

MANUAL ACADÊMICO 2017





FAGAMMON
FACULDADE PRESBITERIANA GAMMON

- Campus Kemper -

Praça Dr. Augusto Silva, 616, Centro Lavras - MG.

Fone (35) 3964-2150 Fax (35) 3694-2140

E-mail: unigammon@gammon.br

www.fagammon.edu.br

INSTITUTO PRESBITERIANO GAMMON
(Entidade Mantenedora)

Diretor Geral

Alysson Massote Carvalho

FACULDADE PRESBITERIANA GAMMON - FAGAMMON

Diretora

Michelle Aline Barreto

Coordenadora do Curso de Educação Física

Cíntia Campolina Duarte Rocha da Silva

Coordenador do Curso de Administração

Douglas José Mendonça

Coordenadora do Curso de Sistemas de Informação

Cristhiane Xavier Figueiredo

Secretário Geral da FAGAMMON

Benvindo do Lírio

Bibliotecária

Lidiane Suelen de Oliveira

Secretária de Graduação/Financeiro

Geisa Andresa Teodoro de Oliveira

Secretárias de Assuntos Acadêmicos e FIES

Maria Cláudia Alvarenga Costa/ Aline Alvarenga Beserra

Prezado (a) Acadêmico(a),

Seja bem-vindo (a) à nossa Faculdade!

Você agora faz parte da família gammonense, uma instituição que há 147 anos tem se dedicado à Glória de Deus e ao Progresso Humano, e a Faculdade Presbiteriana Gammon - FAGAMMON há mais de 25 anos formando profissionais de sucesso.

Que 2017 seja um ano de desafios e realizações.

“Senhor, Tu és o nosso refúgio, sempre, de geração em geração”.
Salmos 90.1

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a long horizontal line that ends in a small loop.

Michelle Aline Barreto
Diretora

MISSÃO:

“Glorificar a Deus, educando com qualidade, visando à formação integral do ser humano, tendo por fundamento a fé reformada”.

VISÃO:

“Ser referência na educação pelo trabalho de qualidade, buscando excelência na formação do ser humano para a glória de Deus”.

VALORES:

A Instituição prima pelos valores: fé reformada, ética cristã, respeito, sabedoria, cooperação, responsabilidade social e cidadania.

SUMÁRIO

01. INFORMAÇÕES GERAIS	01
02. MATRÍCULAS	04
03. TRANSFERÊNCIAS	06
04. SEMESTRALIDADE ESCOLAR	06
05. ATESTADOS, HISTÓRICOS ESCOLARES E OUTROS DOCUMENTOS	07
06. EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA	07
07. DISPENSA DE DISCIPLINA	07
08. SISTEMAS DE APOIO ESTUDANTIL	08
09. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	09
10. FREQUÊNCIA	09
11. PORTAL ACADÊMICO	09
12. BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	10
13. LABORATÓRIOS	11
14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	12
15. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	13
16. TROTE SOLIDÁRIO	13
17. CONTATOS	14
18. CALENDÁRIO ACADÊMICO 2017	15

01. INFORMAÇÕES GERAIS

Calendário: o aluno deverá estar atento aos prazos fixados no calendário escolar, publicado neste manual e também no site da FAGAMMON.

Conduta: é proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou entrar alcoolizado no recinto da Faculdade. Todo dano causado ao patrimônio deverá ser ressarcido.

Vestuário: o aluno poderá não ter acesso às salas de aulas, nem às dependências dos prédios da Faculdade, trajando roupas que não condizem com os valores da Instituição já declinados neste manual.

Reivindicações ou Reclamações: qualquer reclamação ou reivindicação à Diretora e aos Coordenadores deverá ser feita por escrito, dirigida à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA). Assuntos relacionados com ensino somente serão tratados na Faculdade.

