



FCCG EAD

Manual do Aluno

  [faculdadefcg / fcgead](#)

 fcgead.com.br

Seja bem-vindo(a) aluno(a) de Educação a Distância!

Em nome da Faculdade Capim Grosso-FCG e do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) nós o(a) felicitamos por seu ingresso nessa Instituição de Ensino Superior.

Com base no Projeto Pedagógico dos Cursos e nos Regulamentos do Núcleo de Ensino a Distância, elaboramos este manual acadêmico para auxiliar em suas atividades como aluno(a) dos cursos a distância desta Faculdade. A modalidade de Ensino a Distância traz consigo a facilidade de permitir que você estude no lugar que lhe parecer mais aconchegante, mas, ao mesmo tempo, traz também consigo desafios, por isso, é importante que você compreenda bem como acessar o ambiente virtual, os serviços acadêmicos e conhecer quem é a Instituição Faculdade Capim Grosso, que você escolheu e como funciona a sua metodologia.

A FCG, Instituição de Ensino Superior privada, com sede e foro na cidade de Capim Grosso (BA), inscrita no CNPJ sob o nº. 13.569.627/0001-00, responsável pelo NEAD perante as autoridades públicas e o público em geral, respeitando os limites legais, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos. É Credenciada no ensino a distância pela Portaria MEC: **nº 527 de 14 de julho de 2021**, publicado no DOU em 19 de julho de 2021.

ADMINISTRAÇÃO – BACHARELADO

AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 735, DE 21 DE JULHO DE 2021

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 atuará 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.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS – BACHAREL

AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 1.096, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

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 Privada 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.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – TECNÓLOGO

AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 735, DE 21 DE JULHO DE 2021

O curso Em Gestão de Recursos Humanos objetiva formar profissionais que atendam às demandas dos principais setores de atividade econômico-tecnológica do país. Deverá, ainda, estar voltado a formar pessoas com perfil flexível, sem medo de enfrentar desafios e mudanças, íntegro, ético, líder e profundo questionador dos atuais modos e processos da operação do departamento de recursos humanos.

O profissional de Recursos Humanos planeja e gerencia sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios. Promove o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias). Planeja programas de qualidade de vida no trabalho. Especifica e gerencia sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização.

CAMPOS DE ATUAÇÃO

- Planejamento e gerenciamento de pessoas dentro de uma organização, realizando funções como: recrutamento, treinamento, gestão de carreiras, remuneração e benefícios;
- Áreas de Recursos Humanos em empresas públicas e privadas de pequeno, médio e grande porte, bem como em empresas prestadoras de serviços na área de gestão de pessoas;
- Gerenciamento de pessoas e processos de forma estratégica e com foco em resultados;
- Preparação de profissionais para atuar como agentes de transformação e de desenvolvimento econômico-social, na medida em que estão preparados para uma ação proativa, empreendedora e de responsabilidade social.

PEDAGOGIA – LICENCIATURA

AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 735, DE 21 DE JULHO DE 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.

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA FCG EAD

Os Projetos Pedagógicos da FCG baseados nas Diretrizes e Bases Curriculares Nacionais (LDB), que leva em consideração os desafios da educação superior diante das intensas transformações que vêm ocorrendo na sociedade contemporânea, no mercado de trabalho e nas condições do exercício profissional.

A Faculdade Capim Grosso-FCG é a materialização do sonho de se construir uma Instituição de Ensino Superior que buscasse o desenvolvimento de competências profissionais, propiciando o desenvolvimento do Estado do da Bahia e da própria cidade de Capim Grosso surgindo como um projeto arrojado e inovador, do ponto de vista acadêmico e pedagógico, bem como de sua estrutura física, apresentando à sociedade regional uma proposta atual e moderna em termos de ensino superior, sendo um instrumento ativo no processo de construção e desenvolvimento socioeconômico, político e cultural por conceber à Educação Superior não apenas como produtora e detentora do conhecimento e do saber, mas também como instância voltada para atender às necessidades educativas e tecnológicas da sociedade, ressaltando-se que o espaço acadêmico não pode ser

visto apenas como instância reflexa da sociedade e do mundo do trabalho. Deve ser um espaço de cultura e de imaginação criativa, capaz de intervir na sociedade, transformando-a em termos éticos. Neste contexto têm como Planejamento estratégico:

- **Missão Institucional:** Formar cidadãos e profissionais competentes e comprometidos com o desenvolvimento regional, nacional, com a preservação e divulgação da história e dos valores culturais da Bahia e do Brasil. Desta forma, busca promover a qualificação do homem nas dimensões acadêmicas, na perspectiva crítica, formando profissionais competentes e comprometidos com a transformação social por meio de ações profissionais competitivas, mas voltadas para a criação de valores humanos orientados por valores éticos. Visa assim, contribuir para o desenvolvimento das diversas regiões em que está situada, através de práticas acadêmicas que visem à formação de profissionais pautada na valorização dos seres humanos.

A metodologia aplicada nas atividades e nos cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância, está pautada nos processos de ensino e de aprendizagem dos sujeitos envolvidos, ofertando a mesma qualidade de ensino dos cursos presenciais.

Neste manual você encontrará informações sobre atores envolvidos na educação a distância, a sistemática de avaliação, requerimentos acadêmicos, orientações para acesso e outras informações importantes que o ajudarão a organizar-se e preparar-se bem para ser um aluno(a) de um curso nessa modalidade!

Bons estudos!

Sumário

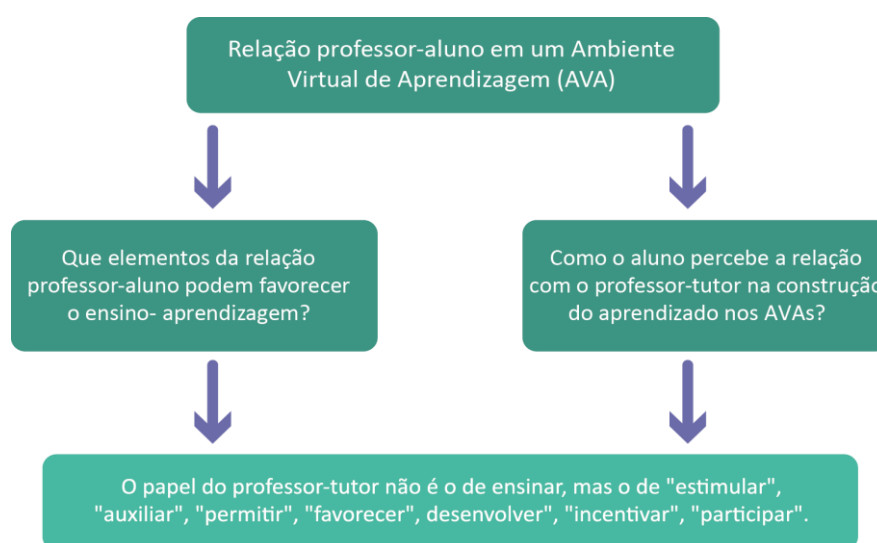
1. CONSTITUINTES DA EAD	8
O professor-tutor	8
A equipe do NEAD	8
A equipe do Polo	8
1.1 Aluno (a)	9
2. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)	9
3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	10
3.1 Matrícula	10
3.2 Matrícula por transferência	10
3.4 Renovação de Matrícula	11
3.5 Rematrícula	11
3.6 Dispensa de disciplinas	11
3.7 Matrícula em regime de disciplinas pendentes e de dependência de disciplina	12
3.8 Matrícula Fora do Prazo	12
3.10 Transferência de Polo	14
3.11 Transferência de curso	14
3.11 Exercício Domiciliar – Decreto Lei 1.044/69	14
3.12 Procedimentos Financeiros	14
4. METODOLOGIA	15
4.1 Unidades de Aprendizagem	15
5. MATRIZ CURRICULAR	16
5.1 Estágio supervisionado	16
5.2 Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)	17
5.3 Atividades complementares	18
5.4 Prazo para integralização curricular	19
6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	19
6.1 SEGUNDA CHAMADA	21
7. COLAÇÃO DE GRAU	21
7.1 Diplomação	22

1. CONSTITUINTES DA EAD

Na modalidade em EAD temos a interação de pessoas importantes responsáveis por estabelecer e gerir através da comunicação todo o processo de ensino-aprendizagem. Podemos destacar:

O professor-tutor

O Professor e o Tutor são os mediadores entre toda a estrutura didática criada para a EAD no ambiente virtual, como apoio você encontrará este Tutor presencial nos Polos e na sala virtual, seu objetivo é auxiliar e orientar o aluno (a) no processo ensino-aprendizagem, conforme demonstrado no infográfico abaixo.



