

FACULDADE DOS GUARARAPES - FG

Rua Comendador José Didier, nº. 27, Piedade.
54.400-160. Jaboatão dos Guararapes - PE
direcaofg@uniguararapes.com.br

Ademir Rodrigues Vendramini
Diretor Geral

Antônio Carlos Guimarães
Diretor Administrativo-Financeiro

Sâmela Soraya Gomes de Oliveira
Diretora Acadêmica

Vanessa Pereira Piasson
Diretora Acadêmica Adjunta

Maria Isabel Braga Viana
Coordenadora de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação

© FG – Jaboatão dos Guararapes 2007
Todos os direitos reservados

APRESENTAÇÃO

Caro Aluno FG!

A FG prestando relevantes serviços educacionais e sociais junto à comunidade onde se encontra inserida e, atenta para os avanços no ensino superior, possui um projeto pedagógico que possibilita ao aluno conviver com a teoria e a prática desde cedo contribuindo assim com uma formação plena e promovendo uma capacitação global.

Como toda Instituição acadêmica, a Faculdade dos Guararapes continua evoluindo, para lhe oferecer educação superior de excelência. Por isso, desde novembro de 2007, a FG integra a Laureate International Universities – a maior rede de universidades do mundo. Isso significa ensino de qualidade internacional, facilidades para o aluno estudar e pesquisar em instituições estrangeiras durante a sua graduação e oportunidades de empregabilidade global, entre outras vantagens.

Para todos os que fazem a FG, é motivo de grande satisfação recebe-los para integrar nossa comunidade de ensino. Este manual contém informações importantes para a sua vida acadêmica com todas as orientações acerca dos Cursos de Graduação e de Pós- Graduação, bem como todas as demais atividades aqui desenvolvidas. Nele você também encontrará as orientações necessárias para o exercício dos seus direitos e cumprimentos dos seus deveres. Observe atentamente todas as informações contidas neste manual e, na dúvida, procure as Centrais de Atendimento e Direções de Curso, as quais estarão prontas a atender as suas necessidades.

A FG agradece a sua escolha ao mesmo tempo em que lhe deseja todo sucesso em sua trajetória de formação profissional.

DIREÇÃO GERAL

SUMÁRIO

PARTE I
ESTA É A SUA FACULDADE

1.1 HISTÓRICO

A FG - FACULDADE DOS GUARARAPES - assegura a implementação e a consolidação dos cursos de graduação de forma a atender à demanda da sociedade, através de um Projeto Pedagógico organizado em consonância com os paradigmas de qualidade, compromisso, responsabilidade social e ética profissional, voltado para o exercício pleno da cidadania.

Foi autorizada a atuar com o Ensino Superior em 2001, pela Portaria Ministerial nº 1.738/2001/MEC, com o propósito de desenvolver atividades acadêmicas, oferecendo a Jaboatão dos Guararapes oportunidades de aprendizagens, de formação profissional e, através de cursos e atividades diversificadas, responder aos anseios da comunidade, propondo-se a participar do processo de desenvolvimento do Município de Jaboatão dos Guararapes e do Estado de Pernambuco.

Em 2002, implantou sua graduação com os cursos de Administração com habilitação em Marketing e habilitação em Análise de Sistemas, Direito e Ciência da Computação, tendo iniciado as atividades acadêmicas em março desse ano. E em 2004, foi autorizado também o Curso de Graduação em Administração Hospitalar e suas atividades iniciaram-se nesse mesmo ano.

Tendo à frente a necessidade de consolidar-se como instituição de ensino superior, a Faculdade, de acordo com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, estará implantando novos cursos em áreas como a saúde, além de cursos superiores de tecnologia em 2008. É a continuidade de uma história há pouco iniciada, na qual está presente o componente político, na medida em que são abertas novas possibilidades de ingresso de vários segmentos sociais ao ensino superior.

Desde novembro de 2007, a FG integra a Laureate International Universities – a maior rede de universidades do mundo. Isso significa ensino de qualidade internacional, facilidades para o aluno estudar e pesquisar em instituições estrangeiras durante a sua graduação e oportunidades de empregabilidade global, entre outras vantagens.

A Laureate International Universities está presente, atualmente, em 20 países das Américas do Norte, do Sul e Central, Ásia, África e Europa. Até o segundo semestre de 2007, 28 universidades formavam a rede, totalizando 300 mil alunos e 72 *campi*, destacando-se, dentre outras:

Glion Institute of Higher Education (Suíça);
Kendall College e Walden University (Estados Unidos);
Universidad Europea de Madri (Espanha);

École Centrale D'Electronique (França);
Universidad Nacional Andrés Bello (Chile);
Universidad del Valle de México (México);
Liverpool University (Inglaterra);
Istanbul Bilgi (Turquia);
Universidade Amhembi Morumbi (Brasil)

1.2 MISSÃO

Contribuir para o desenvolvimento sustentável do Estado, através da preparação de profissionais, com sólida formação humanística e técnico-científica, conscientes do seu papel social e comprometidos com o exercício da cidadania plena.

1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da FG é composta de duas grandes instâncias, integradas por órgãos de natureza deliberativa e executiva:

- I – Administração Superior
- II – Administração de Cursos e Programas da FG.

1.3.1 Administração Superior

A administração da FG - FACULDADE DOS GUARARAPES - é exercida, em suas respectivas instâncias, pelos seguintes órgãos:

a) de natureza consultiva e deliberativa:

- Conselho Administrativo - CONAD
- Conselho Acadêmico – CONAC

b) de natureza executiva:

- Diretoria Geral, integrada pela Direção Acadêmica e Direção Administrativa e Financeira

1.3.2 Administração de Cursos de Programas

Administração de Cursos e Programas é composta pelos seguintes órgãos:

a) de natureza consultiva e deliberativa:

- Conselhos de Curso.

b) de natureza executiva

- As Diretorias de Curso e
- Coordenadorias de Programas.

1.3.3 Órgãos Especiais

São Órgãos Especiais na Estrutura da Faculdade:

- Secretaria Geral da Faculdade;
- Central de Atendimento;
- Comissão Própria de Avaliação – CPA/FG;
- Comissão Permanente de Vestibular;
- Biblioteca.

1.3.4 Órgãos de Assessoramento

- Laboratório de Apoio Pedagógico - LAPE
- Assessoria de Divulgação
- Assessoria Jurídica

1.4 DIRIGENTES

_ PRESIDENTE DA MANTENEDORA: Prof. Paulo Vasconcelos de Paula

_ DIRETOR GERAL: Prof. Ademir Rodrigues Vendramini

_ DIRETORA ACADÊMICA: Prof^a. Sâmela Soraya Gomes de Oliveira

- DIRETORA ACADÊMICA ADJUNTA: Vanessa Pereira Piasson

- DIRETOR ADMINISTRATIVO: Prof. Antônio Carlos Guimarães

- COORDENADORA DE EXTENSÃO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO: Prof^a Maria Isabel Braga Viana

1.5 LOCALIZAÇÃO

A Faculdade dos Guararapes tem sede em Jaboatão dos Guararapes, no seguinte endereço: Rua Comendador José Didier, nº 27, Piedade, Jaboatão dos Guararapes – PE, CEP: 54.400-160.

PARTE II
ENSINO DE GRADUAÇÃO

A FG forma profissionais com uma qualidade de ensino internacional, unindo a teoria à prática, permutando as melhores metodologias para a aprendizagem entre as Universidades da rede Laureate, com acesso às pesquisas internacionais e às novas plataformas tecnológicas e ao intercambio cultural desde a graduação.

Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo.

2.1 CURSOS

1.1 A FACULDADE DOS GUARARAPES - FG oferece atualmente à comunidade pernambucana os cursos de Graduação em:

CURSOS	TURNO	ATO DE CRIAÇÃO	ATO DE RECONHECIMENTO	MODALIDADE
Administração	Noturno	Portaria nº. 1.910 de 22/08/2001	Portaria nº. 743 de 21/03/2006	Bacharelado
Ciência da Computação	Noturno	Portaria nº. 1.738 de 08/08/2001	Portaria nº. 743 de 21/03/2006	Bacharelado
Direito	Noturno	Portaria nº. 426 de 15/02/2002	Portaria nº. 623 de 05/07/2007	Bacharelado
Educação Física	Diurno e Noturno	Portaria nº. 936 de 13/11/2007	-	Bacharelado
Pedagogia	Diurno e Noturno	Portaria nº. 936 de 13/11/2007	-	Licenciatura
CST em Redes de Computadores	Noturno	Portaria nº. 600 de 13/12/2007	-	Tecnológico

2.2 GESTÃO DOS CURSOS

A Diretoria de curso de graduação é uma unidade acadêmico-administrativa, vinculada à Direção Acadêmica. Possui estrutura própria para assistir e atender ao aluno e ao professor, e apoiar as atividades gerenciais e executivas do curso.

A administração de curso de graduação é feita por uma Diretoria exercida pelo Diretor de Curso com o apoio do Conselho de Curso – CC e, quando necessário, auxiliado por um Diretor-Adjunto. O Conselho de Curso é constituído pelo Diretor do Curso, três (3) representantes do corpo docente, um (1) representante do corpo discente e um (1) representante de entidade profissional afeta ao curso.

O Conselho de Curso auxilia a Direção do Curso na execução do respectivo projeto pedagógico, na sua administração geral e na adoção de medidas para a solução de problemas de natureza acadêmica, didático-pedagógica e disciplinar. As reuniões ordinárias são realizadas mensalmente, podendo haver convocações extraordinárias.

PARTE III
NORMAS E OS PROCEDIMENTOS
ACADÊMICOS

1. REGIME ACADÊMICO

A FG, em conformidade com o seu Regimento Geral, adota o Regime de Seriado Semestral, definindo, assim, o período de um semestre letivo para a distribuição das disciplinas dos cursos de graduação e para a realização das avaliações do aproveitamento e da frequência.

No Regime de Seriado Semestral, o aluno deve renovar sua matrícula a cada semestre letivo, na forma e nas datas definidas pela Faculdade e divulgadas no Calendário Discente, em conformidade com o Regimento Geral. A renovação de matrícula é o ato formal e indispensável para se considerar o aluno regularmente matriculado e para a manutenção de seu vínculo com a Faculdade.

Para fins legais, a não renovação de matrícula, a cada semestre, também em conformidade com o Regimento Geral, suspende o vínculo do aluno com a Faculdade e implica na nulidade da frequência a qualquer atividade acadêmica e, também, da participação em avaliação de aprendizagem, impossibilitando, por consequência, qualquer cômputo e registro acadêmico dessas atividades e avaliações.

O Calendário Discente especifica os prazos para a realização do processo de matrícula, as datas de início e término de cada semestre letivo e de exames, além dos prazos para a entrega de projetos de pesquisa, de extensão e demais atividades acadêmicas programadas.

3.2. CONDIÇÕES DE OFERTA

Os cursos de graduação oferecidos pela FG, funcionam no local já indicado na Parte II deste Manual, juntamente com a identificação da modalidade de cada curso.

A Faculdade dos Guararapes poderá alterar os locais de oferta das atividades acadêmicas, mesmo no decorrer da prestação dos serviços, e oferecer parte da carga horária na forma não presencial, como ensino a distância, em conformidade com a Portaria 4.059/MEC, de 10/12/2004.

3.3 MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de vinculação do aluno à Faculdade e ao Curso. E, como a FG adota o regime seriado semestral, a renovação da matrícula é feita por semestre.

A não –renovação de matrícula enseja a caracterização de abandono de curso pelo aluno, podendo implicar na sua desvinculação da Faculdade.

A distribuição dos alunos matriculados, por série, se dá a cada semestre.

3.3.1 Matrícula Inicial na Série

A matrícula inicial ocorre:

- por ingresso do aluno através de processo seletivo promovido pela própria Faculdade;
- por transferência de aluno proveniente de outra Instituição de Ensino Superior e
- por reingresso de portadores de diploma de graduação.

Na matrícula inicial, o aluno deve comprovar:

- a conclusão do curso de ensino médio ou equivalente;
- a classificação satisfatória no respectivo processo seletivo e
- a apresentação da documentação exigida para a matrícula.

É assegurada matrícula, independentemente de prazo e de existência de vaga, a servidor público, civil ou militar, transferido *ex officio* para a sede da Faculdade, bem como aos seus dependentes, na forma da legislação em vigor.

Para efetuar a matrícula inicial, o interessado deve dirigir-se à Central de Atendimento da FG e adotar os seguintes procedimentos:

1. Preencher formulário de matrícula.
2. Entregar 01 foto 3x4, recente e colorida.
3. Apresentar documentação pessoal: Cédula de identidade, CPF do candidato, CPF do responsável pelo pagamento (caso seja menor de 18 anos).
4. Anexar documentação escolar (cópia autenticada ou cópia com apresentação do original): Histórico escolar do ensino médio ou equivalente, Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, ou Diploma de curso superior.
5. Efetuar o pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

6. Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais em três vias: uma será entregue no ato da matrícula, assinada, no mínimo, pelo aluno; a outra é a via do aluno; e a terceira via deverá ser devolvida à FG após, obrigatoriamente, assinada também pelo fiador e no prazo estabelecido pela Faculdade.

3.3.2 Outras possibilidades de matrícula

Embora a matrícula seja concedida ou renovada na série, por semestre letivo, é possível ao aluno a matrícula nas seguintes condições especiais:

- I. A matrícula em regime de adaptação, em turmas regulares da graduação ou em turma especialmente constituída para essa finalidade, na forma definida pela Faculdade, permite ao aluno fazer as necessárias adequações curriculares.
- II. A matrícula em regime de dependência, em turmas regulares da graduação ou em turma especialmente constituída para essa finalidade, na forma definida pela Faculdade, permite ao aluno recuperar disciplina em que não haja logrado aprovação.
- III. A matrícula em disciplina isolada, de caráter extracurricular, ocorre para aluno de curso de graduação, em disciplina integrante de série diferente daquela de sua matrícula, no seu curso de origem, ou em disciplina integrante da estrutura curricular de outro curso de graduação ou de outra modalidade. Ao aluno de graduação que possua título de curso superior, a matrícula pode ser feita, também, na pós-graduação.
- IV. A matrícula em disciplina de curso de graduação, em caráter de extensão, é feita na forma definida pela Faculdade.

3.3.3 Matrícula de Aluno no Retorno ao Curso

O aluno que houver interrompido seu curso, por trancamento de matrícula ou abandono, pode retornar à Faculdade, existindo vaga, devendo obrigatoriamente adequar-se ao projeto pedagógico e, conseqüentemente, à estrutura curricular em vigor e às demais exigências acadêmicas e administrativas.

O retorno dar-se-á mediante processo de reabertura de matrícula na Central de Atendimento, de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico, condicionando-se a mesma à resolução de possíveis pendências acadêmico-financeiras.