Justificativa de faltas: a frequência às aulas e demais atividades escolares são permitidas apenas a alunos matriculados e a justificativa do não comparecimento, mediante parecer médico da área ou do órgão competente, só poderá ser admitida nos casos previstos em lei (licença maternidade, serviço militar e atestados médicos). As justificativas não abonam faltas, é exclu-



sivamente para justificar a segunda chamada para atividades avaliativas (trabalhos e provas) não realizadas. O aluno deverá apresentar a justificativa de faltas, bem como fazer requerimento de segunda chamada de trabalhos e provas, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua ausência.

Requerimento: todos os requerimentos deverão ser apresentados pelo aluno à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico. Aqueles que não vierem acompanhados da documentação indicada não serão aceitos. O Requerimento tanto pode ser deferido como indeferido e, por isso, aconselha-se ao aluno que volte periodicamente à SRCA para conhecimento do despacho dado ao pedido. Requerimentos de segunda chamada de atividades avaliativas deverão dar entrada na SRCA em até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua realização. O requerimento já deferido deverá ser entregue ao professor no dia e horário agendado para a reavaliação. O aluno que não cumprir essa norma ficará sem a nota correspondente à avaliação perdida.

Atendimento na Secretaria Acadêmica: procure o atendimento da SRCA preferencialmente nos intervalos ou antes do início da aula. O horário regular de funcionamento é de 13h às 22h.



Salas de aula: através de avisos no quadro próprio, o aluno ficará ciente da sala em que assistirá suas aulas. A Faculdade poderá alterar o local das aulas de acordo com a conveniência e necessidade.

Estacionamento: a FAGAMMON possui estacionamento próprio com taxa de adesão semestral. O aluno interessado deverá procurar a secretaria geral para receber mais informações.

Endereços atualizados: compete ao aluno manter sempre atualizados os seus endereços (residencial e e-mail) junto à Secretaria, pois todas as correspondências institucionais serão encaminhadas para eles.



02. MATRÍCULAS

Cancelamento/Desistência: havendo necessidade de cancelamento da matrícula em até 10 (dez) dias antes do início do semestre letivo e tendo sido comunicado, por escrito, à Secretaria Acadêmica, serão devolvidos 20% da primeira parcela da semestralidade, em até 90 dias, a partir da data da solicitação. No caso de desistência após o início das aulas, não haverá devolução de importâncias pagas, no entanto, o aluno deverá comunicar a Secretaria para não gerar parcelas posteriores à solicitação.

Matrícula em 2ª opção: a matrícula em 2ª opção é ato de livre escolha ao inscrever-se para o processo seletivo e não implica em compromisso da Faculdade em reencaminhá-lo para o curso de sua preferência inicial. Todas as transferências, internas, externas e obtenção de novo título, obedecerão às sistemáticas próprias previstas em Edital, que será afixado nos quadros de avisos da FAGAMMON a critério do Conselho Acadêmico.

Renovação: a matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.



Trancamento: é concedido o trancamento de matrícula ao aluno que necessitar interromper temporariamente os estudos, mantendo o seu vínculo à FAGAMMON e seu direito à renovação da matrícula. O trancamento é concedido, se requerido até o decurso da primeira metade do período letivo, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a dois anos letivos, incluindo aquele em que foi concedido. *No primeiro período de cada curso não será permitido o trancamento de matrícula.*

Retificação de nome: no caso de alteração de nome, por motivo de casamento ou de decisão judicial, o aluno deverá solicitá-lo junto à Secretaria Acadêmica, juntando ao requerimento o documento comprobatório.



03. TRANSFERÊNCIAS

As transferências para a FAGAMMON, entre cursos (internas) e para outras instituições, deverão ser requeridas à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), nos prazos por ela estabelecidos. As normas para obtenção de novo título regem-se pela Resolução do Conselho Acadêmico nº 01/2007, e, para transferências, de acordo com o Regimento Geral da FAGAMMON.

Todo oferecimento de vagas disponíveis para transferências internas, externas e obtenção de novo título, será anunciado através de Edital específico, afixado nos quadros de aviso do Campus e, quando necessário, a critério do Conselho Acadêmico.

