

***MANUAL DO ESTUDANTE
CURSO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA EM
PROCESSOS GERENCIAIS
PRESENCIAL E A DISTÂNCIA***

Porto Alegre, novembro/2023.

I – Apresentação	3
II – FG – Faculdade Global.....	4
2.1 Cursos da Faculdade.....	4
III – Infraestrutura e Apoio aos Estudantes	5
3.1 Infraestrutura Física.....	5
3.2 Profissionais Envolvidos no Curso	5
3.3 Serviços de Apoio aos Estudantes.....	6
IV – Curso	7
4.1 Carga Horária do Curso	7
4.2 Estrutura Curricular do Curso	7
4.2.1 Disciplinas.....	8
4.2.2 Horas Complementares.....	9
4.2.3 ENADE	9
4.2 Extensão	9
4.4 Requisitos para Conclusão do Curso	9
4.4.1 Aproveitamento de Competências e Estudos	9
V – Recursos, Atividades e Avaliação	10
5.1 Recursos Tecnológicos.....	10
5.2 Atividades do Curso.....	11
5.3 Avaliações das Disciplinas.....	12
5.3.1 Correção de atividades e pedido de revisão	13
5.4 Condições para Aprovação.....	13
VI – Contatos Importantes	15

Face a um mundo globalizado, de um dinamismo veloz, a educação deve estar voltada para “[...] o pleno desenvolvimento do educando, para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho” (segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/1996), a fim de que ele – enquanto indivíduo, profissional e cidadão – adquira condições de aprender ao longo da vida, de forma autônoma e crítica. Apoiando-se nisso, a FG – Faculdade Global tenta fazer dessas premissas uma realidade, voltando-se para o estudante como foco central do processo educacional de forma que ele seja conhecedor de si e dos outros, do ambiente e da sociedade que vive, que ele constitua-se para transformar a realidade sem destruí-la e desenvolva-se para fazer o melhor com discernimento e possa compartilhar suas conquistas com a humanidade reconhecendo que a finalidade maior do processo do processo educacional é a própria humanização do homem.

Pensando nisso, a FG – Faculdade Global aposta em estratégias pedagógicas inovadoras e, também, no potencial da educação presencial e à distância (EaD) como modalidades adequadas às necessidades de seus estudantes, priorizando técnicas, práticas e experiências de aprendizagem que levem os estudantes a refletirem sobre a realidade, a construírem seus próprios conhecimentos e os estimulem à aplicação de conhecimentos de forma criativa e proficiente às emergências do mundo contemporâneo.

Contudo, a EaD é uma modalidade nova na vida dos estudantes e possui uma organização própria com a qual muitos não estão acostumados. Sendo uma modalidade educacional em que estudantes e professores estão em lugares e tempos distintos, é preciso entender tal organização, suas tecnologias para que a mediação faça sentido na aprendizagem (BRASIL, 2005). Por essa razão, este documento visa a oferecer informações sobre a FG – Faculdade Global, sobre o curso e, principalmente, apoio para as atividades a distância, considerando essa a melhor forma de fazer com que nossos estudantes tenham a melhor experiência na EaD.



Oi. Eu sou Elo. Vou te apresentar o Manual do Estudante a Distância da FG! E de vez em quando vou aparecer, trazendo informações importantes...

O projeto da FG – Faculdade Global é fruto do trabalho de um grupo de educadores que resolveram implantar uma nova instituição de ensino superior na cidade de Porto Alegre. A instituição inicialmente pertenceu ao Grupo Universitário, tendo sido constituída para ofertar consultorias, cursos livres, treinamentos, cursos preparatórios e cursos técnicos.

Após algumas alterações em sua gestão, além de suas atividades, passou em 2015, a ofertar cursos de graduação e pós-graduação na modalidade presencial, com base em seu credenciamento (Portaria do Ministério da Educação nº. 453, publicada no Diário Oficial da União em 26/05/2014) e credenciamento (Portaria do Ministério da Educação nº. 636, de 06/08/2020 publicada no Diário Oficial da União em 07/08/2020).

Em 2018, em sintonia com as transformações da realidade e formas de aprender e ensinar, principalmente porque a era da globalização traz mudanças que atinge todo o planeta e que por certo, devem ser consideradas, graças ao seu credenciamento para oferta de cursos na modalidade de EAD, a FG – Faculdade Global iniciou seu primeiro curso de graduação nessa modalidade com base em seu credenciamento provisório (Portaria de Credenciamento EAD provisório nº 1.010, de 20/05/2019 publicada no Diário Oficial da União em 21/05/2019).