Fonte: Grupo SAGAH, 2018.

A equipe do NEAD

O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) da FCG dispõe de uma equipe composta pela coordenadora do NEAD, secretária e auxiliares, coordenadores de curso, tutores e professores.

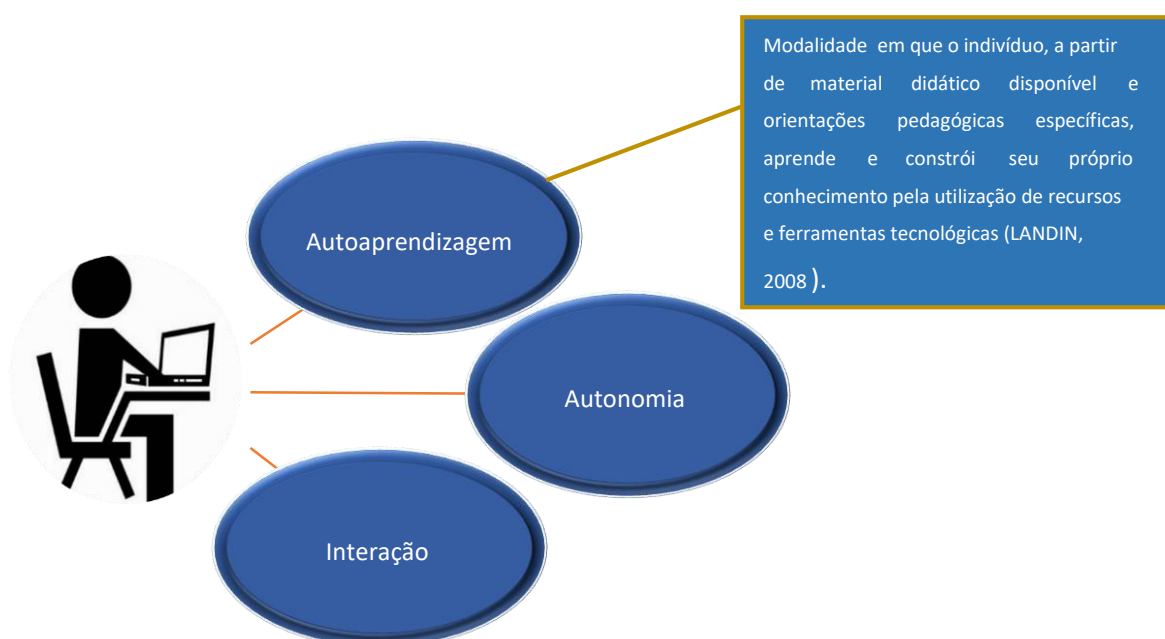
A equipe do Polo

O Polo é uma estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de Educação que a Instituição de ensino estabelece no espaço geograficamente diferente da sede. Na FCG você encontrará como apoio as suas atividades acadêmicas um Tutor disponível, um Auxiliar de Biblioteca, um Auxiliar de Secretária para assuntos acadêmicos e um Técnico em Informática.

1.1 Aluno (a)

Ao escolher esta modalidade de ensino é necessário que você aluno (a) se interesse por novos desafios e tenha em mente de que algumas características e atitudes são necessárias. Para que esse processo de aprendizagem com qualidade ocorra na Educação a Distância se faz necessário três componentes fundamentais: a autoaprendizagem, a interação e a autonomia.

O acesso à internet precisa ser regular. Porém, caso não tenha acesso regular, poderá usar os laboratórios de informática e a sala de atendimento, agendando o horário previamente com a atendente EAD do Polo.



Você aluno (a), contará com o Tutor que o acompanhará nos encontros presenciais e online, orientando no processo de aprendizagem (procure realizar as atividades e tirar suas dúvidas antes do prazo final).

2. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)

O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é o departamento responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos EAD da FCG, subordinado à Diretoria Acadêmica e Coordenadora do NEAD, tendo como objetivo valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional com atualização constante das políticas e diretrizes da Educação a Distância, tanto em seu fundamento pedagógico quanto em sua estrutura

tecnológica resultando no aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, tendo o aluno (a) como o centro do sistema.

3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 Matrícula

Após aprovação no processo seletivo, a matrícula poderá ser realizada em um dos Polos de Apoio Presencial da FCG, mediante a apresentação dos documentos originais e cópias.

- 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, deverá ser realizada no Portal do Aluno ou Secretaria do Polo;

3.2 Matrícula por transferência

Casos de transferência serão avaliados levando-se em consideração a equivalência da matriz curricular da instituição de origem com a matriz curricular da FCG. O candidato deverá ficar atento ao prazo de abertura de transferência, esta informação será disponibilizada no site da faculdade pela secretaria acadêmica e assim solicitar o aproveitamento. Na ocasião ser-lhe-ão informados os procedimentos tanto pelos Polos presenciais quanto pela secretaria acadêmica, via site.

3.3 Matrícula por aproveitamento de estudos anteriores

O aproveitamento de estudos para portadores de diploma de curso superior que tenham se formado com um tempo igual ou inferior a dez anos poderá ser comprovado mediante apresentação do histórico, diploma ou certificado de conclusão, plano das disciplinas cursadas assinadas e carimbadas pela secretaria da Instituição de origem, que deverão ser entregues, cópias autenticadas, na

secretaria do Polo de Apoio Presencial. Caberá ao Coordenador do Curso analisar os documentos para aproveitamento de estudos e deferir ou não, estando sua decisão baseada também na existência de vagas para o curso.

As disciplinas que os alunos (as) solicitaram concessão de crédito serão avaliadas pela equivalência de ementas e quantificação de carga horária (que não pode ser inferior a 75%). Serão avaliados casos cujo cumprimento das disciplinas, tanto na FCG quanto na IES de origem, não extrapole ao tempo estipulado de sua conclusão. Além desses casos, serão considerados os outros casos previstos na legislação vigente.

3.4 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 e deverá ser respeitado o período 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.

3.5 Rematrícula

- 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 alteração curricular, fica o aluno que retornou, obrigado a adaptar-se ao novo currículo do curso;

3.6 Dispensa de disciplinas

Os pedidos de dispensa de disciplinas cursadas anteriormente com aproveitamento em curso superior autorizado ou reconhecido devem ser

protocolados na Secretaria do Polo de Apoio Presencial, acompanhados da documentação exigida. Observando os seguintes critérios: ter sido aprovado na disciplina por nota; ter obtido ao menos 75% de frequência na disciplina; quando houver relação de afinidade da ementa com o conhecimento apresentado pelo aluno (a). Verificada a equivalência dos conteúdos será feita a posterior homologação na forma regimental.

3.7 Matrícula em regime de disciplinas pendentes e de dependência de disciplina

Entende-se por disciplina pendente, aquela que por algum motivo o aluno (a) não cursou em período regular e por disciplina de dependência aquela que o aluno (a) cursou, mas não foi aprovado. O aluno (a) retido, poderá realizar sua matrícula na(s) disciplina(s) de dependência para que possa dar continuidade às demais disciplinas dos períodos subsequentes.

Para cursar disciplina(s) de dependência ou pendente(s), é necessário estar regularmente matriculado na(s) mesma(s). Caso não queira cursar a disciplina de dependência ou pendente no momento em que for matriculado, o aluno deverá solicitar o cancelamento na Secretaria do Polo de Apoio Presencial, dentro dos prazos que constam no calendário acadêmico do curso.

