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO PELA PORTARIA Nº 94, DE 02 DE FEVEREIRO 2021

Objetiva formar licenciados, de modo que se sintam profissionais capacitados para atuar na docência da educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental, nas matérias pedagógicas do ensino médio, na gestão do ensino, coordenação e suporte pedagógico das instituições educacionais escolares e não escolares e, ainda, em empresas, organizações não governamentais e iniciativas de apoio à escolarização. Além disso, este profissional, deverá estar apto a utilizar as Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) e desenvolver estratégias de ensino e de aprendizagem, de acordo com os princípios políticos e éticos que orientam a educação na sociedade.

Visando atingir o perfil profissional desejado, o Curso orienta suas ações a fim de que os graduandos possam desenvolver um conjunto de competências, entendidas como capacidades intelectuais, culturais, éticas e políticas.

O pedagogo vai desempenhar a sua função quer na docência, quer nas diversas áreas e espaços educativos, de forma a atender às demandas atuais da educação na perspectiva de formulação de soluções para enfrentamento das diversas situações existentes.

O curso tem duração de, no mínimo, 04 anos, divididos em 8 (oito) semestres letivos.

2.2.5 SERVIÇO SOCIAL

O curso de Serviço Social prepara profissionais para a gestão e prestação de serviços sociais na perspectiva da garantia e ampliação dos direitos sociais, por meio do acesso da população aos bens e serviços e da sua inserção nos canais de representação popular e nos movimentos sociais. O curso de Serviço Social da FCG oferece conhecimentos para interpretar a realidade social e formular propostas depolíticas sociais de enfrentamento às questões sociais voltadas à construção de uma sociedade mais justa, garantindo o exercício dos direitos sociais a todos.

O Serviço Social trabalha com e para a população viabilizando direitos sociais nas mais diversas áreas, prepara o graduando técnica, científica e eticamente para atuar nas expressões das grandes desigualdades sociais, desenvolvendo políticas para ampliar o processo de “inclusão social” a partir dos setores públicos e privados, e das organizações não-governamentais.

O assistente social atua nas áreas de saúde, previdência, assistência social, educação, habitação, relações de trabalho, saúde ocupacional e educação ambiental, entre outras. Além disso, pode realizar atividades de planejamento, consultoria e assessoria técnica, gestão de pessoas nas empresas, docência em Serviço Social, assessoria a movimentos sociais e direção de entidades político-representativas da categoria profissional.

O curso tem duração de, no mínimo, 04 anos, divididos em 8 (oito) semestres letivos.

2.2.6 TECNOLÓGICO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA

O curso tem como objetivo principal formar o profissional da área de Tecnologia em Estética e Cosmética fundamentado no desenvolvimento do conhecimento técnico científico das áreas de estética capilar e tricologia, estética corporal, estética facial, embelezamento pessoal, maquiagem e visagismo, para que o acadêmico e futuro profissional saiba identificar os recursos adequados para cada protocolo de tratamento. Capacitando os discentes a desempenhar suas funções de promoção, manutenção e recuperação dos aspectos estéticos do corpo humano através do embelezamento e da valorização da autoimagem, da qualidade de vida e da saúde integral, observando os princípios éticos que regem a vida humana e a atividade profissional.

O curso de Estética e Cosmética é uma graduação que capacita profissionais para promover qualidade de vida por meio de procedimentos estéticos e terapias alternativas para o rosto, corpo e cabelos. Durante a formação, você ainda aprende sobre a Cosmetologia aplicada à Estética.

O melhor de tudo é a área ser bem promissora e diversificada. Afinal de contas, o Brasil ocupa o lugar de terceiro maior mercado de beleza do mundo, e o profissional pode atuar com visagismo, depilação, cuidados pré e pós-cirúrgicos, maquiagem, massagem E aromaterapia.

O mercado de Estética e Cosmética está aquecido e em expansão, então há boas oportunidades de emprego no Nordeste, por exemplo, tanto no comércio tradicional — salões e clínicas — quanto em campos mais novos, como spas e resorts. Para entender mais sobre a área de Estética e Cosmética e o mercado de trabalho, é preciso conhecer os possíveis campos de atuação. Inicialmente, destacamos os seguintes locais de trabalho: Clínicas dermatológicas; Spas; Barbearias; Academias; Centros especializados em cuidados estéticos.

O curso tem duração de, no mínimo, 02 anos e meio , divididos em 5 (cinco) semestres letivos.