Autorizado o retorno, o aluno deve procurar o Diretor do Curso para iniciar o processo de renovação da matrícula, com a definição de sua situação acadêmica.

Concluída a definição da matrícula pelo Diretor, o aluno deve acessar a Internet e confirmar sua renovação seguindo os procedimentos rotineiros de matrícula.

3.3.4 Matrícula de Aluno com FIES e/ou PROUNI

O aluno inscrito no FIES e/ou PROUNI deve verificar se o cadastro já foi efetuado e fazer a renovação da matrícula, seguindo os procedimentos rotineiros de matrícula. E lembrar de, posteriormente, verificar o Calendário do FIES para efetuar o aditamento do contrato.

3.3.5 Matrícula de Aluno com Bolsa

O aluno beneficiado com bolsa deve, a cada semestre letivo, no período de renovação de matrícula, procurar o Setor responsável para certificar-se de que a bolsa está cadastrada, mantida ou não renovada e orientar-se sobre qual providência a ser tomada. Em seguida, efetuar a renovação de matrícula no período previsto, seguindo os procedimentos rotineiros de matrícula.

Observação: O aluno não terá desconto no pagamento da matrícula inicial.

3.3.6 Matrícula de Aluno Concluinte que já cumpriu todas as séries regulares

O aluno concluinte que já cumpriu todas as séries regulares deve procurar o Diretor do curso para iniciar o processo de renovação da matrícula, com a definição de sua situação acadêmica.

Concluída a definição da matrícula pelo Diretor, o aluno deve acessar a Internet e confirmar sua renovação seguindo os procedimentos rotineiros de matrícula.

3.3.7 Matrícula de Aluno com disciplina de série regular em situação de aproveitada ou aprovada

Aluno com disciplina de série regular em situação de aproveitada ou aprovada deve fazer matrícula na série, verificando a proporcionalidade na parcela financeira.

3.4. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Ao final de cada semestre letivo, o aluno veterano deve renovar sua matrícula para o semestre consecutivo, no período previsto no Calendário Acadêmico. Para isso, é necessário tomar as seguintes providências:

1. Primeiro, verificar pelo Auto-Atendimento a sua situação acadêmica e financeira do último semestre cursado, bem como sua situação junto à Biblioteca e à Tesouraria.
2. Resolver todas as pendências financeiras se houver, junto à Central de Atendimento, inclusive promovendo negociação de débitos, se necessário, tudo no prazo previsto no Calendário Discente.
3. Resolver todas as pendências acadêmicas se houver, junto à Diretoria do Curso.
4. Resolver pendências se houver, junto à Biblioteca.
5. Resolver pendências de documentação se houver, junto à Central de Atendimento.
6. Resolvidas todas as pendências, proceder à renovação de matrícula pela Internet, através do Auto-Atendimento, seguindo os passos previstos:
 - a) Atualizar endereço e telefone, se necessário.
 - b) Conferir o histórico acadêmico e financeiro, especialmente do último semestre cursado.
 - c) Verificar qual a próxima série prevista e acrescentar matrícula em regime de dependência e adaptação, se necessário.
 - d) Ler o Contrato de Prestação de Serviços e dar ciência da leitura.
 - e) Até o quinto dia útil (de janeiro ou de julho), quitar a primeira parcela da semestralidade.

3.5 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Juntamente com os procedimentos de matrícula inicial, há a assinatura de um contrato de prestação de serviços que pede fiador, podendo ser todo e qualquer cidadão maior de idade, exceto o cônjuge.

O fiador deverá apresentar cópia do RG (identidade), CPF e comprovante de residência. Caso o aluno seja menor de idade, o contrato deverá ser assinado pelo fiador e pelo responsável financeiro.

3.6 MUDANÇA DE CURSO - REOPÇÃO

É possibilitada ao aluno regularmente matriculado na Faculdade a mudança de curso no âmbito da própria Faculdade, condicionada à existência de vaga no curso pretendido e à observância dos demais critérios fixados para esse fim.

3.7 INCLUSÃO

3.7.1 Conceito e Finalidade

Inclusão é o ingresso de aluno em curso de graduação presencial nos diversos momentos do semestre letivo, ocupando vaga remanescente de processo seletivo para a formação de turmas iniciais de um curso/turno ou vaga deixada por afastamento de aluno em razão de cancelamento ou trancamento de matrícula ou de transferência.

3.7.2 Quem pode ser incluído

O ingresso em curso de graduação, via inclusão, é possível para os portadores de, no mínimo, conclusão do Ensino do Médio, nas seguintes situações:

- a) Candidato selecionado em VESTIBULAR AGENDADO, modalidade de processo seletivo que ocorre durante todo o semestre letivo. O ingresso se dá na 1ª ou na 2ª série, dependendo do momento da matrícula e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso.
- b) Candidato selecionado em VESTIBULAR para o preenchimento de vagas remanescentes (janeiro e junho). O ingresso, também, se dá na 1ª ou na 2ª série, dependendo do momento da matrícula e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso.
- c) Candidato PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO. O ingresso se dá em qualquer série, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso.
- d) Aluno proveniente de outro curso de graduação da FG, por TRANSFERÊNCIA INTERNA – REOPÇÃO. O ingresso se dá em qualquer série, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso.

e) ALUNO QUE RETORNA AO CURSO, depois de afastamento por trancamento de matrícula ou por abandono. O ingresso se dá em qualquer série, dependendo da equivalência de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso, vinculando-se à estrutura curricular vigente.

f) Aluno de outras IES, por TRANSFERÊNCIA EXTERNA. O ingresso se dá em qualquer série, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso.

3.8 EXAME DE PROFICIÊNCIA

Em consonância com o previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB n. 9.394/96 e critérios estabelecidos pela Faculdade dos Guararapes, os alunos detentores de experiência profissional e habilidades prévias, em relação ao conteúdo de disciplinas, podem ter excepcionalmente abreviada a duração dos seus cursos, através de exame de proficiência.

O EXAME DE PROFICIÊNCIA é um sistema especial de avaliação das potencialidades, conhecimentos e experiência profissional anteriores do aluno, que lhe possibilita avançar nos estudos, mediante comprovada demonstração do domínio do conteúdo e das habilidades e competências requeridas por disciplina ou grupo de disciplinas do currículo do seu curso.

O exame de proficiência em língua estrangeira ou em informática exige exame teórico e prático, incluindo, no caso de língua estrangeira, a comunicação oral e, no caso de outras disciplinas, processos de avaliação que oportunizem a demonstração do conhecimento e das habilidades requeridas pela disciplina.

As condições e critérios para a realização do exame de proficiência, bem como sua regulamentação, são objetos de normatização pelo ConAc.

3.9 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Trata-se do processo em que o aluno aproveita e incorpora ao seu histórico escolar, disciplinas cursadas anteriormente, com aprovação, em nível superior. O aluno interessado deve preencher requerimento na Central de Atendimento, anexando:

1. Cópia do Histórico Escolar;
2. Cópia dos programas de disciplinas cursadas e com aprovação (exceto para alunos da FG);

3. Normas de avaliação acadêmica da IES onde cursou as disciplinas (exceto para alunos da FG).

O aproveitamento de estudos deve ser solicitado no semestre do ingresso do aluno na FG, no prazo previsto no Calendário Discente. Serão indeferidos os pedidos de aproveitamento de estudos protocolados fora do prazo previsto no Calendário Discente. O Diretor do curso registra o aproveitamento de estudos diretamente no Sistema Acadêmico Financeiro – SAF e define a matrícula do aluno.