O aluno (a) que ficar reprovado em até três disciplinas segue para o período subsequente devendo pagar as disciplinas que ficou reprovado do período anterior caso seja pré-requisito, e aquelas disciplinas que não são pré-requisitos o aluno (a) poderá cursá-las até o período que antecede o estágio supervisionado.

3.8 Matrícula Fora do Prazo

Após o encerramento do período de matrícula, o aluno deverá solicitar, via requerimento formal. Aguardar o resultado de deferimento ou indeferimento, que será dado após análise 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.

3.9 Trancamento

O trancamento deverá ser realizado pelo aluno (a) ou responsável legal a qualquer tempo que desejar, desde que esteja cursando o segundo período do

curso requerido. Para tanto, o pedido deve ser protocolado na secretaria acadêmica via Portal do Aluno ou no Polo de Apoio Presencial.

- 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 deverá 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 da duração do curso;
- A solicitação de trancamento deverá ser realizada pelo próprio aluno ou seu procurador;
- A solicitação de trancamento deverá ser realizada no portal do aluno utilizando senha pessoal e intransferível.

3.10 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;
- 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).

3.11 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.

3.10 Transferência de Polo

Poderá haver transferência de Polo para o aluno (a) que assim desejar, a qualquer tempo desde que, exista turma correlata a que o aluno (a) esteja cursando no Polo de origem.

3.11 Transferência de curso

O pedido de transferência de curso deve ser protocolado na Secretaria do Polo de Apoio Presencial, conforme prazos previstos no calendário acadêmico. O requerimento será analisado, para deferimento ou indeferimento da solicitação, de acordo com o número de vagas existentes no curso solicitado.

3.11 Exercício Domiciliar – Decreto Lei 1.044/69

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, no Portal do aluno ou secretaria do Polo, apresentando os documentos comprobatórios.

Obs.: Não será concedido exercício domiciliar relativo à disciplina de caráter prático.

A FCG dispõe de Regulamento próprio que normatiza o Exercício Domiciliar.

3.12 Procedimentos Financeiros

O aluno (a) deverá solicitar declarações relativas à sua situação financeira, boletos e taxas para requerimentos, via Portal do Aluno (a), onde também

encontrarão as tabelas com as taxas, isenções e prazos para entrega dos documentos solicitados.

O boleto do aluno é disponibilizado diretamente pelo portal do aluno, com vencimento de 01(um) a 10(dez) de cada mês.

Todo e qualquer Desconto concedido somente prevalecerá até a data limite de vencimento do boleto, dia 10 de cada mês.

4. METODOLOGIA

A metodologia utilizada visa o desenvolvimento de competências formando um profissional capaz de mobilizar os conhecimentos, habilidades e atitudes para a resolução de problemas, por meio da ação-reflexão-ação e da interdisciplinaridade.

A metodologia colaborativa aplicada nas atividades e nos cursos oferecidos na modalidade de educação a distância da FCG está pautada nos processos de ensino e de aprendizagem com base na legislação e nas diretrizes curriculares nacionais vigentes com a mesma qualidade aplicada nos cursos de educação presencial. São realizadas as atividades na Web, em salas virtuais desenvolvidas para aprofundamento, enriquecimento curricular e sistematização do conhecimento com acompanhamento do tutor presencial e a distância, por meio de atividades síncronas e assíncronas.

A condução desta proposta é realizada pela Equipe do NEAD, coordenadores de curso e por uma equipe de conteudistas contratados preferencialmente entre os professores do quadro permanente da FCG, qualificados na área de conhecimento.

A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), web designer, gravação e mídia digital é responsável pelo desenvolvimento e produção do material didático utilizado, com base nas informações fornecidas previamente pelos coordenadores de área e curso.

4.1 Unidades de Aprendizagem

As Unidades de Aprendizagem apresentam os conteúdos exigidos nas ementas das disciplinas e devem ser utilizados pelos alunos para estudo e aprofundamento teórico, pois ele é o principal material de estudo para a realização das atividades e avaliações. As UAs apresentam diversos recursos, como apresentação da disciplina, infográficos, desafios, vídeo com dicas dos professores, exercícios, livro texto e o saiba mais, com hiperlinks para consultas, pesquisas, etc.

Trata-se de uma obra atrativa visualmente e que, por meio dos recursos apresentados, permite a ampliação e o aprofundamento da aprendizagem.

5. MATRIZ CURRICULAR

Matriz Curricular é o conjunto de disciplinas/módulos e outras atividades que integram o curso, assim como o Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares, quando fazem parte da matriz curricular do curso.

O aluno (a) deve cumprir na íntegra o proposto na Matriz Curricular para ter direito a conclusão do curso e colação de grau.

5.1 Estágio supervisionado

O Estágio Supervisionado, na condição de atividade curricular obrigatória, integra as dimensões teóricas e práticas do currículo. Articula de forma interdisciplinar os conteúdos teóricos, metodológico e tecnológicos trabalhados ao longo do curso, podendo ser entendido como o eixo articulador entre teoria e prática, de modo a assegurar aos graduandos experiência de exercício profissional, em ambientes que ampliem e fortaleçam atitudes éticas, conhecimentos e competências. Está voltado ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando a inserção na realidade do mercado de trabalho, possibilitando consolidar a sua profissionalização.

O estágio curricular obrigatório e o não obrigatório estão fundamentados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Legislação específica para o Estágio, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nas diretrizes curriculares dos diferentes cursos e nos Regulamentos Internos da FCG.

A jornada das atividades de estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno (a) estagiário, devendo ser compatível à formação acadêmica. A carga horária diária e semanal deve respeitar o limite legal estabelecido de 6 horas diárias.

É disponibilizada ao estudante, por meio da coordenação competente e direcionada ao Polo, a documentação necessária que regulamenta os direitos e deveres do estagiário, dando suporte, analisando, acompanhando e

supervisionando as atividades desenvolvidas pelo estagiário de acordo com as disposições legais.

A avaliação do (a) estagiário (a) ocorrerá de forma contínua, permanente e progressiva durante todo o desenvolvimento de estágio, a partir do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O acompanhamento de estágio será feito pelo Tutor da disciplina e pelo Supervisor de Estágio da Unidade de Estágio, observando os seguintes itens:

- I. Relatórios parciais elaborados pelo (a) estagiário (a) e postados no ambiente virtual de aprendizagem;
- II. Relatório final elaborado pelo (a) estagiário (a) e postado no ambiente virtual de aprendizagem.

5.2 Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)

Entende-se por TCC a produção científica do (a) aluno (a), individualmente ou em dupla, entregue na forma de artigo, por meio do qual o (a) aluno (a) sistematizará seus conhecimentos sobre um objeto de estudo definido para fins de investigação.

Caso o TCC seja parte integrante da Matriz do curso, sua apresentação é requisito obrigatório para a aprovação do (a) aluno (a), devendo ser realizada no Polo de Apoio Presencial sob orientações do Professor e do Tutor.

Após as correções, sugeridas pelos avaliadores, o (a) aluno (a) deverá encaminhar o TCC ao orientador, conforme previsto em calendário acadêmico e atendendo às recomendações previstas em Regulamento próprio. Vale ressaltar que o trabalho deverá estar de acordo com as normas adotadas pela FCG, ou seja, o Manual de Normas Técnicas Acadêmica da Faculdade, que se encontra disponível no site da IES, na Coordenação do Curso e nos Polos de Apoio Presencial.

Na disciplina de TCC I será desenvolvido um projeto de pesquisa que dará embasamento a construção do artigo para a disciplina de TCC II.

