



FACULDADE DE CIÊNCIAS
EDUCACIONAIS
CAPIM GROSSO

FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS CAPIM GROSSO

Tel.: (74) 3651-1543 / Cel.: (74) 9120-2978

Site: www.faculdadecapimgrosso.com.br

Endereço: Rua floresta s/n, bairro Planaltino, Lot.
das Mangueiras - Capim Grosso Cep: 44.695-000



MANUAL DO ALUNO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO MANUAL
2. APRESENTAÇÃO DA FACULDADE CAPIM GROSSO
2.1 Missão da FCG
2.2 Cursos: Pedagogia, Administração, C. Contábeis, Eng. Produção E Serviço Social
3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS
3.1 Matrícula
3.2 Renovação de Matrícula
3.3 Rematrícula
3.4 Matrícula Fora do Prazo
4. FREQUÊNCIA
5. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
6. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS
7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM
7.1 Prova Substitiva
7.2 Exames Finais
7.3 Ética Acadêmica
7.4 Segunda Chamada
7.5 Disciplina em Regime Especial
8. COMPOSIÇÃO CURRICULAR
8.1 Atividade Complementar
9. PLANOS DE CURSO
10. REGIME ESPECIAL (EXERCÍCIO DOMICILIAR)
11. ATESTADOS / DECLARAÇÕES / HISTÓRICOS
12. TRANCAMENTO DO SEMESTRE
12.1 Cancelamento Da Matrícula
12.2 Abandono
13. TRANSFERÊNCIA
14. SEMESTRALIDADE FINANCEIRA
15. COLAÇÃO DE GRAU
15.1 Solicitação De Diploma
16. PROVÃO (ENADE)
17. BIBLIOTECA
18. COORDENAÇÕES DE CURSOS
19. CORPO DOCENTE
20. LABORATÓRIO INFORMÁTICA
21. REGIME DISCIPLINAR
22. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL
23. ÓRGÃOS À DISPOSIÇÃO DO ALUNO
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FACULDADE CAPIM

1. OBJETIVO DO MANUAL

O presente manual tem como objetivo publicar informações importantes sobre os principais procedimentos institucionais, tendo em vista a melhoria do processo de comunicação entre a Faculdade de Ciências Educacionais Capim Grosso-FCG e seus alunos, desta forma possibilitando aos discentes uma vivência mais harmoniosa e produtiva com o universo acadêmico.

2. APRESENTAÇÃO DA FACULDADE CAPIM GROSSO

Ocorreu em 2009 a Unificação da FABES e ISEC para Faculdade Capim Grosso pela Portaria Ministerial 1746 de 22/12/2009.

A IES é autorizada para ministrar os cursos de: Pedagogia (Licenciatura); Administração (Bacharelado); Ciências Contábeis (Bacharelado); Eng. de Produção (Bacharelado) e Serv. Social (Bacharelado).

Os cursos propostos pela Faculdade Capim Grosso têm organização curricular tratada de forma interdisciplinar que favoreça assumir o processo Pedagógico em sua totalidade, proporcionando a formação de educadores e demais profissionais num sentido amplo, buscando atender as necessidades e exigências do mundo atual.

A Faculdade Capim Grosso possui propostas no sentido de proporcionar 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. Tem estrutura moderna voltada para a formação de Professores, Gestores Educacionais, Empreendedores, Administradores, Multiplicadores, adequada à exigência da LDB, da competitividade e competência exigida pelo mercado de trabalho dinâmico e globalizado.

2.1 MISSÃO

Formar cidadãos e profissionais competentes e comprometidos com o desenvolvimento regional e nacional e com a preservação e divulgação da história e dos valores culturais da Bahia.

2.2 CURSOS

Administração – Reconhecido pela Portaria nº 444 de 1º/11/2011

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 proporcionem a incorporação das características próprias ao perfil empreendedor.

O curso prepara o profissional de administração para o mercado de trabalho atual com um 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.

24. HORÁRIAS DE FUNCIONAMENTO

Segunda a Sexta-feira: das **13:30 às 22:30**

Sábados – Expediente Interno: das **08:00 às 12:00h**

Obs.: No período de recesso escolar, este horário fica sujeito a alteração.

Ausinete da S. França
Diretora Face Capim Grosso
Atualizado em 23/02/2016

Ciências Contábeis – Reconhecido pela Portaria n° 258 de 13/07/2011

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.

Serviço Socioal – Reconhecido pela Portaria n° 258 de 13/07/2011

O curso de Bacharelado em Serviço Social tem por objetivo principal proporcionar uma formação profissional que possibilite ao Assistente Social uma apreensão crítica dos processos sociais em uma perspectiva de totalidade, compreendendo o significado social da profissão e do seu desenvolvimento sócio-histórico de forma a desvelar as possibilidades de ação contidas na realidade, identificando as demandas presentes e visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social.