Mesmo ano em que protocolou junto àquele Ministério, apoiada pelo novo marco regulatório da educação superior (BRASIL, 2017a; 2017b), solicitação para autorização de novos cursos na modalidade a distância, com atividades totalmente a distância. A visita in loco referente ao credenciamento definitivo para oferta de cursos a distância ocorreu em outubro de 2018, gerando resultado favorável à instituição.

2.1 CURSOS DA FG – FACULDADE GLOBAL

A FG - Faculdade Global atualmente oferece cursos em diferentes níveis de ensino: graduação, pós-graduação, extensão e cursos livres. Entre esses, estão o CST em Processos Gerenciais (presencial e EaD), bem como outros vários cursos de especialização nas áreas de Negócios, Educação, Humanas, Informação e Comunicação, Controle e Processos Industriais, Ambiente e Saúde. Para mais informações, acesse <https://faculdadeglobal.edu.br/> e <http://www.posfg.com.br>.

III – INFRAESTRUTURA E APOIO AOS ESTUDANTES

Os estudantes da instituição têm a sua disposição todas as condições físicas e equipamentos necessários para quaisquer atividades (MEC/SEED, 2007). A FG – Faculdade Global oferece suficiente infraestrutura para todas as atividades pedagógicas previstas e todo o suporte técnico e acadêmico para a continuação da experiência a distância, inclusive para atendendo a questões de acessibilidade.

3.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A FG – Faculdade Global possui em sua sede principal espaços para atendimento dos estudantes por tutores, professores e coordenadores, e por equipes de outros setores conforme o caso nas demais dependências administrativas ou técnicas. Também tem laboratórios de informática, biblioteca, auditório, salas de aula e de reuniões. Todos esses espaços são adequados às atividades propostas no Curso, e totalmente compatíveis com a demanda de nossos estudantes, inclusive no que se refere às questões de acessibilidade.

O horário de funcionamento da instituição é das 8h às 22h, sendo que os setores administrativos e acadêmicos funcionam em horários diferentes, conforme suas atribuições. O estudante pode consultar os horários específicos de atendimento ao público dos setores, para melhor desfrutar de seus serviços e da infraestrutura institucional.

3.2 PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO CURSO

Os professores são responsáveis pela condução das disciplinas do Curso, planejando materiais a serem utilizados nas disciplinas, aulas, vídeos e atividades a serem propostas aos estudantes, bem como orientam os tutores para o atendimento dos estudantes. Isto é, **os professores dedicam-se ao planejamento das aulas e avaliações da disciplina.**

E no dia a dia do Curso, os tutores são profissionais formados na área do Curso que atendem às dúvidas em relação aos conteúdos, ajudando e acompanhando as participações e desempenhos nas atividades, etc. Como ele é contato direto, responde pelo direcionamento das dúvidas seja ao professor ou ao setor responsável. **Os tutores são sempre o primeiro contato dos estudantes, pois respondem no atendimento aos estudantes, nos horários de tutoria.**

Além desses, a instituição conta com uma equipe multidisciplinar para dar conta das demandas acadêmicas e tecnológicas dos estudantes do Curso. São profissionais da área de tecnologia da informação, da secretaria acadêmica para dar suporte. E a coordenação do Curso também é um importante ponto de contato em caso de dúvidas. **Ao final deste documento, são dados vários contatos que podem ser úteis em casos de dúvidas.**

3.3 SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

A seguir são apresentados os principais serviços que a FG – Faculdade Global disponibiliza, no que tange à viabilização da continuidade dos estudos e à otimização da experiência e da formação superior dos estudantes.