2.2.7 FISIOTERAPIA

O curso de Fisioterapia, promove aos discentes uma formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, o profissional formado na FCG é capacitado a atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual do movimento humano com evidência na funcionalidade humana em todas as suas formas de expressão e potencialidades, nas alterações patológicas, cinético-funcionais, nas suas repercussões psíquicas e orgânicas, numa visão ampla e global, respeitando os princípios éticos/bioéticos, que compreende sua relação pessoal com o meio ambiente, a sociedade e os aspectos biopsicossociais. Concebendo ser um profissional voltado ao desenvolvimento científico e apto a adquirir por sua iniciativa informações que possam garantir uma educação continuada e permanente.

A graduação de Fisioterapia permite que o profissional formado cuide de pacientes de todas as idades em diferentes condições. É possível tratar pessoas com problemas congênitos, com alguma situação de saúde ou mesmo que se recuperaram de um acidente.

O profissional Fisioterapeuta formado na FCG, pode atuar em hospitais, clínicas, consultórios, centros esportivos, academias, empresas e até na docência em universidades. O salário do Fisioterapeuta é definido pela Federação Nacional de Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais. O profissional desenvolve seu trabalho em, no máximo, 30 horas semanais. Pode trabalhar no setor público, privado. A carreira de Fisioterapia é ampla e com um mercado de trabalho variado e competitivo, por isso, o principal destaque para ser um bom profissional é ter uma boa formação.

O curso tem duração de, no mínimo, 05 anos, divididos em 10 (dez) semestres letivos.

2.2.8 BIOMEDICINA

A Biomedicina é um **campo multidisciplinar** que atua entre a Biologia e a Medicina. De maneira geral, essa área se dedica ao estudo das doenças animais e humanas e suas causas, como microrganismos, bactérias, vírus e fatores ambientais.

O objetivo principal da profissão é auxiliar a encontrar soluções por meio de tratamentos e produção de vacinas ou medicamentos para patologias que afetam os seres humanos. As atividades vão desde a manipulação de substâncias para criar determinados produtos, desenvolvimento de medicamentos, análise do metabolismo de vegetais e animais, até o estudo dos efeitos de remédios, interpretação de exames e realização de processos de reprodução humana e fertilização. O curso capacita o aluno para executar, elaborar e formular pesquisas, projetos ou estudos nos diversos setores da Biologia.

A graduação também se preocupa com a formação de profissionais competentes, aptos a exercer atividades como a execução, coordenação e supervisão de trabalhos de nível tecnológico, o curso forma biomédicos, cuja figura central de sua ação seja o ser humano, respeitando suas peculiaridades socioeconômicas, culturais e ambientais. E também prepara profissionais para atuar no sentido de preservar e manter a saúde da população, em todos os níveis, inclusive atuando como orientador no seu ambiente de trabalho.

O curso é voltado para a pesquisa das doenças humanas, suas causas e formas de tratamento. Ao final do curso, o aluno está qualificado para identificar, classificar e estudar os microrganismos causadores de enfermidades e procurar medicamentos e vacinas para combatê-los.

O biomédico atua primordialmente no diagnóstico e na pesquisa de doenças que afetam os seres humanos, desenvolvendo atividades de identificação, análise e investigação de microrganismos causadores de infecções, bem como medicamentos e vacinas. No entanto, o biomédico também pode atuar com medicina nuclear, procedimentos de radioterapia, estudo de patologias genéticas e análises forenses. O profissional da Biomedicina, pode atuar em: vigilância sanitária; órgãos de saúde pública; bancos de sangue; institutos de pesquisa; clínicas; hospitais; faculdades privadas e públicas.

O curso tem duração de, no mínimo, 04 anos, divididos em 8 (oito) semestres letivos.

2.2.9 TECNOLÓGICO EM ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

O profissional de Análise e Desenvolvimento de Sistemas deve dispor da tecnologia para garantir a segurança dos dados de uma empresa e otimizar seus processos internos. Sua função é desenvolver softwares personalizados e acompanhar toda a fase do planejamento de novos programas até a implantação. Além disso, ele deve estar capacitado para antecipar as necessidades dos usuários do sistema e desenvolver soluções informatizadas. Seu trabalho envolve planejar a arquitetura do software, codificar comandos por meio da linguagem de programação e propor a interface utilizada pelo cliente. O analista de sistemas é responsável ainda pela administração e segurança de redes de computadores, sendo um profissional estratégico para a segurança e produtividade de uma empresa.