Pedagogia – Reconhecido pela Portaria nº 13 de 2/3/2012

Objetiva formar licenciados plenos em educação, através da preparação, por meio de sólida formação teórica, de iniciação à prática docente e de iniciação à pesquisa, de 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, esse profissional, acima citado 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 dos diversos.

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

Engenharia de Produção – Reconhecido pela Portaria 540 de 23/10/2013

O curso de Engenharia de Produção da FCG buscará formar um profissional 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.

22. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

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

São atribuições dos Representantes de Classe:

- a) Representar a classe em questões didático-pedagógicas junto ao professor responsável;
- b) Representar a classe em questões didático-pedagógicas e administrativas junto à Coordenação de seu curso;
- c) Zelar pelo bom funcionamento das aulas levando à Direção, pela ordem hierárquica, a solicitação de recursos necessários para o bom desempenho das aulas;
- d) Informar aos colegas sobre as comunicações da Direção da Instituição;
- e) Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de seu curso.

23. 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 Escolares (matrícula, provas, revisão, horários, etc.)

-Coordenação e Secretaria acadêmica

Assuntos Acadêmicos (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.

19. 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.

O Coordenador é a pessoa indicada para orientar os discentes no seu processo de formação profissional, compatibilizando as concepções do curso, o perfil profissiográfico e as demandas da sociedade em que está inserido.

20. LABORATÓRIO INFORMÁTICA

O laboratório é destinado 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 um laboratório com mais de 20 computadores a disposição do aluno.

Qualquer dano causado por aluno aos computadores será de responsabilidade do mesmo.

Demais informações constam no Regulamento do Laboratório.

21. 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.

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.

Esse profissional deverá incorporar algumas competências, dentre as quais se consideram fundamentais o senso crítico, a criatividade, o espírito empreendedor e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares.

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 realizada na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

3.2 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Para renovar a Matrícula, o aluno deverá estar com todas as parcelas das mensalidades 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 adequação curricular.

3.4 MATRÍCULA FORA DO PRAZO

Após o encerramento do período estabelecido para que o aluno possa efetuar sua matrícula, ele deverá solicitar, via requerimento formal, sua matrícula fora do prazo. Em seguida, efetuar o pagamento de taxa equivalente a 10% do valor da mensalidade, para análise e 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 exigida pelo MEC.

4. FREQUÊNCIA

A frequência 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.

É de responsabilidade do aluno a atualização dos seus dados pessoais para emissão correta do Diploma e deve ser conferido no momento da assinatura.

O prazo mínimo para confecção do DIPLOMA é de 30 dias. Após esse prazo o aluno deverá retornar para assiná-lo;

Os documentos serão encaminhados para UFBA em pastas individuais que serão devolvidas aos graduados, junto com o diploma.

16. PROVÃO (ENADE)

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

- A não participação do aluno no ENADE implica na impossibilidade de diplomá-lo, até que ele realize a prova.

17. 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.

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.

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.

15. COLAÇÃO DE GRAU

A Colação e Grau Geralmente pode ser realizada com ou sem solenidade. Sendo que a com solenidade será na presença das autoridades da Instituição, dos alunos, dos familiares e convidados. A Colação de Grau requer a aprovação em todas as disciplinas, a realização do Estágio Curricular Obrigatório e a elaboração e defesa, com aprovação, do Trabalho de Conclusão de Curso.

Cada turma deve eleger sua comissão de Formatura;

Para deferimento da data de Colação de Grau, a Comissão deve solicitar com antecedência mínima de dois Meses, respeitando o período estabelecido em Portaria.

Após deferimento da data solicitada, o aluno deverá solicitar, individualmente, com antecedência mínima de 15 dias.

A Instituição tem normas estabelecidas em Portaria de Colação de Grau, a qual disponibiliza para a Comissão de Formatura.

15.1 SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

A solicitação do DIPLOMA deve ser realizada no setor de protocolo, através de requerimento específico.

Ao solicitar o diploma, o aluno deve apresentar os seguintes documentos (original e xérox legível):

-Doc. de Serv. Militar; RG; CPF; e Título de eleitor; Histórico de Conclusão do Ensino Médio; Certidão de Nascimento ou Casamento.

Para solicitar o diploma, o graduado deve estar com o curso totalmente quitado.

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 frequência de, no mínimo, 75% das aulas e demais atividades programadas.

O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina.

A aprovação em cada disciplina está condicionada também à frequência às aulas e demais atividades didáticas programadas;

O regime de exercício domiciliar será permitido ao aluno que estiver nas condições estabelecidas na Legislação específica e é regulamentado por Norma Interna.

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 ou provindo de outras Instituições de Ensino Superior está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, inclusive para integralização de créditos, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

O aproveitamento de disciplinas, bem como as adaptações necessárias para tanto, serão determinadas e concedidas pela Coordenação de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- 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.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento.

O grau do desempenho em cada disciplina será 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 serão realizadas mediante trabalhos acadêmicos e provas expressas sob a forma de notas, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Serão considerados aprovados em cada disciplina, os alunos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% às atividades de cada disciplina.

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).