Na avaliação do TCC I e II o orientador também levará em consideração os seguintes itens:

- a) Desempenho do (a) aluno (a) na elaboração do projeto e/ou artigo;
- b) Viabilidade de execução de acordo com o cronograma do TCC e adequação às áreas de formação do Curso;
- c) Identificação do projeto frente ao tipo de trabalho pretendido;

- d) O discente só será considerado aprovado se sua média for igual ou superior a 7,0 (sete) e tiver comparecido a pelo menos 75% dos encontros agendados com o Professor e ou Tutor/ Orientador/aulas.
- e) A versão final do TCC deverá ser postada no portal do aluno no período estabelecido no cronograma e ficará disponível no Repositório Institucional da instituição para consulta pública.
- f) A não postagem do TCC no prazo estabelecido incorrerá em reprovação do aluno e, portanto, terá que cursar novamente a disciplina, mediante matrícula.
- g) O aluno poderá enviar seu artigo para seleção a fim de publicação na revista científica eletrônica da FCG, nos prazos estabelecidos em edital da Revista, disponível no site: <http://fcgba.com.br/site/institucional/revista>, cujas edições são semestrais.

Pré-requisitos para o TCC:

- Ter cursado pelo menos 75% da grade curricular do curso, anteriores ao período em que se inicia o TCC I;
- Aprovação no TCC I em nota e frequência, este último com 75% de presença nos encontros.

5.3 Atividades complementares

As Atividades Complementares objetivam possibilitar ao (à) aluno (a) reconhecer e testar habilidades, conhecimentos e competências, inclusive fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com a sociedade e nas ações de extensão junto à comunidade. Essas atividades flexibilizam e integralizam a estrutura curricular e se constituem como requisito indispensável para a colação de grau, sendo desenvolvidas ao longo da experiência curricular.

As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular serão realizadas de acordo com as categorias: ensino, extensão, pesquisa.

- Atividades Complementares realizadas na IES terão aproveitamento de 100%.

- Atividades Complementares realizados fora da IES deverão seguir o regulamento de AC de cada curso.

Ao (à) aluno (a) compete:

- Informar-se sobre as atividades oferecidas dentro ou fora dos Polos de Apoio Presenciais da FCG;
- Inscrever-se nos programas e participar efetivamente deles;
- Providenciar documentação que comprove sua participação;
- Apresentar, até a data limite fixada na Secretária do Polo, cópia da documentação comprobatória das atividades realizadas e relacionadas na planilha de Atividades Complementares integrante do Regulamento próprio.

5.4 Prazo para integralização curricular

O (a) aluno (a) que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido de integralização no Projeto Pedagógico do seu curso, somente poderá dar continuidade aos estudos após classificação em novo processo seletivo, com o aproveitamento de estudos das disciplinas/módulos aprovados. O período em que o (a) aluno (a) teve sua matrícula trancada não é contabilizado no cálculo do prazo máximo de integralização do curso.

6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos processos de ensino-aprendizagem da FCG EAD é processual e sistemática. Seu registro é realizado por meio de nota individual, em cada disciplina, de acordo com os objetivos e critérios de avaliação propostos nos respectivos Planos de Ensino.

A verificação da aprendizagem e do desempenho acadêmico é feita de forma progressiva e/ou cumulativa, seus instrumentos avaliativos, bem como seus pesos, são fixados pelos docentes do curso e informado previamente aos (às) alunos (as).

A nota de cada disciplina será calculada através da soma das notas da Avaliação Presencial, a nota da Avaliação On-line e a nota da Atividade Formativa da Disciplina, conforme:

a) **Prova/Avaliação on-line – AV1:** Serão apresentadas atividades que devem ser respondidas através do Portal de Aprendizagem Virtual - AVA estará disponível para o aluno, com data de abertura e data de encerramento. A Avaliação On-line será expressa por notas, graduadas de 0,0 (zero) a 2,0 (dois), com uma casa decimal sem arredondamento.

b) **Prova/Avaliação Presencial – AV2:** Através de avaliações com tempo, espaço e situação delimitados, sob a supervisão de um representante da Instituição/polos. Todos os alunos do curso/disciplina estarão na mesma situação e assim sendo, poderão demonstrar que os trabalhos realizados a distância são fruto de seu esforço pessoal. A Avaliação Presencial é expressa por notas, graduadas de 0,0 (zero) a 5 (cinco), cabendo casa decimal de meio ou inteiro.

c) **Atividade Formativa da Disciplina:** neste item a composição da nota será expressa por notas, graduadas de 0,0 (zero) a 3,0 (três), com uma casa decimal, composta pelas avaliações nos seguintes itens:

- **Desafio:** Cada Unidade de aprendizagem apresenta um desafio sobre o tema em estudo, o aluno deve responder a esse desafio após leitura do material didático disponibilizado e assistir ao vídeo da dica do professor;
 - **Acesso ao AVA:** Será verificado os “logs” individuais de cada discente para verificar como e quando acessam à plataforma. Lembro que o AVA fornece relatório sobre dia de acesso e todos os itens acessados por cada discente;
 - **Fórum de discussão:** O professor/tutor avaliará a quantidade e a qualidade do conteúdo postado pelo aluno, a base para obtenção da nota será sempre os critérios de participação.
- **APROVAÇÃO:** somatório igual ou maior que 7,0 (sete) por disciplina.
- **REPROVAÇÃO:** se o aluno não conseguir alcançar a nota necessária para aprovação (7,0), ele deverá realizar Prova Final On-line (**AV3**) através do **Portal AVA** para adquirir os pontos necessários para sua aprovação, desde que sua Nota Parcial seja igual ou superior a 3,0 (três).

O aluno será considerado aprovado na disciplina se o somatório da nota Parcial com a AV3 for igual ou maior que 7,0 (sete).

A nota de cada disciplina será calculada através da soma das notas da Avaliação Presencial, nota da Avaliação On-line e nota da Avaliação Formativa (**AV1 + AV2 + AF**).

CÁLCULO DA NOTA DO SEMESTRE:

AV1 + AV2 + AF ≥ 7 (soma maior ou igual a 7) - **Aluno Aprovado**

7 > AV1 + AV2 + AF ≥ 3 (soma menor que 7 e maior ou igual a 3) - **Aluno deverá realizar A3**

AV1 + AV2 + AF < 3 (soma menor que 3) - **Aluno Reprovado**

6.1 SEGUNDA CHAMADA

O aluno que não comparece a prova presencial, 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, com apresentação de justificativa formal.
- O não comparecimento à prova de 2ª chamada implica em nota 0,0 (zero) na avaliação.

7. COLAÇÃO DE GRAU

- A Colação e Grau pode ser realizada com ou sem solenidade;
- A Colação de Grau requer a aprovação do aluno em todas as disciplinas do curso e efetivação da carga Horária das Atividades Complementares;
- Para colação de Grau, o aluno/a deverá realizar solicitação individual no portal do aluno;
- Para Colação de Grau com solenidade a turma deve eleger uma comissão de Formatura, a qual deve apresentar ao Pólo da FCG o pedido coletivo, constando a relação dos alunos formandos, com antecedência mínima de dois meses;
- O período de colação de grau é divulgado, semestralmente, em calendário acadêmico.
- A Portaria de Colação de Grau fica à disposição da Comissão de Formatura, na Secretária Acadêmica do Polo.
- O formando que não colar grau junto com sua turma, seja com ou sem solenidade, deverá realizar solicitação de colação de grau Extemporânea, mediante solicitação via requerimento.
- **No ato do pedido da colação de grau deverá ser apresentado todos os documentos originais, os quais deverão ser escaneados (digitalizados) para expedição do Diploma Digital:**

- 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).

Obs.: O aluno que faltar ao ato de Colação de Grau, com Solenidade ou sem Solenidade, deverá apresentar justificativa formal, e por meio de requerimento solicitar Colação de Grau Extemporânea.

7.1 Diplomação

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

- Não é cobrado taxa para emissão do Diploma;
- O Diploma Digital será expedido após o pedido de Colação de Grau.
- O Diploma será juntado ao histórico de graduação e aos documentos pessoais, organizados em pastas virtuais e enviados para registro em Universidade (conforme determina o Ministério da Educação – MEC através da Portaria nº 1095 de 25/10/18);
- A segunda via do Diploma de graduação pode ser expedida, mediante solicitação formal (por meio de requerimento) com justificativa;
- A solicitação de segunda via de Diploma, já registrado, exige complexidade e cobrança de taxa específica;
- As normas de conclusão de curso publicada em Portaria interna deve ser rigorosamente cumprida.