3.10 REGIME DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Adaptação curricular é o ajustamento acadêmico do aluno a uma nova realidade curricular e ocorre nas seguintes situações:

1. Transferência de aluno de outra instituição de ensino superior (nacional ou estrangeira) para a Faculdade dos Guararapes.
2. Transferência interna de um curso para outro (reopção).
3. Mudança de estrutura curricular, que pode ocorrer se o aluno se afastar temporariamente do seu curso, por trancamento de matrícula ou outro motivo.

As disciplinas em regime de adaptação devem ser cursadas nas turmas regulares disponíveis no semestre letivo. A oferta de disciplina extra e em turma extra pode ser autorizada pela Direção Acadêmica, respeitadas as regras estabelecidas para essa oferta.

Concluído o processo de adaptação, o aluno estará habilitado a se matricular na série regular do seu curso.

3.11 REGIME DE DEPENDÊNCIA

A dependência é uma possibilidade que a Faculdade dos Guararapes oferece ao aluno de cursar, novamente, uma disciplina que não conseguiu obter aprovação.

O aluno reprovado, em até duas (2) disciplinas da última série cursada será promovido para a série seguinte, devendo, então, obrigatoriamente cursar

paralelamente, em regime de dependência, as disciplinas em que ficou reprovado.

O aluno reprovado em três (3) disciplinas da última série cursada ou que tenha acumulado quatro (4) ou mais reprovações, independentemente do semestre que ocorreram as reprovações, será considerado retido na série; não poderá, portanto, ser matriculado em série regular enquanto não cursar as disciplinas reprovadas.

O aluno deverá cursar as disciplinas reprovadas, preferencialmente, nas séries de oferta regular no semestre letivo ou nas turmas extras autorizadas, respeitando sempre a compatibilidade de horários.

O aluno poderá requerer junto à Direção do Curso a promoção de série. A decisão poderá ser favorável ou não pela Direção do Curso, lembrando, porém, que esse direito só poderá ser requerido uma única vez, durante o curso.

3.12 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, preservado o vínculo com a Faculdade. Vencido o prazo de trancamento o aluno deve, obrigatoriamente, retornar ao seu curso.

Para esse fim, o trancamento tem validade de um ano ou dois semestres, findos os quais, o aluno deve retornar à Faculdade. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos, nem trancamentos alternados que, em seu total, ultrapassem o prazo de três anos.

O trancamento de matrícula, na série, incide sobre todas as atividades acadêmicas, ficando o aluno impedido de cursar, inclusive, disciplinas de adaptação ou dependência nesse período.

A formalização do pedido de trancamento de matrícula é feita no Auto-Atendimento da FG, via Internet, e também deferida pelo Diretor do Curso. O aluno precisa observar as seguintes condições:

1. Estar matriculado no semestre letivo;
2. Ter cursado pelo menos 01 semestre letivo;
3. Estar quite com a biblioteca;
4. Estar quite com o setor financeiro;

5. Efetuar pagamento da taxa de serviço.

O retorno ao curso ocorre com a renovação da matrícula, na forma prevista no Regimento Geral da Faculdade, expresso na Parte III deste Manual, observados os prazos e as condições estabelecidos pela Faculdade.

3.13 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Faculta-se ao aluno o cancelamento de matrícula em cursos da Faculdade, com a conseqüente perda de sua vinculação com a Instituição.

Nos casos de matrícula por disciplina, para o cancelamento de matrícula observam-se as seguintes condições:

- I. Na matrícula em disciplina no regime de adaptação ou de dependência:
 - a. Quando a oferta da disciplina ocorrer em turma regular de qualquer curso da Faculdade, o cancelamento da matrícula, sem perda de vínculo com a Faculdade, dependerá de decisão do diretor do curso de origem do aluno.
 - b. Quando a oferta da disciplina ocorrer em turma isolada, especialmente constituída para a oferta dessa disciplina, é vedado o cancelamento da matrícula.
- II. Na matrícula em disciplina isolada, o trancamento não afeta o vínculo do aluno com a Faculdade na série em que estiver matriculado no seu curso de origem.
- III. Na matrícula em disciplina em caráter de extensão, o cancelamento não afeta, quando houver, qualquer outro vínculo do aluno com a Faculdade.

O aluno que cancela sua matrícula está, igualmente, desistindo de receber os serviços educacionais contratados. Para solicitar o cancelamento, o aluno ou procurador legalmente constituído deve:

1. preencher requerimento próprio de cancelamento de matrícula;
2. anexar cópia do CPF do responsável (caso o aluno seja menor de 18 anos);
3. Anexar cópia do comprovante de pagamento de parcela(s);
4. O contrato prevê que as parcelas vencidas devem ser quitadas pelo aluno que solicita cancelamento de matrícula.

PARTE IV
COMO O ALUNO É AVALIADO

O desempenho acadêmico do aluno é acompanhado de forma permanente e contínua. Isso quer dizer que o aprendiz é avaliado desde o início do curso até a defesa do trabalho final, conforme define o Projeto Pedagógico do Curso.

A avaliação da aprendizagem do aluno é feita por disciplina, considerando-se a programação da disciplina (conteúdos ministrados, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno) e incide sobre a frequência e o aproveitamento.

O sistema de avaliação adotado pela Faculdade dos Guararapes, disciplinado no Regimento Geral da Faculdade e em regular consonância com a legislação que rege o Ensino Superior Brasileiro, é composto de dois elementos: FREQUÊNCIA e NOTAS.

A frequência às aulas e demais atividades curriculares, permitida exclusivamente aos alunos regularmente matriculados, é obrigatória, EM PERCENTUAL FIXADO POR LEI.

O aproveitamento, traduzido por meio de NOTAS, é a aferição do desempenho, por disciplina, englobando os conteúdos, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

A AVALIAÇÃO é, portanto, resultante do registro de NOTAS e de FREQUÊNCIA. Essa tarefa é de exclusiva e indelegável responsabilidade do professor e o processamento e controle desses dados são responsabilidade da Secretaria Geral da Faculdade, sob a supervisão do Diretor do Curso.

4.1 PERCENTUAL MÍNIMO DE FREQUÊNCIA EXIGIDO POR LEI

O percentual mínimo de frequência, definido no Regimento Geral da FG e exigido por lei é de 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas aulas e demais atividades curriculares previstas na carga horária da disciplina.

Para efeito de aprovação em disciplina, considera-se reprovado aquele que não satisfaça tal condição, independentemente do cumprimento das exigências de aproveitamento.

A legislação, que rege o ensino superior, veda a concessão de abono de faltas. Permite, porém, que o aluno utilize o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina para resolver suas eventuais necessidades de ausências, sem qualquer prejuízo no processo de aprovação na disciplina.

4.2 FREQUÊNCIA EM REGIME DE EXCEÇÃO

Mesmo vedado o abono de faltas, a legislação prevê uma forma de compensação da frequência por meio de atividades acadêmicas domiciliares, formalmente orientadas por um professor, sob a denominação de FREQUÊNCIA EM REGIME DE EXCEÇÃO. Para tanto, determinadas exigências devem ser atendidas, como a existência, comprovada por laudo médico, de doenças especificamente tipificadas para essa finalidade.

A frequência em regime de exceção somente é concedida nos seguintes casos:

- a) doenças congênitas;
- b) doenças adquiridas: infecto-contagiosas, traumatismos, síndromes hemorrágicas, afecções reumáticas, dentre outras, comprovadas com laudo médico, que impeçam a frequência às aulas por um período que ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária e inferior a 45 (quarenta e cinco) dias;
- c) gravidez;
- d) convocação e matrícula de aluno militar em órgão de formação de reserva (prestação de serviço militar obrigatória).