04. SEMESTRALIDADE ESCOLAR

Os valores serão aqueles definidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (CPSE), que o aluno tomará conhecimento no site institucional. Em se tratando de matrícula por disciplina, o aluno preencherá o Anexo I, que integra o CPSE, assinalando as disciplinas desejadas (desde que oferecidas pela Faculdade) observando os pré-requisitos e os valores das parcelas remanescentes serão calculados pelo Departamento Financeiro do IPG, de acordo com a carga horária solicitada. O aluno, ao dar o aceite ao CPSE deverá estar ciente dos valores calculados pelo Departamento Financeiro, no momento em que, havendo dúvidas, e stas serão esclarecidas.



05. ATESTADOS, HISTÓRICOS ESCOLARES E OUTROS DOCUMENTOS

O aluno pode requerer à Secretaria documentos de seu interesse (certidões, atestados, históricos escolares, cópias de documentos, etc.). O comprovante de matrícula poderá ser adquirido gratuitamente, os demais documentos apenas com o pagamento de taxas junto à SRCA.

06. EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Após a colação de grau, o acadêmico deverá procurar a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) para solicitar, mediante requerimento próprio, a emissão do seu diploma. O diploma expedido pela Faculdade é sem ônus para o aluno.

07. DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno poderá requerer dispensa até o 10º dia após o início do período letivo, juntando ao requerimento cópia do histórico escolar e programas das disciplinas das quais deseja ser dispensado.



08. SISTEMAS DE APOIO ESTUDANTIL

Financiamento estudantil – FIES: o Fundo de Financiamento Estudantil (Fies) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. A operacionalização do FIES é realizada eletronicamente por meio do Sistema Informatizado SisFIES, desenvolvido, mantido e gerido pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério da Educação - DTI/MEC, no site <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>. O aluno interessado deve acessar o site para entender melhor o funcionamento do programa e também procurar a secretaria da FAGAMMON para relatar seu interesse e verificar os prazos.

Bolsas filantropia: O Instituto Presbiteriano Gammon, mantenedor da FAGAMMON, disponibiliza um programa de bolsas filantrópicas, ou seja, para alunos comprovadamente carentes. Por determinação do Governo Federal, para a Instituição de Ensino Superior (IES), os patamares são de 50% e 100%. Para entrarem nesse programa, os alunos precisam estar matriculados e atentos ao Edital de Bolsas pelo site da FAGAMMON.

Convênios: a FAGAMMON possui alguns convênio de cooperação mútua, que preveem descontos nas mensalidades dos cursos ofertados aos associados. O aluno interessado deverá procurar a secretaria geral para receber mais informações.



09. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente terá representação com direito a voz e voto, em cada um dos órgãos colegiados da faculdade, observadas as normas do regimento. Há um representante dos acadêmicos na Congregação, eleito por seus pares para um período de 02 anos e também há um discente no Conselho Acadêmico eleito pelo período de 01 ano.

10. FREQUÊNCIA

O aluno deverá solicitar ao professor a verificação de seu nome no documento de chamada de cada disciplina e procurar, imediatamente, a secretaria da faculdade, no caso de erro ou dúvida. A frequência mínima obrigatória, por disciplina, é de 75% (setenta e cinco por cento).

11. PORTAL ACADÊMICO

O portal educacional é um espaço de gestão acadêmica online e de integração aluno-professor-instituição, que pode ser acessado através do site da FAGAMMON, em www.fagammon.edu.br. É através desse sistema que o aluno tem acesso ao material acadêmico online disponibilizado pelos professores, bem como notas e faltas. É responsabilidade de cada aluno acompanhar sua vida acadêmica através do portal, semanalmente ou mesmo diariamente.



12. BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

A Biblioteca da FAGAMMON segue um Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico. Ao ingressar à mesma, o estudante deixará nos escaninhos as bolsas, mochilas ou similares. No interior da biblioteca o silêncio é fundamental, além disso, é proibido o uso de celulares e a entrada com alimentos e bebidas.