8. ORIENTAÇÕES PARA ACESSO

Para acessar o portal do acadêmico o discente precisa acessar o site <https://fcgead.com.br/> e clicar em ÁREA DO ALUNO

(Primeiro acesso | Usuário e Senha: “Seu RA (Registro Acadêmico)”, o que receberá por email.

Veja orientações nas imagens a seguir:

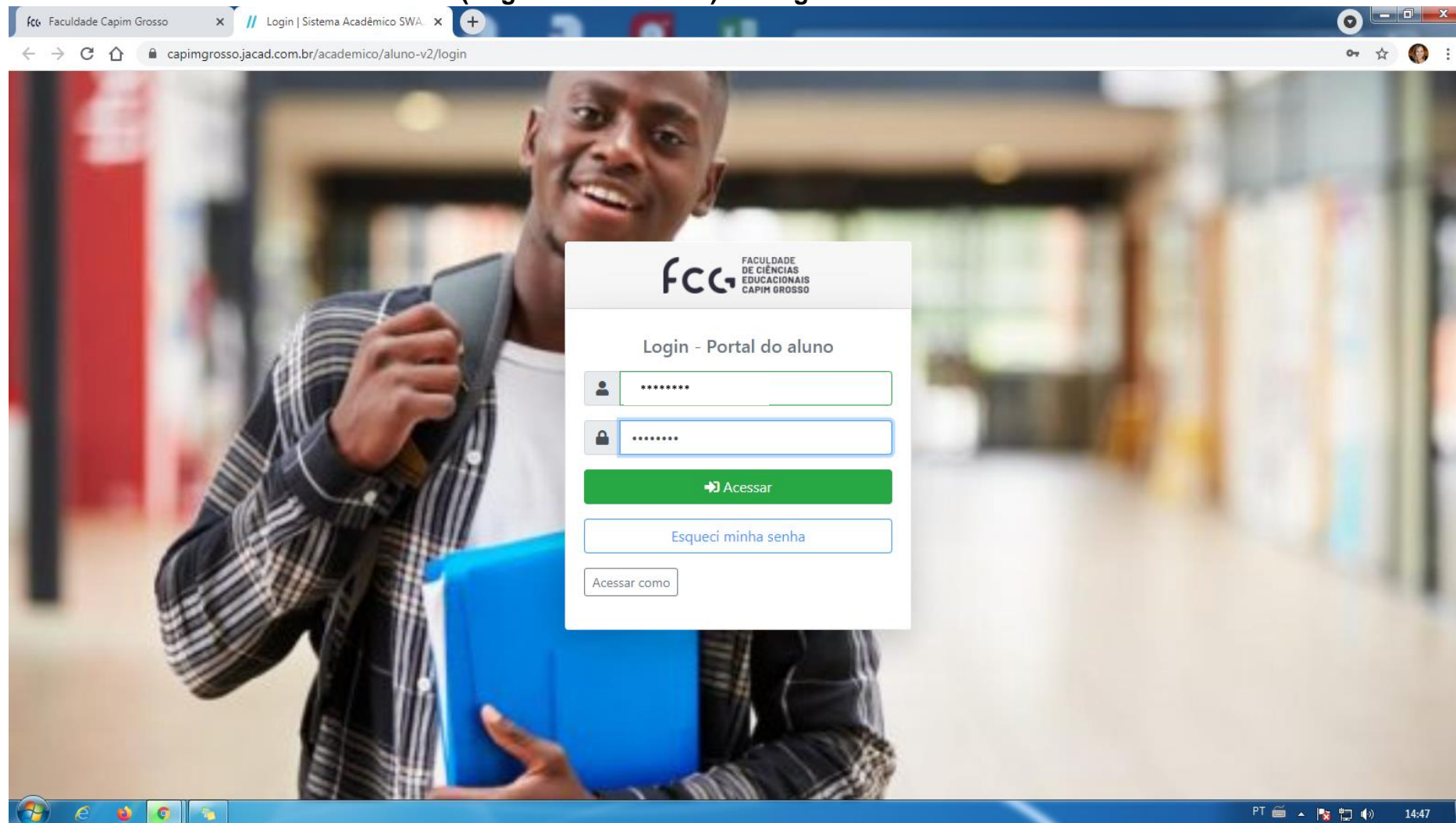


FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS DE CAPIM GROSSO
Recredenciada pela portaria MEC: nº 344, de 5 de abril de 2012.
Rua Floresta, Lot. das Mangueiras, Bairro: Planaltino,
Capim Grosso/BA, CEP: 44695000. Atendimento: 0800 900 02 03.

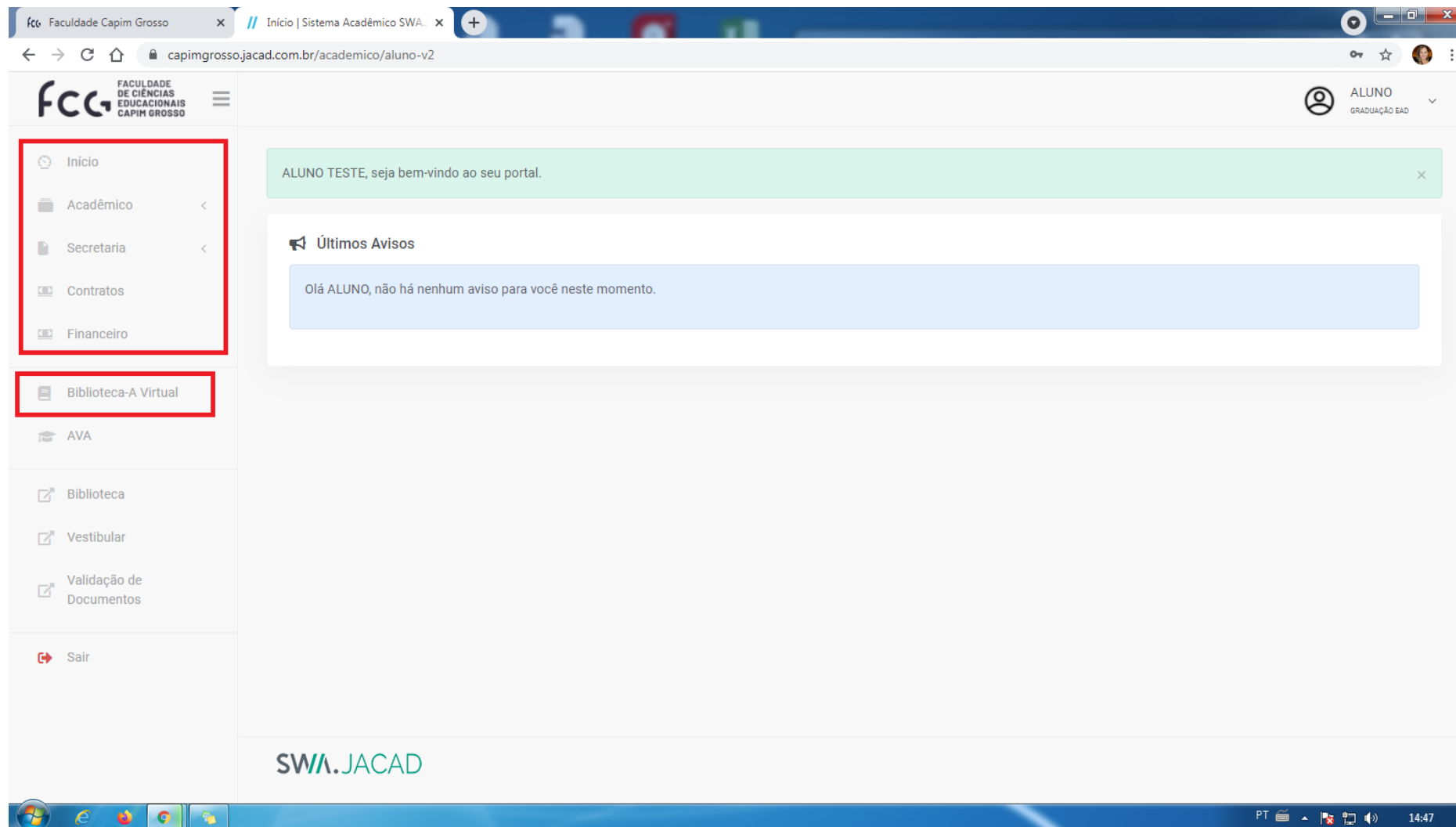
CLICA JÁ SOU ALUNO! E SERÁ REDIRECIONADO AO PORTAL DO ALUNO

The image shows a screenshot of a web browser displaying the FCG EAD website. The browser's address bar shows the URL <https://fcgead.com.br>. The website's navigation menu includes links for 'Início', 'Graduação', and 'Pós-Graduação'. A prominent white button with the text 'JÁ SOU ALUNO!' is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar is a large banner image of a smiling man in a yellow shirt working at a laptop. In the bottom right corner of the banner, there are two icons: a 'Dúvidas?' button and a WhatsApp icon. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons, and the system tray with the time 15:53.