- ✓ **Sistema de tutoria online.** O estudante pode tirar dúvidas nos plantões de atendimento online, nos horários previstos no cronograma da disciplina.
- ✓ **Ambientação para Educação a Distância.** O estudante ingressante participará de uma disciplina de ambientação, com carga horária de 20 horas, que o preparará para as atividades do Curso, com materiais, interação e exercícios.
- ✓ **Programa de Apoio Psicopedagógico Institucional (PAPI).** A instituição oferece atendimento psicopedagógico, presencial ou a distância, mediante agendamento. O Programa também prevê outros serviços em seu regulamento, como cursos de nivelamento, extensão, divulgação de estágios e oportunidades, etc.
- ✓ **Programa de Bolsas e Incentivos (Pries-FG).** Com a finalidade de assegurar a continuidade de estudantes com bom desempenho acadêmico, a instituição prevê concessão de bolsas, incentivos e parcerias com organizações públicas e privadas, mediante análise das solicitações dos estudantes.
- ✓ **Programa Institucional de Apoio à Organização e Participação em Eventos (PIAE).** A instituição prevê, de forma regulamentar, para seus estudantes e colaboradores apoio acadêmico e financeiro à participação e à organização de eventos.
- ✓ **Programa de Formação Continuada (ProFoco).** A instituição fornece aos estudantes que também são colaboradores programa regular de formação com diversos cursos nas áreas de suas atuações na instituição, a fim de contribuir para seu crescimento pessoal e profissional.
- ✓ **Comissão Própria de Avaliação (CPA).** A CPA é um grupo de colaboradores que realiza pesquisas a fim de buscar opiniões sobre os serviços da instituição. Os resultados coletados são divulgados amplamente e mantém os processos da instituição em constante melhoria.

Mesmo sem nos ver todos os dias, temos infraestrutura, pessoas e serviços para apoiar a aprendizagem de nossos estudantes. Mas todos têm que se comprometer com os estudos, Ok!?!



O **CST em Processos Gerenciais** capacita o futuro profissional para gerenciar os processos de diferentes níveis e empresas, públicas ou privadas, de pequeno a grande porte, dotados de visão sistêmica e empreendedora para assumir quaisquer desafios inerentes à administração de negócios. A estrutura curricular do curso e as metodologias de EaD juntas primam pelo estímulo à autonomia, à interdisciplinaridade e à contextualização da teoria com a prática profissional, enriquecendo a formação dos estudantes egressos da FG – Faculdade Global.

O profissional tecnólogo é cada vez requisitado, tendo em vista a valorização do conhecimento e da qualificação humana para lograr boas posições no mundo do trabalho. Em especial, por ser um curso superior com menor duração do que bacharelados e licenciaturas. Após formado, o tecnólogo em processos gerenciais está apto a planejar, executar e controlar processos inerentes à gestão organizacional, reunindo competências que o tornem capaz de atuar estrategicamente, analisando mercados, detectando oportunidades, desenvolvendo projetos e tomando decisões empresariais.

E por que a distância? Porque atualmente é a melhor forma de usar a versatilidade das tecnologias para fazer com que a educação chegue mais; também, porque é uma alternativa flexível para a qualificação de pessoas que querem estudar no melhor horário e lugar para si; além disso, por ser uma opção inovadora e segura de adquirir conhecimento. Porém, ainda persiste a oferta na modalidade presencial e/ou híbrida.

4.1 CARGA HORÁRIA DO CURSO

A carga horária total do CST em Processos Gerenciais é de 1.760 horas, sendo: 1.680 horas de disciplinas obrigatórias, aproximadamente 400 horas por semestre, e 80 horas em horas complementares obrigatórias.

O tempo de integralização mínimo do Curso é de quatro semestres, isto significa que cada estudante tem que concluir o Curso em no mínimo dois anos. Casos de transferência externa ou de diplomados, que envolvem aproveitamento de disciplinas, são diferentes.

4.2 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

A estrutura curricular do curso é o conjunto de disciplinas e atividades complementares que dão sentido à formação acadêmica e profissional que se pretende, as quais são obrigatórias para a conclusão do Curso.

4.2.1 Disciplinas

A seguir são apresentadas as disciplinas do CST em Processos Gerenciais com suas respectivas cargas horárias e pontos principais que norteiam suas discussões e atividades.