O Objetivo geral do curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas é formar o analista e desenvolvedor de sistemas com conhecimento teórico-prático consistente, baseando-se na concepção de competências para trabalhar a análise e desenvolvimento de sistemas tanto no âmbito das empresas públicas como privadas, visando suprir às necessidades do mercado de trabalho, no que tange às atividades de análise, desenvolvimento, implantação e gerenciamento de sistemas para uso em processos organizacionais bem como consultoria, Redes, Sistemas, Internet e Tecnologia em Nuvens. Para tanto, é necessário contemplar o formando com sólidos conhecimentos teóricos e práticos, voltados à aquisição, à utilização e à integralização de tecnologias da área de tecnologia.

O curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas capacita profissionais a cuidar da manutenção e desenvolvimento de sistemas computacionais e software.

O curso tem duração de, no mínimo, 02 anos e meio , divididos em 5 (cinco) semestres letivos.

2.2.10 ENFERMAGEM

O Curso de Enfermagem (Bacharelado) da FCG tem como objetivo formar profissionais enfermeiros(as) com formação generalista com ampla visão de mundo e que sejam capazes de entender efetivamente o contexto político-social e cultural em âmbito nacional, regional e local. Deve propor uma formação global, reflexiva, consciente e coerente com os avanços tecnológicos e científicos do conhecimento e as necessidades populacionais, com capacidades técnico-científica ética e política. O Bacharel em Enfermagem, formado pela Faculdade Capim Grosso, deverá ser um profissional capaz de atuar de maneira coerente na realidade sócio, cultural e política a que estiver inserido trabalhando numa perspectiva de prática reflexiva a fim de que sua intervenção possa resultar positiva no intuito de solucionar os problemas encontrados e decidir autonomamente sua atuação.

A duração da integralização da matriz curricular deverá ocorrer no mínimo em 10 (dez) semestres e no máximo em 15 (quinze) semestres acadêmicos.

3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 Matrícula

- A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade Capim Grosso-FCG, com contrato bilateral que gera direitos e deveres de ambas as partes, assim como a aceitação, pelo aluno, das disposições contidas no Regimento Geral da Instituição;
- Ao matricular-se em um curso o aluno assume a semestralidade integral deste, conforme estabelece o contrato de prestação de serviços educacionais;
- O regime adotado é semestral, tendo o aluno que renovar sua matrícula a cada semestre;
- O período de matrícula é divulgado em calendário acadêmico, e deverá ser realizado no portal do aluno;

3.2 Renovação de Matrícula

- Para renovar a Matrícula, o aluno deverá estar com todas as parcelas da mensalidade do semestre anterior quitadas;
- A renovação de matrícula é obrigatória para os alunos que já pertencem à Instituição, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- A Instituição se reserva o direito de somente efetivar a renovação da matrícula após o cumprimento pelo aluno das obrigações contratualmente assumidas para a renovação dos serviços;
- A não efetivação semestral da matrícula, no período estabelecido no Calendário, representa abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, assumindo a inteira responsabilidade de regularização da sua situação financeira perante a Instituição, cujo retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e existência de vagas.

3.3 Rematricula

- O aluno afastado da Instituição por abandono pode rematricular-se, condicionada à existência de vagas;
- É condição necessária a rematrícula, que o aluno tenha cursado no mínimo o primeiro período e aprovado em pelo menos uma das disciplinas estabelecidas no currículo;
- Em caso de ter havido alteração no currículo pleno do curso, a rematrícula ficará condicionada a prévio estudo do Conselho ou Colegiado para adesão ao quadro curricular.

3.4 Matrícula Fora do Prazo

Após o encerramento do período de matrícula, o aluno deverá solicitar, via requerimento formal. Aguardar o deferimento ou indeferimento, dependendo da justificativa apresentada.

O período final para realização de matrícula fora do prazo é o equivalente a 25% do total de frequência exigido por lei.

4. FREQUÊNCIA

- A freqüência corresponde ao acompanhamento formal, registrado na caderneta escolar, do número de aulas a que o aluno assistiu integralmente. A aferição da mesma é feita através da chamada nominal dos alunos pelo professor;
- Sendo o número de faltas superior a 25% das aulas ministradas em cada disciplina, o aluno será reprovado automaticamente, não podendo mais ser avaliado, nem se submeter à prova final. Este procedimento também é válido para disciplinas de conclusão de curso, como projetos ou prática de ensino;
- Independentemente dos demais resultados obtidos, considera-se reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a freqüência de, no mínimo, 75% das aulas e demais atividades programadas;
- O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a freqüência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina.

5. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

É importante que o aluno mantenha seus dados cadastrais atualizados, especialmente telefones e emails.

6. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, inclusive para integralização de créditos.

