

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. CURRÍCULO

Para cada curso de graduação é organizado um currículo. O currículo abrange uma seqüência de disciplinas hierarquizadas por períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

2. DISCIPLINA

Conjunto de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do período letivo.

O programa da disciplina é elaborado pelos professores e aprovado pelo Departamento.

3. REGIME DE ESTUDOS

O regime adotado pela Faculdade Metodista Granbery é o seriado semestral. A matrícula é feita por períodos e renovada semestralmente.

4. PERÍODO LETIVO

Abrange, no mínimo, cem dias de atividades escolares, não computados os dias reservados a exames finais. Na Faculdade Metodista Granbery, o período letivo é estruturado para contemplar um mínimo de 17 semanas.

5. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

- SECRETARIA – Atendimento externo:
Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 21h.

6. FORMAS DE INGRESSO

- a) Processo Seletivo: é a forma legal de acesso dos concluintes do ensino médio ao curso de graduação.
- b) Transferência externa: matrícula de aluno egresso de curso superior de instituição congênere. Depende da existência de vaga e obedece a normas e critérios da Faculdade, regulamentados pela Resolução nº 09/99-CEPE.
Obs.: a transferência de aceitação obrigatória independe de vaga e destina-se a servidor público civil ou militar (e a seus dependentes) removido ex officio.
- c) Transferência interna: mudança de um curso para outro da própria Faculdade.

Depende de critérios e prazos instituídos pelas normas e pelo calendário da instituição.



- d) Portadores de Diploma de Graduação: havendo vagas remanescentes do processo seletivo, a Faculdade pode receber diplomados em cursos de graduação.

7. MATRÍCULA

- a) Matrícula Inicial: ato formal de vinculação à Faculdade.
- b) Renovação de Matrícula: para manter seu vínculo ao curso e à Faculdade, o aluno deve renovar sua matrícula todos os semestres de acordo com as datas estipuladas no Calendário Escolar. A não renovação da matrícula implica em abandono de curso. Para recuperação do vínculo é necessário que o(a) acadêmico(a) faça novo processo seletivo na instituição.
- c) Trancamento de matrícula: no caso de necessidade de interrupção temporária de seus estudos, o aluno deve solicitar à Faculdade a manutenção de sua vaga no curso. O trancamento poderá ser de até 04 (quatro) períodos letivos consecutivos ou não e, deverá ser requerido no prazo estipulado no Calendário Escolar. O trancamento está regulamentado pela resolução nº 06/2003.
- d) Cancelamento: ato de desligamento da Faculdade. A matrícula é cancelada nos seguintes casos:
- a requerimento do interessado;
 - por aplicação de pena disciplinar;
 - por ter ultrapassado o prazo máximo de integralização do curso.
 - por falta de entrega dos documentos necessários para matrícula.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - REGIMENTO

REGIMENTO GERAL - CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 87. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina.

Art. 88. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independente do resultado obtido na avaliação da disciplina, é considerado reprovado na disciplina, o discente que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária das aulas.

§ 2º A verificação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, seu controle é feito pela coordenação de curso, com registro na Secretaria Acadêmica.

Art. 89. O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas diversas atividades programadas em cada disciplina.

Parágrafo único. A avaliação do aproveitamento de aluno em cada uma dessas atividades é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até décimos.

Art. 90. A média bimestral de aproveitamento em cada disciplina é obtida mediante as notas obtidas nas diversas atividades.

§ 1º As provas serão escritas, orais ou práticas, conforme previstas no plano da disciplina e no Calendário Acadêmico.

§ 2º Ao discente que deixar de comparecer, por motivo justificado, às verificações de aproveitamento, na data fixada para a mesma, poderá ser concedida segunda chamada se requerida no prazo previsto em Calendário Acadêmico.

§ 3º Poderá ser concedida revisão de nota, quando requerida no prazo de 2 (dois) dias contados da data de divulgação.

Art. 91. Atendida a freqüência mínima de 75% das aulas e demais atividades escolares, é aprovado o aluno que:

I – obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), a qual é calculada pela média aritmética das notas bimestrais;

II – após o exame final obtiver a média final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), que é o resultado da média aritmética entre a média semestral e o exame final.

Parágrafo único – Estará sujeito ao exame final o discente que durante o semestre obtiver média semestral entre 3,0 (três vírgula zero) e 6,9 (seis vírgula nove).

Art. 92. Estará reprovado numa disciplina o discente que:

I – não tiver a freqüência mínima de 75% às aulas e demais atividades;

II – tendo a freqüência mínima, submeter-se a exame final e não obtiver a média mínima de 5,0 (cinco vírgula zero);

III – tendo a freqüência mínima, obtiver a média semestral inferior a 3,0 (três vírgula zero), não obtendo o direito de fazer o exame final.