A título de ilustração, são lembradas algumas situações que, embora freqüentes, não geram o direito ao regime de exceção:

- I. viagens de serviço;
- II. atividades profissionais no horário das aulas;
- III. escalas de serviço, mesmo de profissional militar, salvo aqueles em prestação de serviço militar obrigatório;
- V. doença ou óbito de pessoas da família;
- VI. acompanhamento a terceiros para tratamento de saúde;
- VII. cursos e eventos não programados como atividade acadêmica do curso;
- VIII. viagens de lazer;
- IX. festividades;
- X. exercício de liberdade religiosa e outras atividades imprevistas.

Para cobrir essas situações, o aluno deve usar os 25% (vinte e cinco por cento) de permissibilidade de ausência.

4. 2.1 Quem pode requerer

O próprio aluno ou qualquer representante seu. O requerimento deve ser instruído com documento comprobatório (laudo médico) que caracterize a exceção.

4.2.2 Quem administra

Depois de deferido o pedido de Frequência em Regime de Exceção, o Diretor de curso administra todo o processo, solicitando ao professor a programação das atividades acadêmicas que o aluno deve realizar e a posterior avaliação dessas atividades. Ao aluno é cobrado o cumprimento dessas tarefas.

4.2.3 Obrigatoriedade de Provas de Recuperação e da realização de Atividades Práticas

A Frequência em Regime de Exceção não substitui as provas e/ou recuperações, ficando o aluno obrigado a submeter-se às provas de recuperação em época especial, a ser determinada pelo Diretor do Curso.

As atividades previstas em disciplinas de natureza prática devem ser regularmente cumpridas, com atribuição de notas, tão logo o aluno se encontre apto ao cumprimento dessa obrigação.

4.3 INSTRUMENTOS E PROCESSOS UTILIZADOS NA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A verificação da aprendizagem consiste de qualquer instrumento ou processo utilizado, a critério do professor, para aferir conhecimento ou habilidade do aluno, podendo ser na forma de teste, prova, trabalho teórico ou prático, projeto ou de quaisquer outras técnicas pertinentes à programação da disciplina, aplicadas individualmente ou em grupo.

O aproveitamento é avaliado a partir do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. Essas consistem de um conjunto de verificações de aprendizagem nas atividades acadêmicas realizadas sob a responsabilidade do professor da disciplina.

4.4 ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Para cada verificação da aprendizagem é atribuída uma NOTA, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Independentemente de outros critérios, o professor deve atribuir nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de realizar avaliações ou quaisquer atividades que lhe sejam pertinentes na data prevista, bem como atribuir aquele que utilizar meio fraudulento.

Na apuração das notas das verificações de aprendizagem ou de qualquer média parcial ou final, é considerada a fração de até uma casa decimal, vedado o seu arredondamento.

4.5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

4.5.1 Modalidades de Avaliação

Em todo o processo de ensino-aprendizagem de cada disciplina serão consideradas a avaliação formativa e a avaliação somativa.

São duas as modalidades de verificação da aprendizagem:

1. verificação da aprendizagem por disciplina em oferta continuada, em quatro momentos;
2. verificação da aprendizagem por disciplinas ofertadas em bloco, em dois momentos.

A avaliação da aprendizagem por disciplina em oferta continuada e por disciplinas ofertadas em bloco, obedece aos seguintes procedimentos:

1. a avaliação da aprendizagem por disciplina em oferta continuada, como processo contínuo, consiste de quatro (4) momentos de verificação da aprendizagem, contemplando cada momento a programação da disciplina cumprida na primeira unidade (U1) e na segunda unidade (U2), observando ainda:

- a) a avaliação de cada unidade (U1 e U2) consiste de duas etapas designadas respectivamente de primeira etapa (E1) e segunda etapa (E2), devendo cada uma delas incidir sobre a programação de disciplina de forma cumulativa;
- b) concluídas as avaliações referentes às etapas (E1 e E2) da unidade (U1 ou U2), será realizada a apuração de sua respectiva média que resulta da aplicação da seguinte fórmula:
$$U = \frac{E1 + E2}{2}$$

2. a avaliação da aprendizagem para as disciplinas ofertadas em bloco consiste de dois momentos de verificação da aprendizagem, correspondendo cada momento à programação da disciplina cumprida na primeira e na segunda unidades (U1 e U2), cada uma com apenas uma única etapa avaliativa e incidindo sobre a programação da disciplina de forma cumulativa.

4.5.2 Avaliação de Recuperação (AR)

Além da avaliação correspondente às U1 e U2, pode ocorrer uma avaliação de recuperação (AR), dando a oportunidade ao aluno de realizar uma outra verificação, objetivando a melhoria de seu desempenho em relação ao resultado anterior. A avaliação de recuperação será explicitada adiante neste Manual, no item sobre as normas relativas aos critérios de aprovação.

4.5.3 Segunda Chamada

Segunda chamada é a oportunidade concedida ao aluno de substituir o resultado nulo em razão de falta a uma avaliação de qualquer um dos momentos avaliativos, devendo esta ser solicitada mediante apresentação de requerimento com justificativa comprovada de sua ausência e pagamento de taxa.

Ao dar entrada em seu requerimento na Central de Atendimento, o aluno deve observar o prazo estabelecido abaixo, de acordo com cada momento avaliativo do semestre:

1. Para oferta em Bloco:

- Unidade 1 – até cinco (5) dias úteis após a realização da avaliação a que tiver faltado;
- Unidade 2 – até dois (2) dias úteis.

2. Para oferta Continuada:

- Unidade 1 – até cinco (5) dias úteis após a realização da avaliação a que tiver faltado;
- Unidade 2 – até dois (2) dias úteis.

É competência do Diretor de curso analisar e decidir sobre a concessão de segunda chamada, considerando, especialmente a observância do cumprimento, pelo aluno, das condições institucionalmente estabelecidas para essa avaliação substitutiva.

4.5.4 MÉDIA PARCIAL

Concluídas as avaliações referentes a U1 e U2, e realizada a substituição de resultado pertinente, quando for o caso de 2ª chamada, será realizada a apuração

da média parcial do aluno (MP), que resulta da aplicação da seguinte fórmula, na avaliação das disciplinas em oferta continuada e em bloco:

$$MP = \frac{U1 + U2}{2}$$

4.6. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Define-se a aprovação ou a reprovação do aluno da seguinte forma:

a) **APROVADO POR MÉDIA:** considera-se aprovado por média na disciplina, o aluno que obtiver MÉDIA PARCIAL (MP) igual ou superior a 7,0 (sete), sendo também essa média, automaticamente, considerada como MÉDIA FINAL (MF) de aprovação;

b) **RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM:** independentemente da MÉDIA PARCIAL, quando houver uma média inferior a 4,0 (quatro) em uma das unidades, U1 ou U2, o aluno é automaticamente submetido à Avaliação de Recuperação de Aprendizagem (AR);

c) **REPROVADO:** considera-se reprovado o aluno que não obtiver resultado igual ou superior a 4,0 (quatro) nas avaliações de ambas as unidades, U1 e U2.

4.7. AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação de Recuperação da Aprendizagem (AR) corresponde a uma terceira unidade avaliativa, para atender o aluno nos seguintes casos:

1. independentemente de média parcial (MP), quando o aluno tiver uma média inferior a 4,0 (quatro) em uma das unidades, U1 ou U2;
2. considerando a Média Parcial, quando o aluno tiver a média parcial (MP) inferior a 7,0 (sete), possibilitando-lhe a reposição da nota da U1 ou da U2.