1. **Tecnologias da Gestão (80h):** administração, teorias, conceitos, funções, organizações, gestor, responsabilidades, sociedade.
2. **Sociologia e Ética profissional (80h):** sociologia, relações, trabalho, ética, organizações, contemporaneidade.
3. **Economia e Mercado Global (80h):** oferta, demanda, equilíbrio, mercado, política, economia.
4. **Comunicação e Linguagem (80h):** linguagem, meio acadêmico, leitura, interpretação, textos, informações, gramática, ortografia.
5. **Responsabilidade Socioambiental (80h):** impacto, atividades humanas, contexto social, ambiental.
6. **Empreendedorismo (80h):** significar empreendedorismo, escolha de negócio e sucesso.
7. **Matemática Financeira (80h):** matemática financeira, capitais, juros, índices, pagamentos, amortização, investimentos.
8. **Organização, Sistemas e Métodos (80h):** processos, organização, estruturas, poder, formalidade, operações, decisões, métodos.
9. **Sistemas de Informação (80h):** informação, negócios, competitividade, sistemas, segurança, controle, integração, comércio eletrônico.
10. **Administração de Marketing (80h):** marketing, consumidores, parcerias, mercado, ambiente, estratégias, concorrência.
11. **Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Mercado (80h):** comportamento consumidor, compra, inovação, valor, pesquisa, ferramentas.
12. **Direito Empresarial (80h):** direito civil, direito empresarial, responsabilidade empresarial, obrigações tributárias, comércio internacional, contratos.
13. **Gestão de Talentos (80h):** competências, talentos, gestão de pessoas, práticas, gestão do conhecimento, liderança, desafios, avaliação, performance.
14. **Planejamento e Gestão Estratégica (80h):** estratégia, administração estratégica, análises ambientais, responsabilidades, sociedade.
15. **Gestão da Produção (80h):** produção, operações, área, sistemas, tecnologias, automação, localização, técnicas, ferramentas, demanda.
16. **Gestão da Cadeia de Suprimentos (80h):** logística, arranjos, tendências, fornecimento, processos, controle, suprimentos, competitividade.
17. **Gestão de Projetos (80h):** projetos, áreas, fases, gerenciamento, integração, riscos, PMI, PMBOK.
18. **Fundamentos da Atividade Comercial (80h):** atividade comercial, vendas, vendedores, negociações, clientes, relacionamento, ferramentas.
19. **Gestão de Tesouraria (80h):** dinheiro, estrutura de capital, controles financeiros, ferramentas, técnicas, contas, responsabilidades, estratégias.
20. **Projeto Integrador¹ – Técnicas de Negociação na Área Empresarial e Apresentação (160h):** aplicação de conhecimentos, prática, realidade organizacional, intervenção, análise, inovação, apresentação.

As disciplinas não têm pré-requisitos entre elas, isto é, não há uma ordem de disciplinas a cursar, exceto a disciplina de Projeto Integrador. Essa é ofertada por último, e de forma diferenciada, pois contempla o desenvolvimento de um projeto em que o estudante deverá aplicar os conhecimentos construídos no decorrer do Curso de graduação.

4.2.2 Horas Complementares

As atividades complementares objetivam flexibilizar a formação acadêmica, humana e profissional do estudante mediante participação em cursos, eventos, extensão, monitorias,

¹ Projeto Integrador – Necessário ter o mínimo de 80% do curso concluído.

disciplinas cursadas em outra instituição, estágios, treinamentos, visitas técnicas, semanas acadêmicas, atividades voluntárias, entre outras atividades realizadas pelo curso ou pela instituição. Essas atividades, após validadas pela coordenação do Curso, fazem parte do histórico acadêmico.

Acesse o Manual de Atividade Complementar do seu curso, no *Moodle*, e saiba mais. O aluno deve solicitar atividade complementar através do Portal do Aluno, em requerimento.

4.2.3 ENADE

Importante ressaltar que para além das disciplinas, também há a obrigatoriedade do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade). O Enade é avaliação presencial aplicada trienalmente pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP, 2017), com vistas a avaliar os estudantes concluintes em relação aos conhecimentos gerais e específicos adquiridos no Curso, cujos resultados são repassados e analisados pelo Ministério da Educação. A participação no exame é obrigatória para os estudantes selecionados, fica registrada no diploma e é condição para a emissão do diploma.

4.3 EXTENSÃO

A instituição oferece uma ambientação para EaD, o curso de extensão chamado Introdução à EaD. Todos os ingressantes são automaticamente inscritos, a fim de que possam ambientar-se com a EaD, conhecer coordenação, tutores, infraestrutura, o curso, a instituição e sua infraestrutura, bem como as informações constantes neste manual. Esse curso tem duração de 30 horas.

Além desse, a instituição oferta outros cursos dos quais os estudantes podem participar, com fins de contribuir para sua formação pessoa, profissional ou para sua experiência acadêmica. Todos os cursos ofertados pela instituição geram certificação (se atendidos os requisitos) e podem ser aproveitados como horas complementares

4.4 REQUISITOS PARA CONCLUSÃO DO CURSO

Para se formar é preciso fazer a solicitação para a secretaria acadêmica, via requerimento, conforme período disponível no calendário acadêmico.