Art. 93. O discente reprovado por não ter alcançado seja a freqüência, ou as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, estando sujeito às normas vigentes.

Art. 94. É promovido ao período seguinte o discente aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com disciplinas pendentes.

Parágrafo Único. O discente promovido com disciplinas pendentes deverá matricular-se obrigatoriamente em até 02 (duas) disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nestas disciplinas à compatibilidade de horário com as disciplinas do período em que está matriculado, ao prazo de integralização do curso e ao parecer favorável do coordenador de curso.

9. SEGUNDA CHAMADA

Poderá ser concedida uma segunda oportunidade ao aluno que deixar de comparecer às verificações do aproveitamento na data fixada. Deverá ser requerida na secretaria no prazo de até três dias letivos anteriores à realização da prova de segunda chamada, data esta prevista em Calendário Escolar. A taxa para realização da segunda chamada é fixada semestralmente por portaria da Direção da Faculdade. Os alunos que estiverem amparados pelo Regime Especial de Estudos também efetuarão o pagamento de taxa, conforme resolução CEPE nº 06/2002.

10. DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno que já tiver cursado em nível de graduação, com aproveitamento, disciplina equivalente em conteúdo e carga horária, poderá requerer aproveitamento de estudos naquela disciplina. O assunto está regulamentado pela Resolução 001/2001-CD. Para requerer, basta protocolar o pedido na Secretaria da Faculdade, munido do Histórico Escolar e dos Programas das disciplinas cursadas na outra instituição de ensino.

11. REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

Em determinadas situações de enfermidades, previstas na legislação de ensino superior, impedindo a locomoção do aluno até a Faculdade, pode ser concedido o Regime Especial de Estudos, sob a forma de exercícios domiciliares, desde que o aluno possua condições intelectuais de prosseguimento aos estudos. A Resolução nº 01/03 - CEPE, regulamenta no âmbito da Faculdade este benefício. O prazo para requerer o benefício é de até 05 (cinco) dias letivos a contar do início do afastamento. Para obter o deferimento, o afastamento deverá ser superior ao período de 06 (seis) dias letivos e não ultrapassar 35 (trinta e cinco) dias letivos.

Para fazer jus ao benefício o discente deverá realizar as tarefas domiciliares que serão determinadas pelos professores das disciplinas em que se encontra matriculado. As tarefas estarão disponíveis na secretaria da Faculdade e deverão ser entregues no prazo determinado pelo professor.

Obs.: Não será aceito requerimento na Secretaria fora do prazo de cinco dias letivos a contar da data de emissão do atestado.

11.1 REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS PARA GESTANTES (Resolução CEPE nº003/2005): Atendimento especial para alunas que estão no final da gestação e pós parto. O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria da FMG a partir do oitavo mês e até 05(cinco) dias após o nascimento da criança, devendo ser anexado o atestado médico indicando a data do nascimento.

12. DEPENDÊNCIAS

O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência ou as notas mínimas exigidas repetirá a disciplina, estando sujeito, na dependência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento. As aulas das dependências serão ministradas em horários especiais ou o acadêmico poderá optar por trancar o período e cursar as dependências no horário normal das aulas antes de dar prosseguimento à periodização regular de seu curso.

13. MONITORIA

Conjunto de funções exercidas por alunos selecionados, que realizam atividades de auxílio e cooperação ao corpo docente. Regulamentada pela Resolução CEPE nº 15/2003.

14. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

É uma das condições obrigatórias para a integralização dos cursos. As atividades de estágio são regulamentadas para cada curso e são supervisionadas por um órgão específico. Para obter informações detalhadas sobre o estágio de cada curso, basta que o discente procure o coordenador do seu curso. As normas de estágios dos diversos cursos da Faculdade estão disponíveis nos núcleos de Estágios de cada curso, com os respectivos supervisores.

15. COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

A colação de grau é o ato público, formal, pelo qual o Diretor confere o título de graduado ao aluno que concluiu integralmente o currículo pleno de seu curso.

Após a colação de grau, o formando deverá requerer na secretaria a expedição e o registro do respectivo diploma. A expedição é realizada pela própria Faculdade, que encaminhará o processo de registro ao órgão próprio do MEC (no caso, a Universidade Federal de Juiz de Fora). Por ocasião do requerimento, o graduado deverá efetuar o pagamento das taxas de expedição (Faculdade) e da taxa de registro do diploma (UFJF).

16. PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – PPDE (Resolução CONSunº03/2002)

Consiste num programa organizado com a finalidade de apoiar e incentivar o corpo discente a participações em eventos acadêmicos para enriquecimento curricular. O Programa completo está disponível na Biblioteca.