O resultado da U1 ou U2 a ser computado na apuração da média final (MF) será aquele em que o aluno tenha obtido a maior nota.

4.8 MÉDIA FINAL

Considera-se aprovado o aluno que obtenha MÉDIA FINAL (MF) igual ou superior a 7,0 (sete).

O aluno, quando aprovado por média, sua MÉDIA PARCIAL (MP) corresponde, igualmente, à sua MÉDIA FINAL (MF) de aprovação.

A apuração da MÉDIA FINAL (MF), para os alunos que tenham se submetido à AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO da aprendizagem (AR), será feita mediante à aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(U1 \text{ ou } U2) + AR}{2}$$

O resultado de U1 ou U2 a ser computado na apuração da MÉDIA FINAL (MF), será aquele em que o aluno tenha obtido a maior nota.

Considera-se reprovado o aluno com média final (MF) abaixo de 7,0 (sete). Nesse caso, não é admitida a realização adicional de qualquer outro tipo de avaliação substitutiva.

4.9. REVISÃO DE RESULTADO

4.9.1 Solicitação de Revisão

É facultado ao aluno solicitar a REVISÃO DE RESULTADO PARCIAL ou FINAL a ele atribuído, desde que o faça em tempo hábil, apresentando justificativa específica sobre o ponto ou os pontos a serem submetidos à revisão.

4.9.2 Procedimento do Aluno

O PEDIDO DE REVISÃO deve ser protocolado pelo aluno junto à Central de Atendimento, no prazo de até três (3) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado questionado. O processo será encaminhado ao Diretor de curso para ciência e posterior remessa à apreciação do professor da disciplina.

4.9.3 Apreciação pelo Professor da Disciplina

Quando, diante da argumentação apresentada, o professor da disciplina resolve reconsiderar a nota, encerra-se o processo de pedido de revisão.

4.9.4 Designação de Banca Revisora

Quando o professor da disciplina decide manter a nota, esse deve, de imediato, devolver o processo junto com o seu parecer, ao Diretor de Curso. A esse cabe, então, designar uma BANCA REVISORA, composta por três (3) professores da mesma disciplina ou de disciplinas correlatas, para fazer o julgamento em caráter conclusivo.

Será facultado ao aluno e ao professor da disciplina em questão fazerem-se presentes ao ato de revisão, ficando claro que a ausência de um ou de ambos não impossibilita a realização da revisão da prova por parte da banca, para esse fim designada.

A impossibilidade de comparecimento de membro da banca ao ato de revisão da prova deve ser comunicada ao Diretor do Curso, cabendo a esse indicar substituto para suprir-lhe a falta.

4.10 PROMOÇÃO DE SÉRIE

É promovido à série seguinte o aluno aprovado nas disciplinas da série anterior.

4.11 PROMOÇÃO DE SÉRIE, COM DEPENDÊNCIA

É admitida a PROMOÇÃO COM DEPENDÊNCIA, no limite de até duas (2) disciplinas da série imediatamente anterior, ou de até três (3) disciplinas integrantes da totalidade da estrutura curricular do curso, relativas às séries anteriormente cursadas.

4.12 RETENÇÃO NA SÉRIE

Está sujeito à retenção em determinada série o aluno que não tenha cumprido as exigências curriculares estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, que o

habilitem a cumprir programação de disciplina ou de disciplinas previstas para a série seguinte.

Ao aluno que, por alguma razão, tenha a cumprir mais de quatro (4) dependências será possibilitada a matrícula não na série, mas, excepcionalmente, em disciplinas isoladas, até que possa se adequar às condições de retorno à série seguinte, segundo plano de estudo elaborado pela Direção de curso.

4.13 DISPENSA DE REPETIR DISCIPLINAS EM QUE TEVE APROVAÇÃO

Mesmo não promovido à série seguinte, fica o aluno dispensado de repetir aquelas disciplinas em que tenha logrado aprovação em semestre letivo anterior.

PARTE V

O ACORDO FINANCEIRO ENTRE VOCE E A FG

5.1 SEMESTRALIDADE

Semestralidade é o valor pago pelo aluno pelos serviços educacionais contratados. Esse valor é fixado em conformidade com a legislação que rege o ensino superior privado. A semestralidade é paga em seis parcelas, sendo que a primeira é realizada no ato da matrícula.

A FG adota uma política de incentivo ao aluno, concedendo descontos sobre o valor nominal para quem faz o pagamento da parcela de semestralidade até o quinto dia útil de cada mês. A partir daí é cobrado o valor nominal, que corresponde ao valor total da parcela, acrescido de encargos, conforme estabelecido no Contrato.

5.2 VALOR PARA REGIMES ESPECIAIS

Para fins de remuneração por serviços educacionais contratados, entende-se como VALOR PARA REGIMES ESPECIAIS aquele pago sobre a oferta de disciplina isolada, a título de dependência, adaptação ou extracurricular.

5.3 BOLSA FIES

A Faculdade dos Guararapes participa do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, programa do MEC destinado ao financiamento, de cursos de graduação, para estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação.

Para isso, os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições privadas, cadastradas no FIES e com avaliação positiva em processo de seleção, conduzido pelo MEC e operacionalizado pela Caixa Econômica Federal.

O FIES é, atualmente, um dos Programas que mais utiliza sistemas informatizados. Todas as operações do processo seletivo, iniciando-se pela adesão das instituições de ensino, passando pela inscrição dos estudantes e divulgação dos resultados e entrevistas, são realizados pela Internet. Isso resulta em comodidade e facilidade para todos os seus participantes, além de garantir a confiabilidade necessária a todo o processo.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, trazem transparência ao Programa e distribuem os recursos de forma justa e impessoal, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes de situação econômica menos privilegiada.

O FIES financia até 50% (cinquenta por cento) do valor do curso de graduação, tendo regras e procedimentos próprios. Para obter maiores detalhes o aluno deve consultar a página do programa na internet: www.mec.gov.br/sesu/fies

Na FG, o setor que assiste o aluno em seus interesses relativos ao FIES atende pelo telefone (81) 3461-5583.

5.4 BOLSA PROUNI

A Faculdade dos Guararapes participa do Programa Universidade para Todos – ProUni, programa de bolsas de estudos criado pelo Governo Federal que possibilita o acesso de jovens de baixa renda à educação superior, por meio de bolsas de estudo integrais e parciais de 50% (cinquenta por cento) em cursos de graduação de instituições privadas.

Para se candidatar ao ProUni o estudante deve ter participado do último Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM promovido pelo MEC. Não são consideradas as notas obtidas nos ENEMs anteriores.

Os resultados do ENEM são usados como critério para a distribuição das bolsas de estudo, isto é, as bolsas são distribuídas conforme as notas obtidas pelos estudantes no ENEM. Assim, os estudantes que alcançarem as melhores notas no exame terão maiores chances de escolher o curso e a instituição em que estudarão.

Fazer o ENEM é o primeiro passo. Além de obter a nota mínima nesse exame, é preciso que o estudante tenha renda familiar por pessoa de até 1 ½ (hum e meio) salários-mínimos para bolsa integral e de até três (3) salários-mínimos para bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento) e satisfaça uma das condições abaixo:

1. Ter cursado o ensino médio completo em escola pública, ou
2. Ter cursado o ensino médio completo em escola privada com bolsa integral, ou
3. Ser portador de deficiência, ou
4. Ser professor da rede pública de ensino básico, em efetivo exercício, integrando o quadro permanente da instituição e concorrendo a vagas em cursos de licenciatura, normal, superior ou pedagogia. Neste caso, a renda familiar por pessoa não é considerada.

PARTE VI
DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Um dos segmentos da Comunidade Acadêmica, o Corpo Discente da Faculdade dos Guararapes é constituído por alunos regulares e alunos especiais, matriculados nos diferentes cursos, programas e atividades oferecidos pela Faculdade. Os demais segmentos são o Corpo Docente e o Corpo Técnico-Administrativo.

Esses diferentes segmentos, ao mesmo tempo que desempenham papéis específicos, atuam unificados no plano da missão e dos objetivos institucionais e são possuidores de direitos e deveres, matéria regulamentada no Regimento Geral da Faculdade.

6.1 DIREITOS

São direitos do aluno regularmente matriculado, conforme o art. 92 do Regimento Geral:

1. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
2. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
3. Votar, podendo ser votado, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
4. Exercer, quando aluno regular, a monitoria de disciplina curricular, mediante designação do Diretor Acadêmico da Faculdade;
5. Recorrer de decisões de órgão deliberativo ou executivo.

6.2 DEVERES

São deveres do aluno regularmente matriculado, conforme o art. 93 do Regimento Geral:

1. Participar com assiduidade e aproveitamento das aulas e demais atividades curriculares;
2. Apresentar-se pontualmente às atividades acadêmicas;
3. Observar os Regimes Acadêmico e Disciplinar, comportando-se dentro e fora da Faculdade, segundo os princípios éticos condizentes;

4. Cumprir as leis, atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;
5. Manter em dia suas obrigações com a Tesouraria da Faculdade, nos termos do disciplinamento em vigor;
6. Zelar pelo patrimônio da Faculdade.

6.3 REGIME DISCIPLINAR

O REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE é o conjunto de normas definidas no Regimento Geral da Faculdade, artigos 106 a 110, objetivando assegurar, no exercício de seus direitos e deveres, condições de convivência cordial e harmoniosa entre os próprios integrantes deste segmento e destes com os integrantes dos outros segmentos.

O poder disciplinar decorre da competência estatutária e regimental conferida aos gestores dos órgãos que integram os diversos segmentos da Comunidade Acadêmica para apurar infrações e infligir sanções em razão da transgressão de normas de conduta e de convivência acadêmica.

O aluno, cuja conduta inadequada no âmbito da Faculdade assim o justifique, está passível às seguintes penas disciplinares:

1. Advertência.
2. Repreensão.
3. Exclusão de sala de aula ou atividade acadêmica.
4. Suspensão das atividades acadêmicas.
5. Exclusão do quadro discente da Faculdade.

6.3.1 Advertência

A PENA DE ADVERTÊNCIA é aplicável pelo Diretor do Curso ou qualquer outro dirigente da Faculdade em cujo âmbito se dê o comportamento inadequado do aluno, em razão de:

- a) desobediência às determinações da Direção-Geral da Faculdade, de qualquer membro do Corpo Docente ou do Corpo Administrativo;
- b) perturbação da ordem em recinto da Faculdade;
- c) ofensa a colegas;

d) dano ao patrimônio da Faculdade ou da Entidade Mantenedora.

A aplicação da pena, em decorrência de dano ao patrimônio da Faculdade ou da Entidade Mantenedora, não exime o aluno de reparar o dano causado ao patrimônio da Faculdade junto à Direção Administrativa.

A advertência aplicada por outro dirigente da Faculdade deverá ser comunicada ao Diretor do Curso ou, em caso de aluno do curso de pós-graduação ou de extensão, ao respectivo Coordenador, para efeito de agravamento em caso de reincidência ou de encaminhamento para a providência prevista no parágrafo acima.

6.3.2 Repreensão

A pena de repreensão é aplicada pelo Diretor do Curso de Graduação e pelo Coordenador do Curso de Pós-Graduação ou de Extensão, em razão de:

- a) incitar os colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações;
- b) desrespeito aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, membro do Corpo Administrativo da Faculdade ou da Entidade Mantenedora e Autoridades vinculadas à Faculdade;
- c) deixar de atender convocação verbal ou escrita para apresentar-se à Direção, de justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso de recusa do recebimento de qualquer documento oriundo da Direção, dos Colegiados ou dos Órgãos administrativos.

6.3.3 Exclusão de Sala de Aula ou de Atividade Acadêmica

Ao aluno que apresentar comportamento incompatível de modo a prejudicar ou impedir o bom andamento da atividade em causa, prejudicando a aprendizagem teórica ou prática e o bom aproveitamento de seus colegas, aplica-se a penalidade de exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica.

Compete ao professor, em atividade de classe, de laboratório, bem como aos dirigentes de biblioteca e aos coordenadores de laboratórios, a competência de aplicar essa penalidade, devendo, de imediato, comunicar ao Diretor do Curso, ou, quando for o caso, ao coordenador do curso de extensão ou pós-graduação, para o devido registro no cadastro do aluno.

Em caso de reincidência, poderá o professor encaminhar o caso ao Conselho de Curso para as providências pertinentes.

6.3.4 Suspensão das Atividades Acadêmicas

A pena de suspensão das atividades acadêmicas é aplicada pelo Conselho do Curso e efetivada por ato do seu Presidente, em razão de:

- a) reincidência nas faltas punidas com a exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica.
- b) ofensa ou agressão a colega ou a membro do Corpo Técnico- Administrativo;
- c) impedir ou tentar impedir, de qualquer forma, a realização de atividades na Faculdade;
- d) ofensa aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente ou autoridade acadêmica, bem assim a dirigentes da Entidade Mantenedora.

Tratando-se de aluno de curso de pós-graduação ou de extensão, a pena de suspensão das atividades acadêmicas é aplicada pelo respectivo Coordenador.

6.3.5 Exclusão do Quadro Docente da Faculdade

A pena de exclusão do quadro docente da Faculdade é aplicada mediante processo administrativo disciplinar e correspondente julgamento do Conselho Administrativo – ConAd, assegurada ampla defesa ao acusado. Essa pena é aplicada em razão de:

- a) agressão a dirigente da Faculdade ou Entidade Mantenedora, a membro do Corpo Docente ou a autoridade acadêmica;
- b) comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- c) condenação por delito que não permita a suspensão da pena;
- d) reincidência das faltas de que tratam os incisos anteriores.

PARTE VII
ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Pós-Graduação da Faculdade dos Guararapes está estruturada no nível de *lato sensu*. Os programas e cursos de pós-graduação são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências normativas da Faculdade.

O curso de pós-graduação no nível *lato sensu* compreende cursos de especialização e aperfeiçoamento, visando o aprimoramento da formação profissional, mediante o aprofundamento de estudos superiores e o treinamento em técnicas atualizadas em uma área mais restrita do saber.

Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu têm por objetivos gerais:

- a) Completar a formação do pós-graduando de modo a torna-lo apto a desempenhar com independência e criatividade seu papel de professor, pesquisador e especialista;
- b) Orientar o pós-graduando a aperfeiçoar e aprofundar seu conhecimento teórico, sua reflexão crítica e a prática científica e técnica de forma sistemática e organizada;
- c) Aperfeiçoar e aprofundar o conhecimento teórico e a práxis da pesquisa científica dos professores e dos profissionais.