Para abrir o requerimento, siga o passo a passo abaixo:

Requerimento > Nova Solicitação > Solicitação de Colação de Grau

Após cumprir todas os requisitos obrigatórios do Curso, o estudante recebe o **diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais**, que é válido em todo o território nacional, podendo efetuar seu registro profissional nos Conselhos Regionais de Administração do Brasil onde for atuar, cursar pós-graduações e participar de concursos públicos.

Para requisitar/receber seu diploma, o estudante precisa: **(i)** aprovar em todas as disciplinas do currículo do curso; **(ii)** validar as horas complementares exigidas junto à coordenação do curso; e **(iii)** prestar o ENADE, em caso de ser selecionado.

Acesse o Manual de Atividade Complementar do seu curso, no *Moodle*, e saiba mais. O aluno deve solicitar atividade complementar através do Portal do Aluno, em requerimento, conforme calendário acadêmico

4.4.1 Aproveitamento de competências e estudos

É possível que estudantes aproveitem estudos realizados em outras instituições de ensino superior, nos termos do regimento institucional e da legislação vigente. É também possível que os estudantes solicitem aproveitamento de competências em língua portuguesa, dessa forma, liberando-se de cursar a disciplina equivalente, nos mesmos termos (regimentais e legais). Quaisquer solicitações devem ser protocoladas na Secretaria Acadêmica ou no Portal do Aluno.

V – RECURSOS, ATIVIDADES E AVALIAÇÃO

A EAD é movida pela interação, pelo intenso processo de comunicação e pelo de recursos tecnológicos, conforme indicam os referenciais de qualidade para graduação superior a distância do Ministério da Educação (2007). A FG – Faculdade Global, por meio desses recursos e também das atividades previstas, objetiva assegurar a qualidade na formação e no desenvolvimento de seus estudantes.

5.1 RECURSOS TECNOLÓGICOS

São considerados recursos do Curso:

O **portal do aluno** onde é possível, mediante *login*, acessar disciplinas, notas, frequência, emitir documentos acadêmicos, abrir requerimentos acadêmicos, financeiros e acompanhar o retorno do seu pedido. O endereço é <https://portal1.faculdadeglobal.edu.br/>, cuja tela de acesso é como segue.

Para acessar o portal, o estudante deve indicar o seu usuário (número de matrícula informada pela secretaria) e a respectiva senha (a senha padrão é a data de nascimento com oito dígitos), que no primeiro acesso deve ser trocada por uma senha pessoal.

Dentro desse portal, há um link para o **ambiente virtual de aprendizagem (AVA)**, que é o espaço virtual onde se concentra tudo sobre o Curso. Aqui na FG usamos o AVA chamado Moodle². Dentro dele, cada disciplina tem um espaço próprio, onde os estudantes têm acesso aos materiais de estudo, assistem às videoaulas e participam de webconferências, realizam atividades parciais, conversam com tutores e colegas, agendam avaliações finais ou substitutivas, acessam a biblioteca virtual, etc. O endereço para acesso direto é <http://ava.unifq.org>, e o login o mesmo do portal.

A **página do Curso na internet**, pois é o primeiro contato que o público tem com a instituição, onde se encontram informações públicas sobre o currículo e a formação que oferecemos, bem como quaisquer atualizações. O endereço: <https://faculdadeglobal.edu.br/processos-gerenciais-ead/>
<https://faculdadeglobal.edu.br/processos-gerenciais/>

A **biblioteca virtual (BV)** é um sistema, que acoplado ao Moodle, permite aos estudantes acessarem uma enorme quantidade de livros usados nas disciplinas e muito mais. Aqui na FG trabalhamos com a BV da Editora Pearson. O acesso se dá por dentro do próprio Moodle, a partir do link Biblioteca Virtual.

Este **manual do estudante** que é uma fonte de consulta sobre questões específicas do curso, atividades, avaliação, estrutura, do apoio e dos contatos disponíveis aos estudantes para que esses aproveitem da melhor forma sua experiência a distância. Ele também fica disponível digitalmente no ambiente virtual de aprendizagem.