O aluno tem direito de retirar 3 livros (títulos diferentes) com um prazo de empréstimo de 7 dias, podendo ser renovado através da internet ou na biblioteca (com os livros em mãos) caso não haja reservas e/ou multas. Se o livro não for entregue no dia correto o valor da multa é de R\$2,00 por dia e por livro incluindo sábados, domingos e feriados.

A Biblioteca também possui ambientes adequados para estudo em grupo e individual, computadores para pesquisa online e digitação de trabalhos.



13. LABORATÓRIOS

Laboratório de Avaliação Física e Anatomia: o uso dos laboratórios restringe-se aos alunos regularmente matriculados na Faculdade, sujeitando-se o usuário às normas específicas afixadas em locais próprios com ampla visibilidade.

Laboratório de Informática: os laboratórios de informática da FAGAMMON também são de exclusiva utilização dos professores e alunos devidamente matriculados. Para acesso às máquinas, cada aluno terá um login e senha específicos e será responsável pela sua correta utilização, que se restringe estritamente às atividades acadêmicas. Inicialmente, o login será o número de matrícula e a senha a data de nascimento (completa, com dia, mês e ano), que deverá ser trocada no primeiro acesso.

- **Acesso à rede sem fio (internet wireless):** a FAGAMMON disponibiliza acesso à internet dentro do Campus para os alunos e professores. Cada aluno terá seu login e senha que são, inicialmente, número de matrícula (*login*) e ano de nascimento (*senha*). Problemas com acesso aos recursos de informática deverão ser enviados para o e-mail suporte@gammon.br.



14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos:

Serão distribuídos 100 pontos cumulativos durante o período letivo. Será considerado aprovado o aluno que obtiver a média igual ou maior que 60 pontos e frequência mínima de 75% nas aulas. De acordo com o Regimento Geral da FAGAMMON, os pontos são distribuídos da seguinte forma:

- 40 pontos de trabalhos definidos pelo professor (mínimo de 02);
- 60 pontos de prova (mínimo de 02);
- Exame Especial: Uma prova no final do semestre letivo, com valor de 100 pontos (a nota final do aluno será definida pelo resultado do Exame Especial somado aos pontos acumulados no semestre, dividido por (2) dois). Só poderá fazer o Exame Especial o aluno que obtiver pelo menos 30 pontos na disciplina, adquiridos durante o semestre letivo.



15. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado dos cursos de Graduação da FAGAMMON é uma atividade acadêmica obrigatória de treinamento e qualificação profissional, mediante contato com o campo real, complementando o treinamento recebido no curso. O aluno somente poderá realizar o estágio obrigatório a partir da segunda metade do curso. Para isso, deverá procurar o Núcleo de Estágio para orientação e emissão de documentação específica, *antes de iniciar o estágio*.

A FAGAMMON possui um sistema de vagas de emprego e estágio que facilita o contato entre alunos e empresas de Lavras e região, a partir da divulgação das oportunidades através do endereço www.vagasfagammon.com.br. O aluno deverá preencher seu currículo neste sistema, para receber as ofertas cadastradas durante todo o período letivo.

16. TROTE SOLIDÁRIO

A FAGAMMON proíbe terminantemente trotes que exponham os indivíduos a situações constrangedoras, somente apoia o chamado “Trote Solidário” em que os novos alunos (e veteranos que queiram participar) se envolvem em projetos que visam o bem-estar do próximo, promovendo a cidadania, os valores éticos e morais.