7.1 DO PROGRAMA LATO SENSU

Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu têm duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

O Programa Lato Sensu da Faculdade dos Guararapes tem regulamento próprio aprovado pelos colegiados superiores e de acordo com o convênio de Assessoria Técnica estabelecido com a Universidade Potiguar.

No momento, a FG oferta os seguintes cursos no ensino de pós-graduação:

Enfermagem do Trabalho

Administração Hospitalar

Microbiologia Médica

Auditoria em Sistemas de Saúde

Gestão de Pessoas

Direito do Consumidor

Gestão de Instituição de Ensino Superior

7.2 GESTÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO

Os programas e os cursos de pós-graduação estão vinculados estrategicamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Potiguar, instituição que mantém convênio de Assessoria Técnica com a FG, e também são gerenciados por Coordenador Geral da Pós-Graduação da Faculdade dos Guararapes.

7.3 INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

7.3.1 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Para os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização, poderão ser aproveitadas disciplinas realizadas em cursos de mesmo nível oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, devendo o aluno apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração original da instituição de ensino de origem, constando: carga horária, avaliação, frequência e titulação do professor responsável;
- b) Plano de Ensino da disciplina.

7.3.2 DESLIGAMENTO DO CURSO

No caso de desligamento do curso, o aluno deverá comparecer à Secretaria de Pós-Graduação, para preenchimento da solicitação em requerimento próprio, após efetuar o pagamento das parcelas em atraso, caso existam. Este procedimento é indispensável para cancelar a emissão de cobranças de mensalidades futuras.

7.3.3 CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total às aulas e demais atividades escolares, nos cursos presenciais, serão considerados aprovados os alunos que obtiveram média 7,0 (sete).

Após a data de entrega da nota, o aluno terá 01 (um) mês para solicitar a revisão dos resultados de avaliação e frequência das disciplinas cursadas naquele semestre.

7.3.4 CERTIFICADO

Terão direito aos respectivos certificados de conclusão do curso os alunos que obtiverem o mínimo de frequência exigida, além de conceito mínimo de aprovação em todas as disciplinas do curso e no caso da Especialização, que tenham sido aprovados no TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, conforme especificado no Projeto Pedagógico.

O aluno que não concluir o Curso de Especialização, poderá requerer Certificado de Aperfeiçoamento na área do curso, desde que comprovada a carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, ou Certificado de Extensão da(s) disciplina(s)/ módulo(s) cursado(s), se comprovada a carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas.

7.3.5 FREQUÊNCIA ÀS AULAS

É obrigatória a frequência às aulas das disciplinas presenciais em que o aluno se encontra matriculado e das demais atividades acadêmicas. Será considerado reprovado na disciplina o aluno que apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

7.3.6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso – é parte integrante dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização e deverá ser cumprido pelo aluno para integralização da carga horária total exigida e obtenção do Certificado.

O prazo de entrega do TCC é de 60 dias após o término das disciplinas/módulos. Caso o aluno não entregue o TCC neste prazo, deverá procurar imediatamente a Coordenação da Pós-Graduação e solicitar formalmente a prorrogação de prazo

para entrega do TCC, com a apresentação de justificativa que diga respeito a dificuldades para a conclusão no prazo. Com base na documentação apresentada e lavando em conta as razões do pedido, a Coordenação do Curso delibera sobre a extensão da prorrogação de prazo solicitada, a qual não poderá ultrapassar 06 (seis) meses, a contar do término das disciplinas/módulos.

7.3.7 DESCONTO PARA EX-ALUNO

Como estímulo e incentivo a alunos egressos de seus cursos de graduação, a FG oferece um desconto especial de até 10% (dez por cento) sobre os valores dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, oferecidos exclusivamente pela FG. Também oferece desconto familiar e desconto para pagamento à vista. Os descontos familiar e para alunos egressos deverão ser solicitados nas Centrais de Atendimento.

Além disso, a Faculdade dos Guararapes em parceria com empresas e sindicatos oferece descontos nos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização. O desconto é aplicado aos funcionários e/ou afiliados das empresas ou sindicatos conveniados.

PARTE VIII
OUTROS SERVIÇOS À
SUA DISPOSIÇÃO

8.1 CENTRAL DE ATENDIMENTO, SECRETARIA E CALL CENTER

Na FG há uma Central de Atendimento onde o aluno trata e resolve seus interesses de ordem acadêmica, financeira e administrativa.

Na Central de Atendimento devem ser feitas as solicitações de matrícula, histórico escolar, declarações, transferência, aproveitamento de disciplina, trancamento de matrícula, requerimentos de colação de grau, certidão de conclusão de curso, programas de disciplinas cursadas, frequência em regime de exceção, prova em segunda chamada e outros documentos e procedimentos relativos à vida acadêmica.

A FG também dispõe de uma Secretaria Geral que cuida dos registros acadêmicos dos alunos.

Informações sobre eventos acadêmicos e oferta de cursos em geral estão disponíveis em um *Call Center*, pelo telefone (81) 323461-5555, e no site www.faculdadeguararapes.edu.br.

8.2 BIBLIOTECA FG

A FG disponibiliza aos seus alunos e aos demais integrantes da comunidade acadêmica a Biblioteca FG.

A Biblioteca da FG funciona de segunda a sábado e oferece à comunidade acadêmica os seguintes serviços:

- Atendimento aos Usuários através de empréstimos domiciliar do acervo geral, devolução, renovação e reserva de obras;
- Acervo Reserva de obras para consulta local;
- Acesso a Pesquisas Virtuais através de Bases de Dados especializadas e da Internet;
- Espaços para Leitura em Grupo e individual;
- Videoteca e Sala de Projeção;
- Serviço de Orientação Bibliográfica através das normas da ABNT;
- Serviços disponíveis através de auto-atendimento: reserva on-line, renovação.

A não-devolução das obras emprestadas no prazo determinado, extravio ou danificação em qualquer material retirado, implica na aplicação de multa e/ou outra penalidade para o usuário, conforme Regulamento da Biblioteca.

Em respeito à legislação que rege o Direito Autoral, é vedada a reprodução parcial ou total de obras vinculadas aos acervos da Biblioteca FG.

8.3 ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Por meio do Núcleo de Prática Jurídica, do Curso de Direito, a FG presta serviços de assistência jurídica aos alunos e à comunidade, oferecendo:

1. Atendimento.
2. Orientação jurídica.
3. Ajuizamento de ações.

8.4 OUVIDORIA

Com o objetivo de aprimorar a qualidade de seus serviços educacionais, a FG conta com uma Ouvidoria, que tem por finalidade receber, analisar e encaminhar aos setores competentes as solicitações, críticas, reclamações, elogios e sugestões dos alunos e dos demais integrantes da comunidade acadêmica. O aluno acessa a Ouvidoria via site da FG. A Ouvidoria está sob a responsabilidade da Direção Geral.

8.5 LABORATÓRIO DE APOIO PEDAGÓGICO

A Faculdade dos Guararapes dispõe de Laboratório de Apoio Pedagógico – LAPE, constituído por educadores, pedagogos e psicólogos aptos a prestar apoio psicopedagógico ao aluno.

O LAPE tem o objetivo de integrar os espaços institucionais promovendo o envolvimento de todos na construção do saber-fazer. É o espaço onde o discente e o docente vão encontrar apoio psicopedagógico, um espaço humanizado de escuta e de busca criativas para o crescimento pessoal e profissional.

O agendamento para atendimento em grupo ou individual pode ser feito pelo e-mail lape@faculdadeguaraapes.edu.br.