A cada semestre, ao renovar a matrícula semestral, o aluno deverá solicitar programação de disciplinas a cursar;
O aproveitamento de disciplinas, bem como as adaptações necessárias para tanto, serão determinadas econcedidas pela Coordenação de Curso, observadas as normas regimentais da Instituição;
O aluno deve solicitar o aproveitamento de estudos por meio de requerimento, anexando o histórico e as ementas das disciplinas cursadas na outra IES, no período divulgado em calendário acadêmico ou junto do processo de transferência.
Obs.: Consultar portaria normativa e regulamento disponível no site da IES.

7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

- A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento;
- O grau do desempenho em cada disciplina é expresso por uma nota de aproveitamento resultante das notas das provas oficiais, e quaisquer trabalhos acadêmicos (escritos, práticos, projetos, relatórios, etc.), a critério do professor responsável pela disciplina, registrado na caderneta;
- Haverá durante o semestre letivo, pelo menos 3 (três) avaliações por disciplina;
- Compete ao professor formular os procedimentos e critérios para avaliação, devendo explicitá-lo no Plano de Ensino da Disciplina;
- As avaliações de aprendizagem são realizadas mediante trabalhos acadêmicos e provas expressas sob a forma de notas, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez);
- São considerados aprovados em cada disciplina alunos com média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequênciamínima de 75%;
- O aluno que não obtiver Média Final igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina deverá submeter-se aos Exames Finais, desde que sua média seja igual ou superior a 3,0 (três);
- É considerado aprovado, após o Exame Final, o aluno com média igual ou superior a 5,0 (cinco) resultante da média do exame final e da média semestral (conforme demonstração abaixo);
- É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento, ainda que apurado posteriormente;
- O aluno reprovado em qualquer uma das 3 (três) avaliações poderá requerer Prova Substitutiva, em período divulgado em calendário, antes da realização da Prova Final.

7.1 PROVA SUBSTITUTIVA

- É uma oportunidade concedida ao aluno que não alcança a média parcial maior ou igual 7,0 (sete) em qualquer disciplina. Neste caso, pode requerer PROVA SUBSTITUTIVA, no período determinado em Calendário Acadêmico;
- A nota da Prova Substitutiva é Substituída pela nota parcial menor;
- Havendo reprovação depois da realização da Prova Substitutiva, o aluno poderá requerer a Prova Final;
- O período de solicitação e aplicação da Prova Substitutiva é divulgado no Calendário acadêmico a cada semestre.

7.2 EXAMES FINAIS

- É concedido Exame Final ao aluno que, com freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) obtiver na disciplina média inferior a 7 (sete) e igual ou superior 3 (três);
- Não há Exame Final nas disciplinas que envolvam conteúdos essencialmente práticos;

- Os Exames Finais são realizados no final de cada semestre letivo e o assunto da disciplina é cumulativo;
- O resultado final, decorrente do exame final, é obtido da média aplicando-se o peso 6 (seis), a média do final do semestre e o peso 4 (quatro) à nota do exame final, sendo aprovado aquele cujo resultado seja igual ou superior a 5 (cinco), observando a seguinte fórmula

Ex.: $(MFS \times 6) + (EF \times 4) = 5,0$

10

MFS Média Final Semestre

EF Nota Exame Final

RF Resultado Final igual a pelo menos 5,0.

7.3 SEGUNDA CHAMADA

O aluno que não comparece a trabalhos acadêmicos com fins avaliativos, pode solicitar segunda chamada, desde que requerida em até 3 dias úteis após a realização da avaliação, com pagamento de taxa, comprovando uma das seguintes situações:

- motivo de saúde, comprovado por atestado médico;
- motivo de força maior, a critério do professor responsável pela disciplina e coordenador do curso;
- O não comparecimento à prova de 2ª chamada implica em nota 0,0 (zero) na avaliação.

7.4 DISCIPLINA EM REGIME ESPECIAL

Tem como objetivo possibilitar aos alunos regularmente matriculados que não obtiveram êxito em alguma disciplina e/ou que não tenha sido cursada (adaptação), uma forma alternativa de assegurar-lhes o prosseguimento de seus estudos;

PENDÊNCIA DE DISCIPLINA

- É responsabilidade do aluno acompanhar o aproveitamento nas disciplinas, observando a divulgação das notas no Portal do aluno;
- Havendo pendência(s) em disciplina(s), o(a) aluno(a) poderá cursá-la(s) desde que a Instituição esteja ofertando em turma regular, nesse caso, o pagamento se dará na seguinte forma: até duas Disciplinas é cobrado o valor por disciplina; A partir de 3 Disciplinas é cobrado o valor da semestralidade integral.
- Não havendo oferta em turma regular o(a) aluno poderá requerer a oferta em caráter especial;

7.5 ÉTICA ACADÊMICA (PLÁGIO)

O código Penal define como crime a prática de plágio: Código Penal. Crime contra o Direito Autoral, previsto nos Artigos 7, 22, 24, 33, 101 a 110, e 184 a 186 (direitos do Autor formulados pela Lei 9.610/1998) e 299 (falsidade ideológica). Portanto, o aluno que for flagrado cometendo plágio parcial, integral ou conceitual receberá nota zero(0) e poderá ser punido de acordo com o disposto no Regimento Geral da Instituição que prevê advertência verbal, escrita e/ou suspensão por uso de meio fraudulento nos atos escolares e até expulsão em caso de reincidência (Art. 89).

8. COMPOSIÇÃO CURRICULAR

É a relação de disciplinas do curso ao qual o aluno está vinculado. O quadro curricular possibilita ao aluno o acompanhamento das disciplinas que deverá cursar a cada semestre.

9. PLANOS DE CURSO

É o documento que explicita o conteúdo programático de cada disciplina, a bibliografia básica, a metodologia a ser adotada e os critérios de avaliação. Através dele o aluno toma conhecimento da metodologia de ensino, forma de avaliação e conteúdo programático das disciplinas (bem como sua carga horária).

10. EXERCÍCIO DOMICILIAR – DECRETO LEI 1.044/69

É uma situação em que o aluno, em circunstâncias específicas, pode acompanhar (da sua residência ou do leito médico) os assuntos ministrados nas disciplinas, desde que esteja em condições de cumprir com as tarefas que lhe forem atribuídas. As atividades realizadas compensarão a ausência em sala.

Para ter direito ao Exercício Domiciliar, é necessário que:

- a) O período da licença concedida pelo médico seja igual ou superior a 10 (dez) dias;
- b) O aluno ou seu representante (indicado por procuração) faça o requerimento no prazo de 48 horas a partir do momento em que for detectada a necessidade do afastamento;
- c) Sejam protocolados na Secretaria Acadêmica documentos: atestado, laudo ou relatório médico – com o CID da doença e o período de afastamento.

Quem tem direito ao Exercício Domiciliar:

- a) Aluna gestante, por um período máximo de 90 dias, com afastamento a partir do 8º mês de gestação;
- b) Aluno em condições de receber tratamento excepcional – portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados.

Informações importantes para o Exercício Domiciliar:

- a) Para avaliação, o professor passará atividades que o aluno deverá cumprir em prazo determinado;
- b) O prazo máximo de retorno do aluno não poderá ultrapassar o período letivo, ainda que o laudo médico indique um afastamento maior;
- c) Cabe ao aluno, através de representante, manter-se em contato com a Secretaria para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares;
- d) O descumprimento dos prazos fixados no programa de exercícios ou a baixa qualidade das atividades pode levar à reprovação na(s) respectiva(s) disciplina(s);
- e) O aluno que não lograr aprovação por média está obrigado a fazer a(s) prova(s) final(is), no(s) dia(s) e horário(s) da aula da(s) disciplina(s), dentro do período estabelecido em calendário letivo;

A FCG tem Regulamento próprio que normatiza o Exercício Domiciliar.

Obs.: Consultar portaria normativa disponível no site da IES.

11. ATESTADOS / DECLARAÇÕES / HISTÓRICOS

Os prazos mínimos para atendimento às solicitações estão definidos em tabela de prazos, divulgada no portal do aluno e murais;

12. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- O aluno poderá requerer trancamento de matrícula, expondo os motivos que a justifiquem, para o semestre em que estiver matriculado, no prazo estabelecido em Calendário;
- Para trancar o aluno deve estar regularmente matriculado, com as parcelas quitadas até a data do requerimento, pagamento de taxa e apresentação de nada consta da biblioteca;
- Não há trancamento no 1º semestre letivo do curso;
- O prazo máximo de trancamento de matrícula não pode ultrapassar a metade do tempo mínimo de conclusão do curso;
- A solicitação de trancamento deverá ser realizada pelo próprio aluno ou seu procurador;
- O aluno é responsável pelo pagamento integral das mensalidades até a data de protocolo do requerimento;
- Em caso de alteração curricular, fica o aluno que retornou, obrigado a adaptar-se ao novo currículo do curso.

Obs.: Consultar portaria normativa disponível no site da IES.

12.1 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

- O cancelamento da matrícula requer a quitação das parcelas vencidas até a formalização do pedido;
- O cancelamento elimina o vínculo do aluno com a Faculdade e o seu retorno dependerá de decisão da Administração Superior e da existência de vaga;
- O cancelamento da matrícula no primeiro período implica anulação da classificação no Processo Seletivo.
- O pedido de cancelamento de matrícula, independente do período que esteja o estudante, desvincula o mesmo da Instituição. Neste caso, o estudante perde o direito a qualquer tipo de solicitação de documentação, seja: Histórico; ementas de disciplinas; declaração de disciplinas cursadas; ou outros (conforme portaria normativa).

Obs.: Consultar portaria normativa disponível no site da IES.

12.2 ABANDONO OU DESISTÊNCIA

- Caso o aluno não renove sua matrícula ou, concluído o período máximo de trancamento, não volte a se matricular, fica caracterizada a desistência ou o abandono do curso.
- O estudante que não formalizar o afastamento do curso, independente do(s) período(s) que tenha cursado, perde o direito a qualquer tipo de solicitação de documentação, seja: Histórico; ementas de disciplinas; declaração de disciplinas cursadas; ou outros (conforme portaria normativa).
- O(a) aluno(a) Desistente é responsável por todas as parcelas do semestre em que realizou a matrícula, independente de ter cursado ou não as disciplinas ofertadas no semestre que desistiu.

Obs.: Consultar portaria normativa disponível no site da IES.

13. TRANSFERÊNCIAS

Parágrafo 1º - Regulamentar o pedido de Transferência Interna normatizando procedimentos, com base na Lei nº 9.394/96 que define sobre transferência de alunos: "Art. 49. As instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo".

Parágrafo 2º - O pedido de Transferência da FCG para outra Instituição de Ensino Superior (IES) deverá ser realizado, dentro do prazo definido no Calendário Acadêmico desta Instituição, nas seguintes formas:

- Com apresentação do Atestado de Vaga da IES que o(a) receberá. Nesse caso, a FCG se encarregará de enviar a Guia de Transferência com toda documentação do(a) aluno(a) diretamente para a outra IES;
- Sem atestado de vaga: o estudante poderá pedir transferência informando o nome da IES para onde irá ou deverá pedir trancamento no curso e solicitar os documentos comprobatórios de regularidade acadêmica, incluindo o histórico e as ementas das disciplinas cursadas, a fim de que possa apresentá-los a Instituição que desejar matricular-se (conforme Portaria nº 230, de 9 de março de 2007);

Parágrafo 3º - Documentos necessários para transferência: Portarias normativas do curso e da Instituição; histórico escolar e ementas das disciplinas cursadas com aprovação;

Parágrafo 4º - A Transferência para a FCG poderá ocorrer mediante apresentação de Histórico e ementas das disciplinas cursadas, assinados e carimbados pela Instituição de origem;

Parágrafo 5º - O(a) aluno(a) transferido(a) poderá requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com aprovação, cujo deferimento seguirá as normas do Regimento Interno da Portaria normativa;

Parágrafo 6º - A solicitação de transferência para outra IES será deferida desde que não haja pendências (financeira e na biblioteca). O estudante deverá estar com as parcelas quitadas até a data do requerimento formal e respeitado o período estabelecido no calendário acadêmico do semestre.

14. SEMESTRALIDADE FINANCEIRA

- A semestralidade financeira corresponde à contratação de serviços educacionais oferecidos aos alunos regularmente matriculados e que é paga em até seis parcelas iguais, renovada a cada semestre.

- O pedido de Transferência, Trancamento e Cancelamento deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante quitação de eventuais parcelas até o mês de competência do pedido formal, ou seja, para deferimento do pedido de Transferência, Trancamento e Cancelamento após o vencimento da 1ª parcela do semestre (10 de janeiro ou 10 de julho), o aluno fica obrigado ao pagamento integral das parcelas vencidas até a data do requerimento formal.

15. ENADE (Exame de Desempenho Estudantil)

- É uma prova realizada pelo MEC/INEP na qual os alunos de último ano são submetidos, de acordo com o calendário trienal de cursos determinados através de Portaria Ministerial.

- A não participação do estudante no ENADE implica em situação irregular, com a impossibilidade de diplomá-lo, até que ele realize a prova e sua situação fique regular.

16. BIBLIOTECA

Setor encarregado de disponibilizar para os alunos materiais de consulta, tais como livros, periódicos, multimeios e afins.

- O aluno deverá inscrever-se no cadastro de usuários da Biblioteca.
- O número máximo de obras a ser emprestado é de 3 (três) títulos por usuário, pelo prazo máximo de 7 (sete) dias corridos;
- Os periódicos não são emprestados, devendo ser consultados na própria Biblioteca;
- Demais informações constam no Regulamento da Biblioteca, afixado no interior da mesma.
- Demais informações consultar o Manual da Biblioteca.

16.1 – Biblioteca Virtual

- A FCG mantém contrato com a biblioteca virtual (SAGAH), com bastante ebooks disponíveis para todos os alunos;

17. COORDENAÇÕES DE CURSOS

Os Coordenadores são os gestores da organização didático-pedagógica dos seus respectivos cursos, acompanhando as atividades desenvolvidas ao longo da formação profissional dos alunos.

18. CORPO DOCENTE

O corpo Docente da Faculdade Capim Grosso é composto por professores altamente capacitados, que exercem atividades diretamente ligadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão, que possuem larga experiência em atividades acadêmicas.

19. LABORATÓRIOS

Os laboratórios são destinados às atividades práticas e experimentais, possuindo regulamentos próprios e funcionando de acordo com os horários das disciplinas do curso, e com utilização, inclusive fora do horário de aulas;

A FCG possui:

- 02 Laboratórios de informática com mais de 22 computadores cada;
- 01 Laboratório de Física;
- 01 Laboratório de Química;
- 01 Laboratório Contábil;
- 01 Laboratório de Desenho, e;
- 01 Brinquedoteca.

- **Centro de Práticas Interdisciplinares em Saúde**, com os seguintes laboratórios: Microbiologia e Histologia; Anatomia; Práticas do Cuidar; Eletrotermofototerapia; Interdisciplinar; Multidisciplinar; Cinesiologia/Cinesioterapia; Imagem; De Estética, Capilar e Corporal.

Todos os laboratórios ficam à inteira disposição dos alunos;

- Qualquer dano causado por aluno aos computadores e/ou materiais serão de responsabilidade dos mesmos.
- Demais informações constam nos Regulamentos dos Laboratórios.

20. APROVEITAMENTO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares abrangem o ensino, a iniciação a pesquisa e a extensão. No Projeto Pedagógico de cada curso é fixada a carga horária total que deve ser cumprida, o que é requisito indispensável à conclusão do curso e colação de grau do aluno. As Atividades Complementares se apresentam como práticas acadêmicas obrigatórias para todo aluno, não permitem dispensa e podem ser desenvolvidas sob múltiplas formas.

Todo curso conta com Regulamento de Atividades Complementares próprio, onde discrimina o limite para cada modalidade de aproveitamento (disponível no portal do aluno).

Obs.: A participação em eventos da FCG garante 100% de aproveitamento para AC.

21. COLAÇÃO DE GRAU (CONCLUSÃO DE CURSO)

Para Colação de Grau, o estudante deverá realizar a solicitação individual no portal do aluno (na aba protocolo) e atualizar suas informações pessoais, especialmente nome, sobrenome, e-mail e telefone. Além disso, deverá postar a documentação exigida de forma legível, em PDF;

- O Estudante terá até 30 dias após a Conclusão do Curso para solicitar a Colação de Grau. Será comunicado a ele o dia e horário da realização (conforme Calendário Acadêmico).
- Não havendo a solicitação dentro do prazo o aluno deverá pedir Colação de grau Extemporânea;
- A Colação de Grau Sem Solenidade deverá ser realizada até 10 dias após a Colação de Grau Com Solenidade. Dentro do período definido em Calendário Acadêmico.
- A Colação de Grau deverá ser realizada nos meses de: julho a agosto e janeiro a fevereiro, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico do semestre;
- O aluno que faltar ao ato de Colação de Grau, deverá apresentar justificativa formal, e, por meio de requerimento, solicitar Colação de Grau Extemporânea;

– Requisitos para Colação de Grau:

- I - Entrega da versão final do TCC no prazo máximo de até 10 dias após apresentação;
 - II - Para realizar o pedido de Colação de Grau, o aluno deverá estar com situação acadêmica, financeira e de biblioteca regularizada;
 - III - O aluno que não colar grau junto com a turma, independente da justificativa, deverá formalizar o pedido para outra data na situação de Colação de Gabinete ou Extemporânea, mediante pagamento de taxa;
 - IV - O Certificado de Colação de Grau é emitido mediante constatação, por meio do histórico escolar do aluno, de todas as disciplinas cursadas com aprovação e carga horária total das Atividades Complementares;
 - V – Realizar a solicitação de Colação de Grau, no Portal do aluno, postando todos os documentos, legíveis: RG (Com menos de 10 anos de expedição - CNH não substitui o RG); CPF; TÍTULO DO ELEITOR; HISTÓRICO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (Constando Ato de Criação, publicação no Diário Oficial e Código de Segurança); CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO; DOCUMENTO DE SERVIÇO MILITAR (Para Homens).
- A Colação de Grau poderá ser realizada presencialmente ou de forma virtual. Sendo virtual deverá: ser gravada, mediante autorização dos formandos a ser concedida antes de iniciar a gravação; Permanecer nos arquivos digitais da FCG; Assinatura da ata de forma digital.

22. DIPLOMAÇÃO

- A emissão de Diploma constitui a afirmação de que o aluno cumpriu efetivamente com a carga horária e o currículo do curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e realizou a Colação de Grau.

- O Diploma Digital será expedido após a Colação de Grau;
- Não é cobrado taxa para emissão do Diploma;
- O Diploma será juntado ao Histórico de Graduação e aos documentos pessoais, indicados no Art.3º e enviados para registro na Universidade (conforme determina o Ministério da Educação – MEC através da Portaria nº 1095 de 25/10/18);
- O aluno receberá o DIPLOMA em formato digital no seu e-mail pessoal, juntamente com o histórico da graduação;
- A solicitação de segunda via do Diploma Digital, poderá ser solicitada mediante pagamento de taxa específica;
- É de responsabilidade do aluno a atualização dos seus dados pessoais para emissão correta do Diploma;
- O Diploma Digital (Registrado) será enviado por E-mail, é extremamente importante informá-lo corretamente a FCG e mantê-lo atualizado.

23. REGIME DISCIPLINAR

De acordo com o regimento da Instituição, caso incorra em alguma infração, o aluno estará sujeito às seguintes sanções disciplinares: advertência, repreensão, suspensão e expulsão;

Os alunos estão sujeitos às penalidades disciplinares, que poderão ser aplicadas sucessivamente, em caso de reincidência, de acordo com a gravidade da falta e danos, físicos, materiais ou morais que venha a causar:

- I. Advertência verbal, ou escrita;
- II. Repreensão escrita, pública ou reservada;
- III. Suspensão;

IV. Desligamento.

24. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Cada turma de qualquer um dos cursos de graduação oferecidos pela FCG deverá eleger um Representante de Classe, na forma regulamentada, eleito;

São atribuições dos Representantes de Classe:

- representar a classe em questões didático-pedagógicas junto ao professor responsável;
- representar a classe em questões didático-pedagógicas e administrativas junto à Coordenação de seu curso;
- zelar pelo bom funcionamento das aulas levando à Direção, pela ordem hierárquica, a solicitação de recursos necessários para o bom desempenho das aulas;
- informar aos colegas sobre as comunicações da Direção da Instituição;
- participar das reuniões convocadas pela Coordenação de seu curso;

25. ÓRGÃOS À DISPOSIÇÃO DO ALUNO

A todo o aluno é assegurado a defesa dos seus direitos, devendo encaminhar às seguintes esferas na ordem citada;

- Assuntos Acadêmicos (matrícula, provas, notas, revisão, horários, etc.): **Coordenação e Secretaria Acadêmica**;
- Assuntos Pedagógicos: (características do currículo; informações sobre plano de curso; estrutura do quadro curricular do curso; **Coordenação**);
- Assuntos Disciplinares: **Diretoria e Coordenação de Curso**;
- Assuntos Comunitários: **Coordenação de Curso**;
- Assuntos Financeiros: **Setor Financeiro**.
- Outros: Ouvidoria; Atendimento Psicopedagógico;
- Núcleo de Atendimento Pedagógico Discente – NAPED, que busca oferecer alguns instrumentos de apoio ao aluno, entre eles, direcionado ao ato de estudar e aos processos de construção e aquisição de conhecimentos.

26. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

A CPA cuida da Avaliação Institucional e é muito importante a participação de todos os estudantes. A cada ano são aplicados questionários de avaliação Institucional para que a FCG se perceba nas suas fragilidades e potencialidades, em busca constante de melhorias.

Contamos com você!

27. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Segunda a sexta-feira - das 13:30 às 22:30 / Sábado – das 08:00 às 12:00h

Obs.: Em períodos de recesso este horário fica sujeito a alterações, divulgado amplamente na comunidade acadêmica.

Diretores:

Ausinete da S. França
Maria Antonia Santos
Albert França Santos
Alfred França Santos