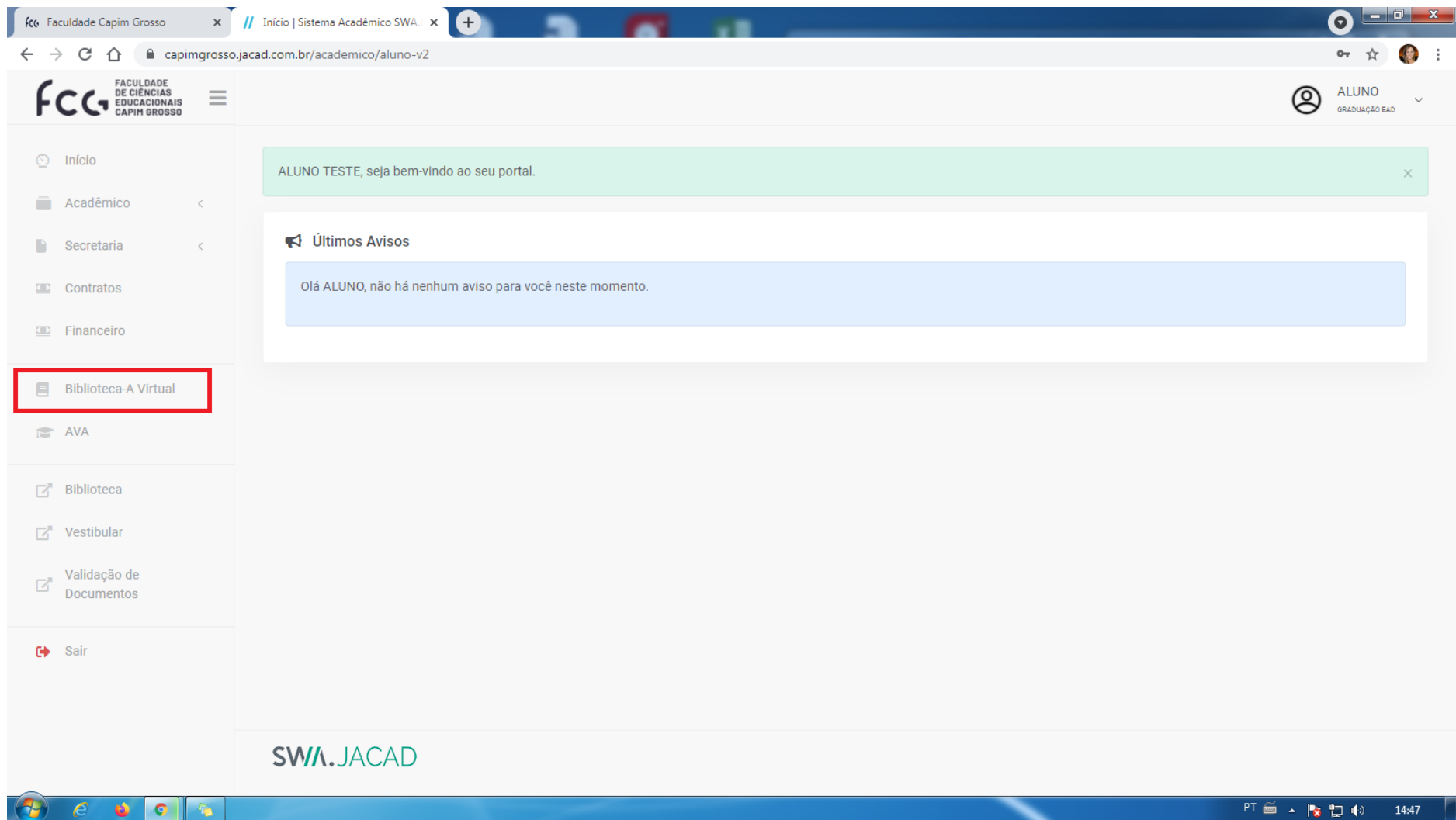
Nessa área o aluno coloca do seu RA (Registro Acadêmico) no Login e Senha



No portal do aluno o estudante tem acesso a tudo referente a acadêmico, financeiro, contratos, requerimentos, Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA e Bibliotecas Virtuais e física para consultas e renovações.



Acessando a Biblioteca Virtual



Faculdade Capim Grosso x // Início | Sistema Acadêmico SWA. x + Biblioteca-A x

← → ↻ 🏠 🔒 biblotecaa.grupoa.com.br/iti/launch.php?consumerkey=20191030-CAGR&userid=4695-2021&name=ALUNO%20TESTE&email=gu_l.a%40outlook.com&sessionid=b52f5e8ed9d929d34cfe6e870a50612a&tok=2f... ☆ 👤 ⋮

bibloteca a+ POLÍTICA DE USO LANÇAMENTOS

Bem-vindo(a)!

Essa é a forma padrão de acesso à Biblioteca A no computador.

Acesse

ABC do usuário

Este é o guia de recursos da Biblioteca A. Aprenda a utilizar e explore todas funcionalidades desta plataforma! Inclui vídeos demonstrativos.

Acesse o ebook

biblotecaa@grupoa.com.br
© +A Educação 2021. Todos os direitos reservados.

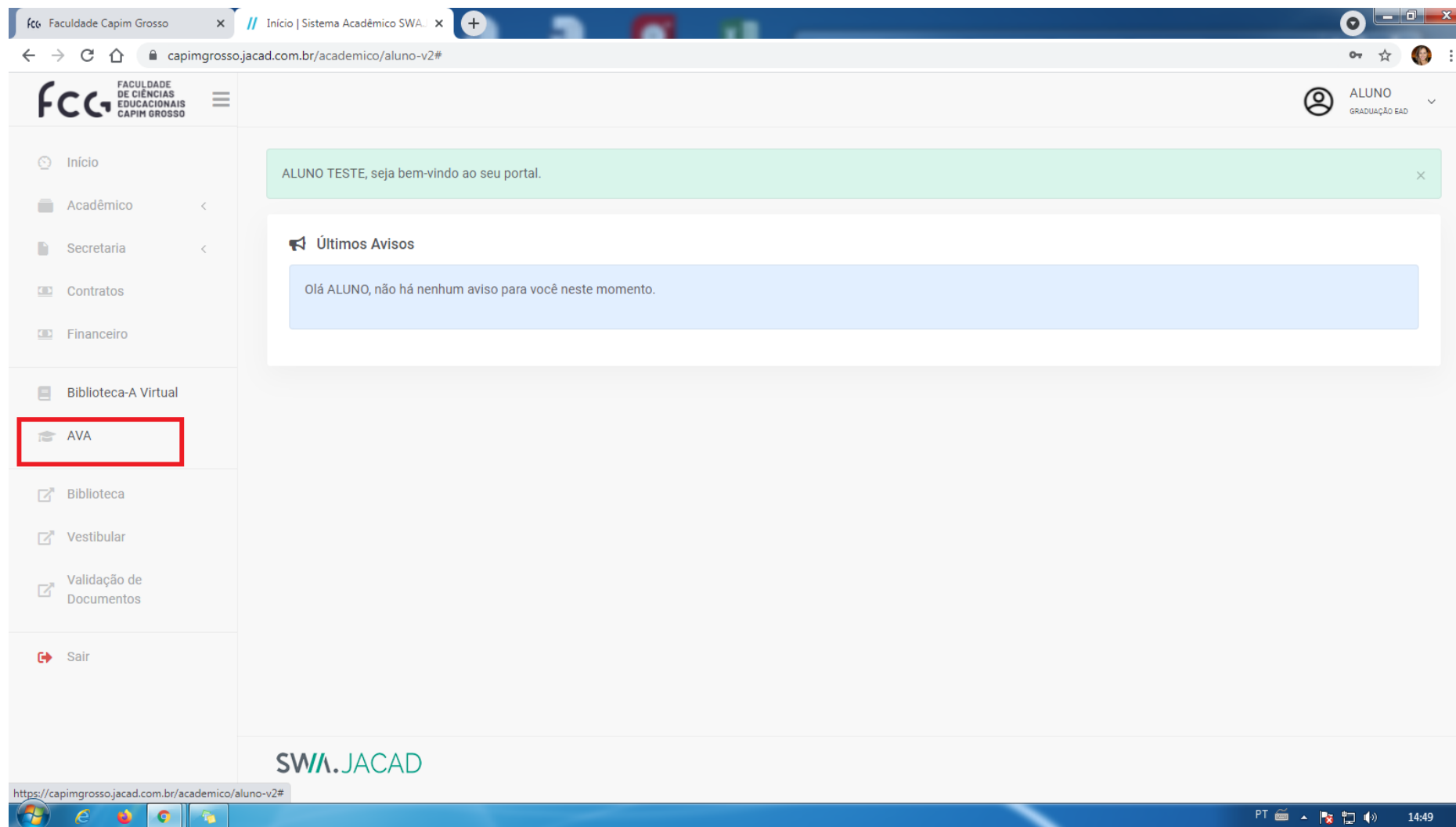
a+
EDUCAÇÃO

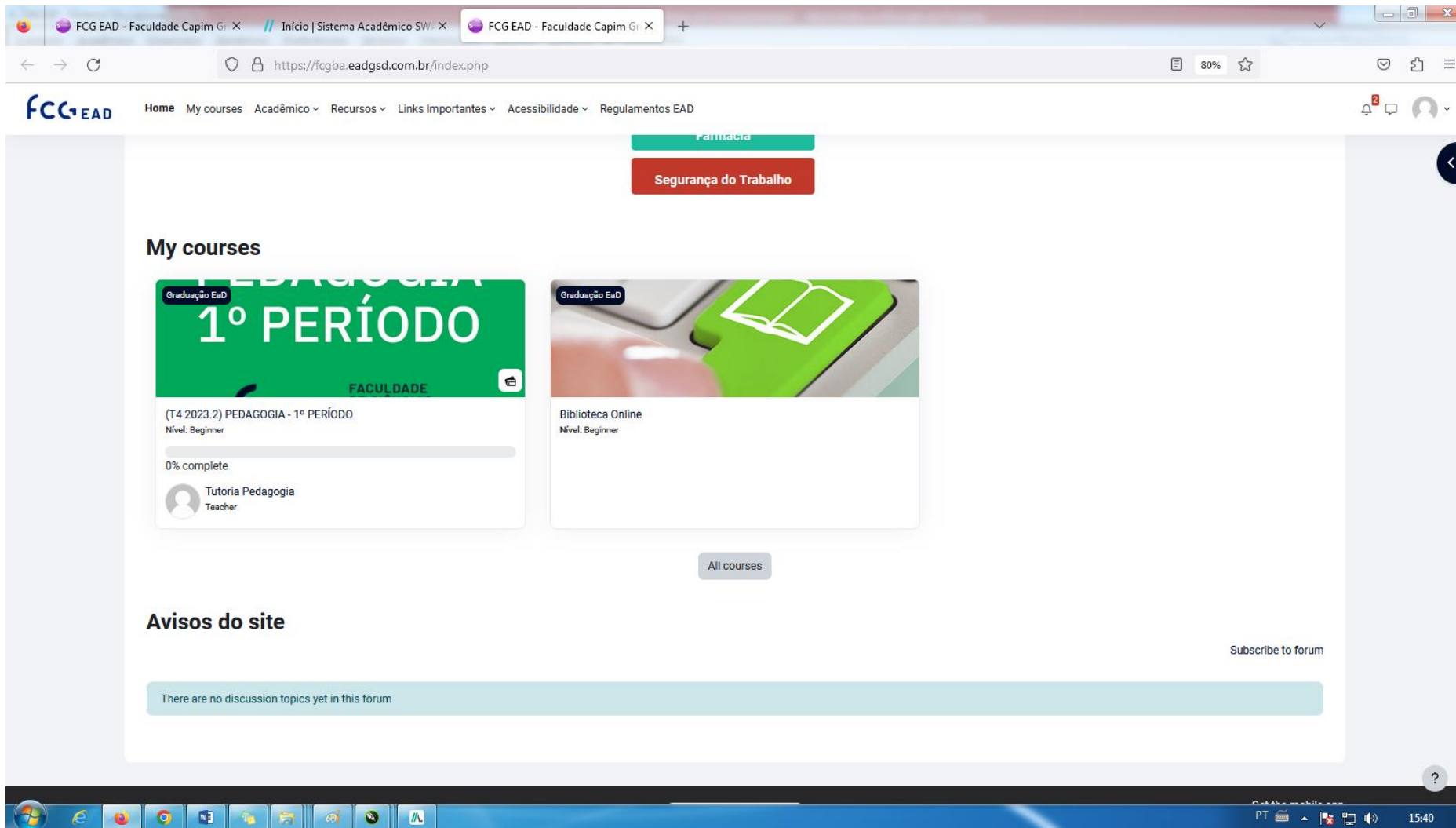
PT 🗓️ 🔊 14:48

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "Faculdade Capim Grosso", "Início | Sistema Acadêmico SWA", and "Biblioteca A Viewer".
- Address Bar:** "viewer.biblioteca.binpar.com/bookshelf".
- Page Header:** "biblioteca a+" logo on the left, "gu_l_a@outlook.com" on the right, and a search bar containing "ureka" with a magnifying glass icon.
- Search Bar:** A red box highlights the search bar area, which also includes a "Apenas favoritos" (Favorites only) toggle switch.
- Book Cards:** Six book cards are displayed in a grid. Each card includes a star icon, a book cover image, the title, authors, EAN, publisher, and edition. A red "PDF" icon is in the top right of each card, and a green "EPUB" icon is in the top right of the second card.
- Page Navigation:** Below each book card, a progress bar indicates the current page. For example, "Página atual: Capa (1 de 263)".
- Taskbar:** The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and system tray icons including the clock showing "14:48".

Acessando o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA





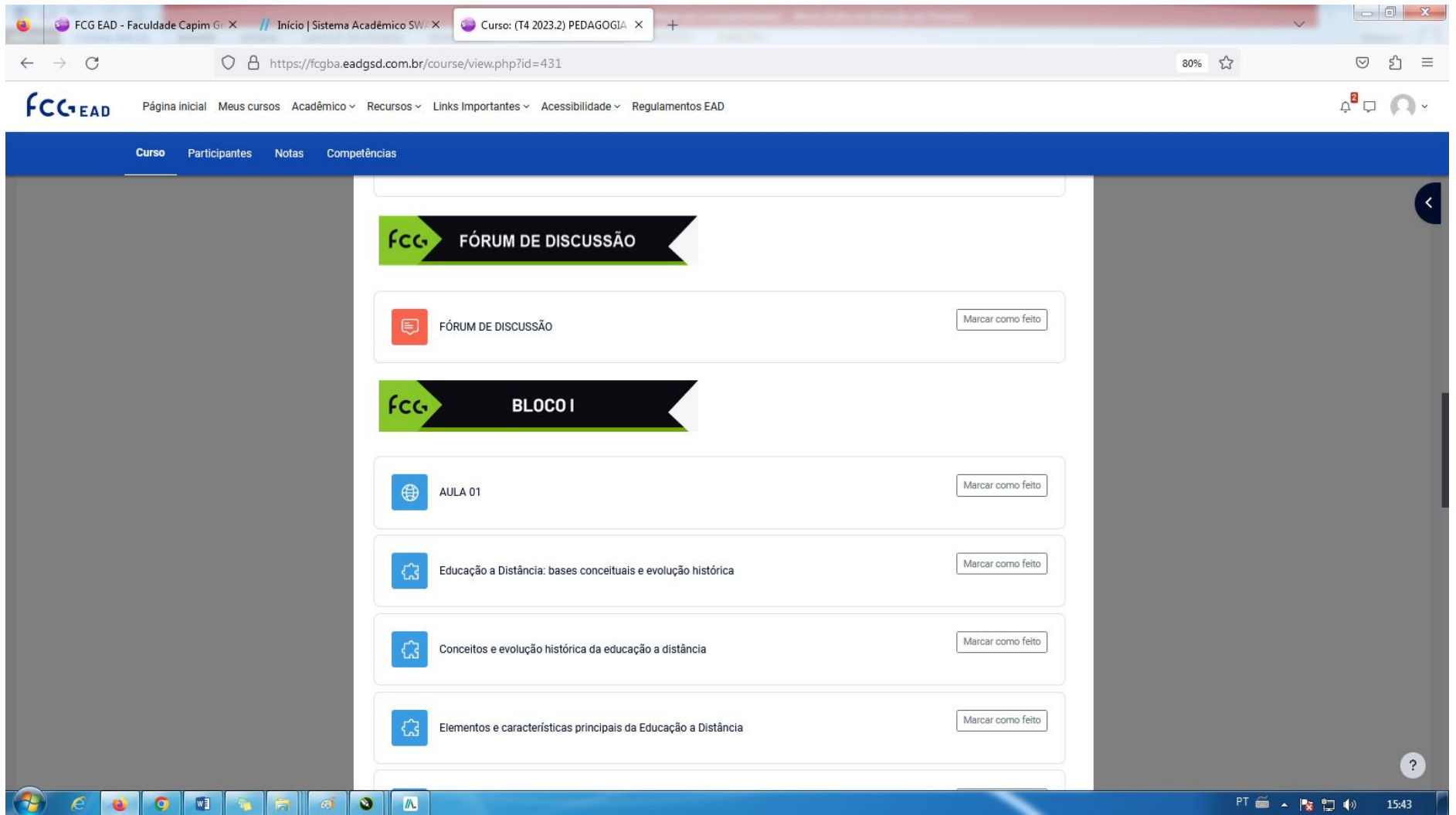
The screenshot displays the user interface of the FCG EAD platform. At the top, the browser address bar shows the URL <https://fcgba.eadgsd.com.br/course/view.php?id=431>. The navigation menu includes 'Página inicial', 'Meus cursos', 'Acadêmico', 'Recursos', 'Links Importantes', 'Acessibilidade', and 'Regulamentos EAD'. The course title '(T4 2023.2) PEDAGOGIA - 1º PERÍODO' is prominently displayed. A progress indicator shows 'Progresso global %' at 80%. The main content area is titled 'Bem Vindos a sua Plataforma de Estudos' and lists several resources:

- MANUAL DO ALUNO**: Accompanied by a document icon and a 'Feito: Ver' status.
- FÓRUM GERAL DE DÚVIDAS**: Accompanied by a forum icon and a 'Marcar como feito' button.
- TUTORIA ONLINE**: Accompanied by a 'Marcar como feito' button. The details include:
 - DIA 05/10/2023 ÀS 19:00H
 - DIA 19/10/2023 ÀS 19:00H
 - DIA 01/11/2023 ÀS 20:00H
 - DIA 14/11/2023 ÀS 20:00H
 - DIA 30/11/2023 ÀS 19:00H
 - DIA 14/12/2023 ÀS 19:00H
 - LINK DE ACESSO: meet.google.com/sqp-ywwn-wgm
- Avisos**: Accompanied by a speech bubble icon.

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 15:40 and the language set to PT.

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** FCG EAD - Faculdade Capim Gr..., Início | Sistema Acadêmico SW..., Curso: (T4 2023.2) PEDAGOGIA...
- Address Bar:** <https://fcgba.eadgsd.com.br/course/view.php?id=431>
- Navigation Menu:** Página inicial, Meus cursos, Acadêmico, Recursos, Links Importantes, Acessibilidade, Regulamentos EAD.
- Course Header:** Curso, Participantes, Notas, Competências.
- Calendar:** A calendar view showing dates from 09/10/2023 to 14/12/2023 with specific times (e.g., DIA 19/10/2023 ÀS 19:00H). A link for access is provided: meet.google.com/sqp-ywwn-wqm.
- Notices:** A section titled "Avisos" with a red speech bubble icon.
- Course Materials:** Three cards for "INTRODUÇÃO AO EAD", "HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO", and "LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO".
- Footer:** "Entre em contato" with social media icons; "Contate o suporte do site"; "Você acessou como ALUNO TESTE (Sair)"; "Resumo de retenção de dados"; "Obter o aplicativo para dispositivos móveis"; "Redefinir a demonstração nessa página"; "Este tema foi desenvolvido por Grupo SerDigital Soluções em Tecnologia & EaD".
- Taskbar:** Windows taskbar at the bottom with system tray icons and the time 15:42.



The screenshot shows a web browser window displaying the FCG EAD course page. The browser's address bar shows the URL <https://fcgba.eadgsd.com.br/course/view.php?id=431>. The page header includes the FCG EAD logo and navigation links: [Página inicial](#), [Meus cursos](#), [Acadêmico](#), [Recursos](#), [Links Importantes](#), [Acessibilidade](#), and [Regulamentos EAD](#). The main content area is titled 'Curso' and contains a list of items under 'BLOCO II':

- AULA 02 (with a globe icon) - Marcar como feito
- Ferramentas de Comunicação e Gerenciamento (with a gear icon) - Marcar como feito
- O aprendizado com o apoio do computador e da Internet (Ênfase em agronegócio) (with a gear icon) - Marcar como feito
- Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) (with a gear icon) - Marcar como feito
- Uso de Tecnologias Móveis e Sem Fio (TMSF) na Educação a Distância (with a gear icon) - Marcar como feito

Below the list, there is a section titled 'AVALIAÇÃO I' (with a gear icon). The Windows taskbar at the bottom shows the time as 15:43 and the language as PT.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fcgba.eadgsd.com.br/course/view.php?id=431>. The page header includes the FCG EAD logo and navigation links: [Página inicial](#), [Meus cursos](#), [Acadêmico](#), [Recursos](#), [Links Importantes](#), [Acessibilidade](#), and [Regulamentos EAD](#). The main content area is titled 'Curso' and contains three evaluation sections:

- AVALIAÇÃO I**: Includes 'AVALIAÇÃO ONLINE (AV1)' with a status of 'A fazer: Ver' and 'A fazer: Receber uma nota'. The date is 'segunda-feira, 6 nov. 2023, 23:59'.
- AVALIAÇÃO II**: Includes 'AVALIAÇÃO PRESENCIAL (AV2)' with a status of 'A fazer: Ver' and 'A fazer: Receber uma nota'. A note states: 'A AV2 estará disponível para responder somente no Polo de Apoio, durante a semana de provas presenciais conforme o cronograma.'
- PROVA FINAL**: A note states: 'A Prova Final estará disponível apenas para alunos que não alcançarem a média da disciplina.'

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 15:45 and the language as PT.



FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS DE CAPIM GROSSO

Recredenciada pela portaria MEC: nº 344, de 5 de abril de 2012.

Rua Floresta, Lot. das Mangueiras, Bairro: Planaltino,

Capim Grosso/BA, CEP: 44695000. Atendimento: 0800 900 02 03.

Alunos, em caso de dúvidas entre em contato com a instituição.

Telefone: 0800 900 02 03

nead@fcgba.com.br