Será considerado aprovado, após o Exame Final, o aluno que obtiver 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.

Aluno reprovado em uma ou duas disciplinas:

Se o aluno não obteve aprovação em uma ou duas disciplinas, matricular-se-á nas disciplinas em que foi reprovado, complementando com as demais disciplinas do semestre.

O aluno requerente de trancamento é responsável pelo pagamento integral das mensalidades até a data do protocolo do requerimento; Em caso de alteração curricular, fica o aluno que retornou, obrigado a adaptar-se ao novo currículo do curso.

12.1 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O aluno pode requerer o cancelamento da matrícula. Para isso é necessário estar com as parcelas quitadas até a data requerida do cancelamento.

O cancelamento elimina o aluno da Faculdade e o seu retorno dependerá de decisão da Administração Superior e da existência de vaga;

Havendo mudanças no currículo do curso, o aluno reingressará cursando o currículo novo.

O cancelamento da matrícula no primeiro período implica anulação da classificação no Processo Seletivo.

12.2 ABANDONO

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.

13. TRANSFERÊNCIAS

A transferência para outra instituição deve ser solicitada na secretaria, através de requerimento.

A liberar de Transferência se dará após apresentação de estado de vaga da outra IES e mediante pagamento de taxa correspondente.

A guia de transferência será encaminhada à Instituição de destino, num prazo máximo de 20 dias, após a chegada do atestado de vaga, juntamente com: todos os documentos do aluno; quadro curricular; planos de curso das disciplinas em que o aluno obteve aprovação e histórico escolar atualizado.

Para o aluno que tiver pendência financeira, documental ou com a Biblioteca, não será deferido o pedido após a regularização.

Informações importantes para o Regime Especial:

- 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.

11. ATESTADOS / DECLARAÇÕES / HITÓRICOS

Os prazos mínimos para atendimento às solicitações são definidos em tabela de prazos, exposta na secretaria acadêmica desta IES.

12. TRANCAMENTO DO SEMESTRE

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.

Só será concedido o trancamento ao aluno regularmente matriculado, com as parcelas devidamente quitadas até a data do requerimento, e com nada consta da biblioteca e da secretaria acadêmica.

Não há trancamento no 1º semestre letivo do curso.

O prazo máximo de trancamento de matrícula não poderá ultrapassar a metade da duração do curso.

A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita na secretaria pelo próprio aluno ou seu procurador.

7.1 PROVA SUBSTITUTIVA

É uma oportunidade para o aluno que alcançar a média parcial maior ou igual 7,0 (sete), com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina.

O aluno que não obtiver Média Final igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina poderá requerer PROVA SUBSTITUTIVA, no período determinado no calendário acadêmico.

A nota da Prova Substitutiva será trocada 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

Será concedido exame final ao aluno que, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) obtiver na disciplina média inferior a 7 (sete) e igual ou superior 4 (quatro).

Não haverá exame final nas disciplinas que envolvam conteúdos essencialmente práticos, e a nota mínima de aprovação nestes casos, deverá ser igual ou superior a 7 (sete).

Os exames finais serão no final de cada semestre letivo e o assunto da disciplina será cumulativo.

O resultado final, decorrente do exame final, será 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;

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

MFS Média Final Semestre
EF Nota Exame Final
RF Resultado Final igual a pelo menos 5,0

7.3 ÉTICA ACADÊMICA

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 ou escrita, suspensão do aluno por uso de meio fraudulento nos atos escolares e até expulsão em caso de reincidência (Art. 89);

7.4 SEGUNDA CHAMADA

O aluno que não comparecer a trabalhos acadêmicos com fins avaliativos, poderá solicitar a segunda chamada, desde que requerida em 3 dias úteis após sua realização, feito o pagamento da taxa estabelecida e 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 implicará em uma nota 0,0 (zero) na avaliação.

Independente do motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa.

7.5 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, visando minimizar os problemas decorrentes da reprovação.

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. Excetuando-se as disciplinas com pré-requisitos e as disciplinas de estágio e TCC a oferta de disciplinas poderá não seguir a organização semestral para atender a necessidade dos alunos e/ou da instituição.

8.1 ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Todo curso tem uma carga horária de Atividade Complementar. O aluno deverá desenvolver participando de eventos (durante o curso) e apresentar os certificados para aproveitamento, de acordo com o Regulamento de AC do seu curso.

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. É um documento de suma importância, pois através dele, o aluno toma conhecimento da metodologia de ensino, forma de avaliação e conteúdo programático das disciplinas (bem como sua carga horária).

10. REGIME ESPECIAL (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 regime especial, 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 úteis a partir do momento em que for detectada a necessidade do afastamento;
- c) Sejam protocolados na Secretaria Acadêmicos documentos: atestado, laudo ou relatório médico – desde que indique o CID da doença e o período de afastamento;

Terá direito ao Regime Especial:

- a) Aluna gestante, por um período de 45 dias, podendo a mesma afastar-se 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 agudizado.