Aqui na FG, os sistemas são integrados. Por isso, após a matrícula, os estudantes recebem os acessos necessários ao AVA, Portal e BV com um único *login*. Os dados e

² O Moodle é um dos AVAs mais usados no mundo, tanto por instituições de ensino quanto por empresas em geral, devido as suas funcionalidades. Ele é muito amigável e muito simples de usar.

orientações para acesso vão para os e-mails informados no ato da matrícula. E os links do Portal e do BV ficam disponíveis dentro do AVA para uma melhor experiência.

Outros serviços que você pode realizar através do Portal do Aluno:

Documento	Caminho	Valor do Documento
Atestado de Matrícula	Portal do Aluno > Relatório > Atestado de Mat. Disciplinas ou Atestado de Matrícula;	Gratuito se gerado por esse relatório
Histórico Escolar	Portal do Aluno > Histórico Acadêmico;	Gratuito se gerado por esse relatório
Histórico de Atividades Complementares	Portal do Aluno > Histórico Acadêmico > canto inferior direito em "Atividades Complementares";	Gratuito se gerado por esse relatório
Plano de Ensino	Portal do Aluno > Plano de Ensino	Gratuito se gerado por esse relatório
Imposto de Renda	Portal do Aluno > Financeiro > Imposto de Renda	Gratuito
Mensalidade	Portal do Aluno > Financeiro > Pagamentos	-

Requerimento

Portal do Aluno > Requerimento > Nova Solicitação.

Há uma lista de documentos que poderão ser solicitados através do registro de requerimento e alguns desses possuem valores a serem cobrados. Consulte esse valor no ato do registro do requerimento.

5.2 ATIVIDADES DO CURSO

As disciplinas do Curso são ofertadas uma por vez. Cada uma tem duração aproximada de quatro semanas a distância, considerando as atividades parciais e finais. Os materiais e atividades das disciplinas são liberados por unidade (semanalmente). Após a matrícula, **cada estudante tem acesso ao cronograma das disciplinas do semestre**, o qual pode ser acessado também pelo ambiente virtual.

O Curso oferece uma série de atividades a serem realizadas. Algumas delas em tempo real; algumas contam como frequência; algumas fazem parte da avaliação. Todas fazem parte do cronograma de atividades de cada disciplina. Como exemplos: ler os materiais didáticos básicos ou complementares, assistir às videoaulas, assistir às webconferências, tirar dúvidas com os tutores, interagir com os colegas, realizar as atividades avaliativas parciais e finais, entre outras.

5.3 AVALIAÇÕES DAS DISCIPLINAS

A avaliação deve ser um recurso que auxilie os estudantes a desenvolver e qualificar competência de forma contínua e cumulativa (BRASIL, 1996, s/p). Posto isso, **em todas as disciplinas há uma variedade de atividades parciais e uma avaliação final obrigatória.**

A frequência dessas atividades serve para que os estudantes tenham contato com o material e com seus pares (outros estudantes, professores e tutores). Por isso, todas as semanas oferecem atividades parciais, que podem ser fóruns, *wikis*, glossários, questionários, lições, tarefas, *chats*, etc. que podem ser avaliativos ou não e as avaliações finais visam à complementação dessas. As avaliações finais consistem em provas de todo o conteúdo e podem, conforme o caráter da disciplina, envolver seminários. Essas avaliações acontecem com frequência mensal, mediante agendamento dentro das opções fornecidas pela Faculdade.

Todas essas avaliações, seus prazos de entrega e pesos constam no cronograma das disciplinas, que é entregue ao estudante logo no início do Curso e fica disponível no Moodle. Bem como trazem consigo instruções de como realizá-las, a fim de contribuir com o desempenho dos estudantes. As notas das avaliações ficam disponíveis no Moodle, individualmente, mediante *login*.

Além disso, é importante falar sobre a **frequência**, pois é importante que a instituição incite a participação de seus estudantes nas atividades do Curso. Neste sentido, para aprovação, **os estudantes deverão realizar a entrega de no mínimo 75% das atividades previstas** no cronograma das disciplinas.



Estudar a distância precisa de disciplina e compromisso #ficaadica!
Acompanha com atenção o cronograma das disciplinas e cuida os prazos. Vai ter muita atividade rolando por aí!

5.3.1 Correção de atividades e pedido de revisão

Todas as atividades dos estudantes são corrigidas e disponibilizam feedback. Os questionários, de forma automática; e as atividades dissertativas, por meio de correção manual. A correção manual acontece na semana posterior a da entrega da atividade.

Todo o estudante tem direito a pedir a revisão de uma avaliação caso não concorde com a nota/feedback recebido. Esse pedido pode ser feito por meio de contato com a tutoria. E seu resultado será devolvido ao estudante pela mesma via.

O objetivo da revisão é (re)ver a atividade entregue. Por isso, é realizada por uma segunda pessoa (professor, coordenador), sem que essa tenha visto o resultado da primeira correção. Logo, a revisão pode mostrar resultado diferente, para mais ou para menos.

5.4 CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

A avaliação da aprendizagem, sendo um direito, deve ter critérios claros, definidos e de conhecimento dos interessados. Na FG – Faculdade Global, as avaliações são divididas em graus, conforme apresentado a seguir.

Grau A é o conjunto de atividades parciais realizadas semanalmente, que somadas correspondem a 30% do total da nota da disciplina.

Grau B é a avaliação final realizada conforme agendamento, que corresponde a 70% do total da nota da disciplina.

Para aprovação, o estudante deve obter média igual ou maior que SETE com a soma das notas do GA e do GB e ter no mínimo 75% de frequência nas atividades previstas no cronograma da disciplina. Caso não tenha obtido essa média, e esteja frequente, pode fazer a prova substitutiva (GC).

Grau C é avaliação substitutiva, de peso 7, em que o estudante substitui a nota da avaliação final. Com isso, ele tem uma oportunidade de aprovar na disciplina (o GC não serve para aumentar a nota de estudante já aprovado). No GC, o estudante precisa tirar nota que eleve sua média, somada a do GA, a SEIS.

Seguem alguns exemplos para clarear essas regras.

	Aluno aprovado	Aluno não aprovado – precisa GC	Aluno infrequente 1	Aluno infrequente 2
GA	2,8	2	2,8	2
GB	5,0	4,5	5,0	4,5
Frequência	75%	75%	55%	55%
Média	7,8	6,5	7,8	6,5
Status	Aprovado	Precisa obter no mínimo 4,0 no GC	Reprovado por infrequência	Reprovado por infrequência – não pode fazer GC

Em caso de reprovação em uma disciplina, o estudante pode avançar para a (disciplina) posterior, podendo cursar novamente aquela em que obteve reprovação tão logo ela seja ofertada, sob as mesmas condições de aprovação estabelecidos.

Todas essas informações passam a compor o histórico acadêmico dos estudantes, que a qualquer tempo pode ser consultado via sistema acadêmico ou solicitado formalmente ao setor de registro acadêmico da instituição.

VI – CONTATOS IMPORTANTES

Neste espaço serão dados os principais contatos que os estudantes precisam para o desenvolvimento de suas atividades.

- ✓ Tutor: atendimento de dúvidas de conteúdo e atividades do curso. Contato: tutor01@faculdadeglobal.edu.br; tutoriaead.pgpoa@unifg.org ou WhatsApp (51) 99609127 ou (51) 99609127
- ✓ Suporte do AVA (Moodle): área que trata de problemas técnicos que podem interferir no uso do ambiente. Reporte problemas ou peça ajuda no endereço processos.gerenciais@unifg.org
- ✓ Professor: busque o e-mail no Moodle ou peça ao tutor.
- ✓ Coordenação do Curso: profissional que atua garantindo que os estudantes tenham informações claras sobre o Curso e sobre as regras institucionais e legais que o regem. O contato pode ser feito pelo processos.gerenciais@unifg.org
- ✓ Secretaria acadêmica: é o setor que trata das questões acadêmicas e documentação, matrículas, rematrículas, aproveitamentos, emissão de comprovantes, trancamento, cancelamento, etc. Contato pelo endereço graduacao@unifg.org
- ✓ Apoio psicopedagógico: é o setor que atua nas dificuldades de aprendizagem e outros serviços relacionados ao apoio aos estudantes. Contato: papi@unifg.org
- ✓ Ouvidoria: é o setor a quem se pode dar sugestões de melhoria ou registrar reclamações. O contato é no endereço ouvidoria@unifg.org
- ✓ Setor financeiro: é o setor que acompanha a vida financeira dos estudantes, negociação e assuntos correlatos. Faça contato pelo financeiro@unifg.org



Olá!

Quero te dar um recado: **Comunique-se sempre!**
Pergunte. Aproxime-se dos tutores, professores, colegas, enfim, da instituição. Quando isso acontece, tudo fica mais fácil e divertido, principalmente as experiências em EaD...