17. CONTATOS

Secretaria Geral	(35) 3694 2150	kemper@gammon.br
Secretaria Acadêmica	(35) 3694 2136	unigammon@gammon.br
Secretaria de Graduação	(35) 3694 2152	secgraduacao@gammon.br
Central de Atendimento (campus Chácara)	(35) 3694 2120	***
Biblioteca (campus Kemper)	(35) 3694 2149	bibliouniversitaria@gammon.br
Portaria (campus Kemper)	(35) 3694 2016	***
Portaria (campus Chácara)	(35) 3694 2087	***
Coordenação do Curso de Administração	(35) 3694 2152	coordadm@gammon.br
Coordenação do Curso de Educação Física	(35) 3694 2152	coordinatedf@gammon.br
Coordenação do Curso de Sistemas de Informação	(35) 3694 2152	coordsis@gammon.br



18. CALENDÁRIO ACADÊMICO 2017

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO							ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4							1*
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
																					30						
MAIO							JUNHO							JULHO							AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3*							1			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12*
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26*
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29*	27	28	29	30	31		
														30	31												
SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2*	1	2	3	4	5	6	7*				1	2	3	4						1	*2
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	*11	3	4	5	6	7	8	*9
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21*	12	13	14	15	16	17	*18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23*	22	23	24	25	26	27	28*	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
																					31						

 Início/término do semestre letivo
 Recessos, feriados e férias
 Formatura
 Processo seletivo

 SEI-FAGAMMON
 JIGAM
 Semana de provas finais
 Semana de TCC

Dia	1º sem.	2º sem.
2ª feiras	19	18
3ª feiras	20	19
4ª feiras	21	18
5ª feiras	20	17
6ª feiras	18	17
Sábados	02	11

	1º sem.	2º sem.
Total	100	100
Total anual	200	

18. CALENDÁRIO ACADÊMICO 2017

Mês	Atividades	Mês	Atividades
Janeiro	02 a 31 – Férias 02 a 06 – Matrículas de Calouros e Veteranos 09 a 13 – Matrículas de alunos Bolsistas	Julho	01 – Término do semestre letivo / Data limite para lançamento de notas finais no Portal 04 a 06 – Exames Especiais 08 – Processo seletivo 2017/2 03 a 07 – Período de matrículas de veteranos 12 a 14 – Período de matrículas de calouros 11 a 14 – Capacitação docente 17 a 31 – Recesso
Fevereiro	01 – Início do semestre letivo / Recepção dos Calouros 15 – Data limite para matrícula e ajuste de matrícula 27 e 28 – Recesso/Carnaval	Agosto	01 – Início do semestre letivo 16 – Data limite para matrícula e ajuste de matrícula 18 a 21 – Comemoração do Aniversário do IPG 30 – Colação de Grau Especial 28 – Data limite para entrega dos Planos de Ensino
Março	01 – Recesso/Carnaval 03 – Data limite para entrega dos Planos de Ensino 30 a 01/04 – JIGAM	Setembro	07 - Feriado (Independência do Brasil) 08 – Recesso - Atividade Pedagógica - Equipe Docente 22 e 23 – Semana de Estudos Integrados Fagammon (SEI)
Abril	05 – Colação de Grau Especial 13 e 14 – Recesso/Feriado (Semana Santa) 21 – Feriado (Tiradentes) 28 – Limite lançamento de notas parciais no Portal	Outubro	07 – Data limite lançamento de notas parciais no Portal 09 a 13 – Recesso/Feriado
Maió	01– Feriado (Dia do Trabalho)	Novembro	02 - Feriado 03 – Recesso Atividade Pedagógica - Equipe Docente 07 – Trabalho Multidisciplinar 12 – FAGAMMON na Praça 15 – Feriado (Proclamação da República) 11 e 18 – Defesas de TCC
Junho	04 – FAGAMMON na Praça 14 – Trabalho Multidisciplinar 15 – Feriado (Corpus Christi) 16 – Recesso - Atividade Pedagógica - Equipe Docente 26 a 30 – Semana de Provas Finais	Dezembro	02 – Processo Seletivo 2017 04 – Limite p/ lançamento de notas finais dos Formandos 06 a 12 – Semana de Provas Finais 15 – Formatura 15 – Data limite para lançamento de notas finais no Portal 16 – Término do semestre letivo 18 a 20 – Exames Especiais

Aprovado pela Egrégia Congregação em 15/12/2016, conforme Ata de nº 68. Visto do Presidente da EGC:

