



MANUAL

DO

ALUNO



O profissional competente é resultado de uma **instituição de ensino de qualidade, tradição e credibilidade**, além do **envolvimento responsável do estudante** nas atividades do curso.



Prezado(a) Aluno(a),

Este manual contempla uma série de informações gerais e tem por objetivo informá-lo sobre seus direitos e deveres, bem como os da instituição. Assim, sugerimos que você o mantenha até a conclusão do seu curso.

Mais informações podem ser obtidas no site:
www.faculdadesgammon.edu.br

A equipe das **Faculdades Gammon** deseja sucesso
nessa nova etapa.

SUMÁRIO

1. A INSTITUIÇÃO.....	5
2. SISTEMA ACADÊMICO	6
3. MATRÍCULA	6
4. FREQUÊNCIA	6
5. LICENÇAS MÉDICAS.....	7
6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	8
7. DEPENDÊNCIA (DP).....	9
8. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS).....	9
9. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	10
10. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	10
11. REABERTURA DE MATRÍCULA.....	11
12. ABANDONO DOS ESTUDOS	11
13. PRAZOS	11
14. HORÁRIOS DAS AULAS.....	11
15. INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	11
16. MENSALIDADES.....	13
17. NOSSOS SERVIÇOS	13
18. NOSSOS CONTATOS.....	14
19. NOTAS IMPORTANTES.....	14

1. A INSTITUIÇÃO

Missão

Promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais éticos e empreendedores.

Valores

Justiça, Dignidade, Solidariedade, Ética e Responsabilidade Socioambiental.

Histórico

A instituição, Faculdades Gammon, é herdeira de uma longa tradição no ensino superior em Paraguaçu Paulista. A trajetória tem início através da criação da Fundação Gammon de Ensino, entidade sem fins lucrativos, em 26/12/1970, quando a Assembléia de Constituição aprovou seus estatutos, documento este que traduz o sentimento da comunidade em criar um curso de Agronomia na região oeste do Estado de São Paulo.

Três eram as entidades que compunham a mantenedora: o Instituto Presbiteriano Gammon, com sede na cidade de Lavras, Minas Gerais; a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista e a Associação de Amigos do Ensino de Paraguaçu Paulista, que congregava mais de 800 cidadãos do Município dispostos a contribuir financeiramente, com o empreendimento. Portanto, a constituição da Fundação Gammon de Ensino representou um movimento social inovador, que tendo como motivação o oferecimento de ensino superior na região.

A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP) foi credenciada em janeiro de 1974, com a autorização através do Decreto nº 73.409, de 02/01/1974, do curso de Agronomia, reconhecido pelo Decreto nº 81.760, de 06/06/1978.

Ao longo dos anos, as duas instituições mantidas pela Fundação Gammon de Ensino, a Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP) e a Faculdade de Ciências Gerenciais (FACIG), prestaram valiosos serviços à comunidade local e regional.

Após a unificação passou a ser denominada Faculdades Gammon, que se tornou responsável por manter o lema adotado pela Instituição pioneira, lema este do Instituto Presbiteriano Gammon, um dos fundadores da Mantenedora FUNGE: **“Criado para a glória de Deus e para o progresso do homem”**.

Saiba mais sobre a nossa história no site:
<http://www.faculdadesgammon.edu.br>

2. SISTEMA ACADÊMICO

Os cursos existentes nas FACULDADES GAMMON adotam o sistema acadêmico seriado, com matrícula semestral, por disciplina, conforme estrutura curricular semestral, vigente no ingresso do curso.

O acadêmico poderá, entretanto, posteriormente, requerer dispensa ou trancamento de disciplina que não desejar cursar, respeitando-se os prazos fixados no Calendário Escolar. Cada “Termo” compreende um semestre letivo.

Para conclusão do curso o acadêmico terá que cumprir integralmente a estrutura curricular do seu curso, com média final mínima 6,0 (seis) e frequência mínima de 75%.

3. MATRÍCULA

O aluno deve fazer sua matrícula/rematrícula semestralmente, nas datas estabelecidas pela instituição. A matrícula/rematrícula só é efetivada após a efetivação do pagamento.

O aluno que não efetuar sua matrícula/rematrícula no prazo regulamentar (publicado em edital semestral) é considerado desistente, podendo, mediante requerimento (até data estipulada em calendário) solicitar matrícula como aluno especial, ficando obrigado a obter aprovação em novo Processo Seletivo e efetuar matrícula no prazo regulamentar, para adquirir novo vínculo acadêmico. Assim que for regularizado o novo vínculo acadêmico o aluno deverá requerer o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, sujeito à aprovação pelos órgãos colegiados.

4. FREQUÊNCIA

Os cursos oferecidos pelas FACULDADES GAMMON são todos presenciais, devendo o aluno participar das atividades e observar periodicamente sua frequência. De acordo com a Legislação de Ensino e o Regimento Geral, **o aluno deve ter frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, sob pena de ser reprovado, independentemente das notas obtidas, se não atingir tal percentual.**

Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Secretaria (prédio administrativo), no prazo de **7 (sete) dias** corridos, **requerimento para justificativa de falta**, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença.

O requerimento **independe do professor, devendo ser protocolado na Secretaria**. Portanto, qualquer falta lançada no Diário de Classe pelo professor não poderá, **em nenhuma hipótese, ser retirada**, sendo vetado o seu abono.

Entretanto, se o aluno tomar as providências cabíveis, estas poderão ser consideradas justificadas, para **compensação**. Para a ocorrência de faltas eventuais, mesmo aquelas requisitadas pelo Poder Público, o acadêmico tem direito a 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às aulas dadas que ainda assim garantem o limite mínimo de frequência de 75%.

5. LICENÇAS MÉDICAS

Tratamento Excepcional (doenças/acidentes/cirurgias, conforme Decreto Federal nº 1.044/69). O acadêmico que for acometido de moléstia que o leve à incapacidade física para frequentar as atividades escolares, desde que conserve a integridade psíquica e emocional, estará sob duas condições específicas e terá direito à **compensação de faltas com atividade extraclasse referente ao conteúdo de disciplina perdido**, que será indicado pelo Professor, conforme Relatório de Compensação de faltas, emitido pela Secretaria para cada caso:

- a) Quando as faltas forem esporádicas e não ultrapassarem um período de 8 (oito) dias;
- b) Quando o período de afastamento for superior a 8 (oito) dias, desde que não exceda a 50% da carga horária do semestre letivo, poderá ter direito a tratamento excepcional (atividade domiciliar), dependendo de autorização do Diretor.

Para requerer a compensação de faltas ou tratamento excepcional o aluno, ou seu representante, deverá proceder da seguinte maneira: Apresentar **Laudo Médico (com CID) em até 07 (sete) dias** da falta ou no início (primeiro dia) do período de afastamento e **requerer na Secretaria, após o respectivo recolhimento de taxas, na Tesouraria, a sua compensação de faltas** ou o tratamento excepcional.

Obs.: A não apresentação dos trabalhos, para compensação de faltas, no tempo determinado pelo professor, implicará na perda do direito de compensação das mesmas.

Faltas esporádicas, afastamento com período inferior ao de 7 dias, referente(s) à atividade(s) EAD, somente serão compensadas em casos de internação ou incapacidade física, mediante a apresentação Laudo Médico (com CID) em até 07 (sete) dias da falta

Quando tratar-se de afastamento em período de estágio obrigatório, deverá dirigir-se ao Núcleo de Apoio Acadêmico para regularizar o afastamento.

Licença Gestante: é a aplicação do Tratamento Excepcional (Atividade Domiciliar) à estudante **a partir do oitavo (8º) mês de gestação, e durante 3 (três) meses.** Este prazo, ou qualquer ampliação do mesmo, deverá ser declarado formalmente pelo Médico. Os procedimentos para esta modalidade de afastamento são os mesmos para o Tratamento Excepcional.

Em ambos os casos, Tratamento Excepcional (doenças/acidentes/cirurgias) e Licença Gestante, o retorno antes do final do período determinado no Laudo Médico, ou sua prorrogação, serão permitidos mediante requerimento e apresentação de **novo Laudo Médico.** Caso o aluno esteja recuperado, em plenas condições de retornar as suas atividades, deverá apresentar na Secretaria Laudo médico que assim o comprove.

Obs.: A Secretaria se reserva o direito de não aceitar os requerimentos com a Declaração Médica adulterada, rasurada ou ainda sem o respectivo recolhimento da taxa de serviços.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação será feita através de provas, trabalhos, pesquisas, seminários etc., que integrarão o resultado final. O número, a forma e o peso das avaliações ficam a critério do professor, conforme estabelecido em seu plano de ensino. O professor tem por obrigação entregar aos alunos, na primeira aula do semestre o plano de ensino resumido, onde constam os critérios de avaliação adotados. O professor deve adotar, no mínimo, duas diferentes ferramentas de avaliação, sendo que uma delas deverá corresponder à prova escrita.

O aluno que, após avaliações e definição das notas, não obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis), terá direito a realizar prova substitutiva (com conteúdo da prova em que obteve menor nota), mediante requerimento e recolhimento da taxa junto à secretaria.

Se mesmo após a prova substitutiva não obtiver média final 6,0 o aluno deverá fazer **obrigatoriamente** a prova final (exame). Neste caso, a nova nota final será a média entre a média anterior ao exame e a nota obtida no exame, devendo o aluno ainda atingir a média 6,0 para ser aprovado.

Quando houver ausência do aluno às avaliações (provas ou atividades especiais), por razões médicas, o aluno deverá requerer a substituição da

avaliação na Secretaria, observando-se o prazo limite de 7 (sete) dias. Assim, após o recolhimento da taxa, o aluno terá o direito a realizar a avaliação juntamente com a prova substitutiva.

Obs.: *Caso o aluno não faça o exame, será computada nota zero para cálculo da média final.*

Não será adotado arredondamento de notas, sendo a nota final o valor absoluto do cálculo obtido entre elas, considerando-se a primeira casa decimal.

7. DEPENDÊNCIA (DP)

Caso o aluno não alcance a média final 6,0 será considerado reprovado (dependência), podendo ocorrer duas situações:

a) Se o aluno ficou com média final entre 5,0 e 5,9 terá possibilidade de continuar os estudos, solicitando através de requerimento, cursar a disciplina através do regulamento específico (DCRPP), devendo realizar as avaliações e atividades conforme orientação e plano estabelecido pelo professor, no semestre seguinte em que a disciplina for oferecida.

Caso reprove novamente, deverá cursar efetivamente a disciplina, com prejuízo do andamento da matriz curricular. Esta condição está restrita a duas disciplinas por semestre, se o aluno reprovar em mais de duas disciplinas ele poderá escolher aquelas em que fará apenas as avaliações, devendo cursar as demais integralmente, no semestre em que forem oferecidas.

b) Se o aluno não atingir a média final 5,0 estará obrigado a cursar novamente a disciplina, no semestre seguinte em que ela for oferecida, com prejuízo no andamento da matriz curricular.

Toda disciplina não cursada ou em “DP” será obrigatoriamente incluída no plano de disciplinas (horário) do semestre seguinte.

Ocorrendo mais do que 2 (duas) “DP’s” no Semestre Letivo, o aluno permanecerá no mesmo termo, no semestre seguinte, complementando seu horário com disciplinas do termo posterior, que não estejam em impedimento por pré-requisito.

8. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS)

Todo pedido do aluno referente à emissão de documentos, tais como: histórico escolar, atestados, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências, deverá ser

feito através de pedido (REQUERIMENTO), **retirado e preenchido na Secretaria (prédio administrativo).**

É importante ressaltar que o pedido terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da taxa de serviços na Tesouraria e protocolado na Secretaria da Escola. O preenchimento completo e correto do requerimento facilita o trabalho de quem vai despachar, além de agilizar o atendimento.

Quando a petição envolver prazos pré-estabelecidos, estes devem ser cumpridos rigorosamente. Ultrapassado o prazo, o aluno perde o direito à petição.

9. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Se o estudante pretender interromper temporariamente seu curso, é necessário requerer trancamento de matrícula para manter o vínculo institucional.

O trancamento só é deferido se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Escola e a Fundação Gammon de Ensino, sendo permitido o dito trancamento por (02) dois anos consecutivos ou (03) três interpolados, devendo ser renovado semestralmente. Se ultrapassar este prazo ou não houver renovação do pedido semestralmente, o aluno deverá prestar novo vestibular, quando pretender retornar, a fim de convalidar seus estudos anteriores.

O requerimento de trancamento de matrícula, somente poderá ser firmado pelo aluno ou por seu representante legalmente constituído.

10. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula, que após seu deferimento desvincula o aluno da instituição de Ensino, só será concedido se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Mantenedora, a Fundação Gammon de Ensino.

Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

O requerimento de cancelamento de matrícula somente poderá ser firmado pelo aluno ou seu representante legalmente constituído.

11. REABERTURA DE MATRÍCULA

Trata-se de pedido expresso no Requerimento, para que o estudante com matrícula trancada solicite seu retorno à condição de aluno regular. O aluno deverá providenciar sua matrícula observando o prazo regulamentar para a mesma, em cada semestre letivo.

12. ABANDONO DOS ESTUDOS

O estudante que ao iniciar o semestre resolve, por qualquer motivo deixar seus estudos sem efetivar trancamento de matrícula será considerado abandono. Em tal situação o aluno continua a ter suas obrigações com o pagamento das mensalidades contratuais. Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

13. PRAZOS

Todos os prazos mencionados no Calendário Escolar, **devem ser cumpridos rigorosamente** pelos universitários, sob pena de perderem o direito a requerer.

14. HORÁRIOS DAS AULAS

AS **FACULDADES GAMMON** oferecem os cursos nos seguintes horários:

- a) ADMINISTRAÇÃO – no horário noturno, das 19h20min. às 23horas, de segunda a sexta-feira e, eventualmente aos sábados, das 13horas às 18 horas.
- b) ENGENHARIA AGRONÔMICA NOTURNO - no horário noturno, das 19h20min. às 23 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 13horas às 18 horas.
- c) ENGENHARIA AGRONÔMICA INTEGRAL – em qualquer período, das 13 horas às 19 horas e das 19h20min. às 23 horas de segunda a sexta-feira e, eventualmente aos sábados das 07 horas às 12 horas e das 13 horas às 18 horas.

15. INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

O aluno será considerado apto a receber seu diploma de conclusão de curso após atender a todos os requisitos estabelecidos na matriz curricular de

seu curso. As matrizes curriculares dos cursos das FACULDADES GAMMON contemplam carga horária distribuída em: horas de disciplinas curriculares, horas de estágio supervisionado e horas de atividades complementares, cabendo ainda ao aluno a obrigação de apresentar um trabalho de conclusão de curso (TCC). No site da instituição estão disponíveis os regulamentos destes requisitos curriculares.

O estágio curricular obrigatório é oferecido em três modalidades:

a) **de férias:** o aluno realiza as horas de estágio durante as férias acadêmicas e/ou durante o período letivo que não confronte com aulas;

b) **extensivo:** o aluno cumpre as horas de estágio concomitantemente com a evolução das disciplinas desde que não exista conflito de horários entre estágio e disciplinas;

c) **residência:** o aluno se afasta da escola por um período de um semestre para cumprir as atividades do estágio. Em qualquer das modalidades de estágio supervisionado o aluno tem o compromisso de ter seu relatório de estágio aprovado pelo professor orientador.

As **atividades complementares** podem ser desenvolvidas pelo aluno desde o primeiro semestre letivo. Busque desenvolvê-las desde o princípio e ao longo do curso, no intuito de evitar atropelos no final, momento em que TCC e estágio exigirão maior dedicação.

Quadro 1. Atividades complementares: Engenharia Agrônômica

Grupo	Descrição das Atividades	Carga horária máxima (h)
1	Monitoria	60
2	Disciplinas de outros cursos/instituições	60
3	Cursos diversos, máximo 30 h/curso	60
4	Participação em eventos, até 6 h/dia (congressos, semana das ciências agrárias, semana da administração, simpósios, treinamentos, seminários de iniciação científica, dia de campo, palestras, participação em defesas de teses e dissertações, conferências e encontros na própria instituição ou em outras IES.	60
5	Atividades de: extensão na empresa Jr; gestão do diretório acadêmico.	60
6	Participação em trabalhos de iniciação científica (exceto TCC).	60
7	Trabalhos publicados: periódicos (20h/trabalho) ou resumo expandido (10h/trabalho).	80
8	Trabalho voluntário e prestação de serviço à comunidade.	80
9	Estágios extracurriculares internos e externos (até 30h/estágio).	60
10	Atividade esportiva.	30

11	Participação como aluno ouvinte em alguma disciplina do curso, com anuência da coordenadoria de curso e do professor responsável pela disciplina, desde que haja espaço no horário de aulas obrigatórias.	80
Carga horária mínima a ser integralizada (h)		300

O TCC poderá ser realizado à partir do cumprimento de uma determinada carga horária do curso (ver manual do TCC). Assim, a ficha de cadastro e o projeto do TCC podem ser entregues segundo as informações abaixo:

Agronomia Diurno – A partir do 5º termo o aluno que tiver completado 60% das disciplinas pode entregar o cadastro do TCC no 6º termo;

Agronomia Noturno - A partir do 6º termo o aluno que tiver completado 60% das disciplinas pode entregar o cadastro do TCC no 7º termo;

Administração – O aluno só pode entregar o cadastro após ter cursado a disciplina de Projeto de Pesquisa.

16. MENSALIDADES

A FUNDAÇÃO GAMMON DE ENSINO, conforme contrato de prestação de serviço educacional, proporciona ao aluno um desconto para **pagamento até dia oito (8)** de cada mês. Após esta data perderá o desconto concedido obrigando-se ao pagamento integral da parcela acrescida dos encargos legais e contratuais, inclusive, perderá o valor correspondente a eventual Bolsa de Estudo que vier a ser concedida, para os meses subsequentes.

O boleto para pagamento estará disponível no site da instituição, www.faculdadesgammon.edu.br, na área do aluno.

Caso o aluno, ou seu responsável encontrem dificuldade de pagamento devem entrar em contato com o departamento financeiro da instituição.

17. NOSSOS SERVIÇOS

Biblioteca

A Biblioteca das Faculdades Gammon, denominada de Centro Cultural Célio Rodrigues Siqueira, constitui-se num espaço privilegiado, que serve de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão. O acervo é composto por diferentes tipos de documentos. Totalmente informatizada, dispõe de terminais para que o aluno faça consulta bibliográfica.

Laboratório de Nutrição Animal

Atualmente é realizada análise de ração e alimentos para consumo animal.

Laboratório de Análise de Sementes

Realiza vários tipos de análises, normalmente solicitada por agricultores da região na aquisição de qualquer semente, durante o período de armazenagem e antes da semeadura.

Tipos de análises realizadas: Análise de Pureza; Exames de Sementes Nocivas; Germinação; Vigor; Teste de Sanidade e Determinações Adicionais.

Laboratório de Análise de Solos

Tem como objetivo atender o público externo, trabalhos de pesquisa e iniciação científicas de alunos e professores com objetivos didáticos.

Tipos de análises realizadas: Análise de Solos e Análise de Calcário.

Empresa Júnior Gammon Consultoria

A Empresa Júnior Gammon Consultoria é uma associação civil sem fins lucrativos e com fim educacional formada por alunos dos cursos de Administração e Engenharia Agrônômica.

O objetivo principal da Gammon Consultoria é desenvolver pessoal e profissionalmente os alunos membros por meio da vivência empresarial, realizando projetos e serviços de assessoria e consultoria na área de Administração e Agronomia.

18. NOSSOS CONTATOS

Site: <http://www.faculdadesgammon.edu.br>

Telefone: (18) 3361 - 9492

Endereço: Rua Prefeito Jayme Monteiro, 791, Centro. CEP 19700-059 Paraguaçu Paulista - SP.

Horário de funcionamento

- Secretaria (administrativo): Segunda a Sexta-feira, 07:00 às 17:00min.
- Sala dos professores: Segunda a Sexta-feira, 13:00 às 22:30.

19. NOTAS IMPORTANTES

Requerimentos: A emissão de documentos, em forma de requerimento, deve ser solicitada à Secretaria (prédio administrativo). São vários os documentos que podem ser solicitados, tais como: histórico escolar, atestado de matrícula, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências. Vale ressaltar que o pedido terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da **taxa de serviços** na Tesouraria e protocolado na Secretaria da Escola. Sempre deve-se atentar ao prazos.

Compensação de faltas: No caso de requerimento de compensação de faltas, o aluno deverá entregar o atestado médico e recolher a taxa de serviços. Assim, esses documentos serão encaminhados a apreciação do órgão colegiado competente. Após a aprovação, será encaminhado ao aluno um documento informando quais serão as atividades que deverão ser realizadas pelo aluno, com a autorização do professor responsável pela disciplina (retirada na secretaria)

Atestado médico ou Laudo médico: Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Secretaria (prédio administrativo), no prazo de 7 (sete) dias corridos, requerimento para justificativa de falta, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença.

EAD: Aulas ministradas à distância com o auxílio do Sistema Acadêmico. Cada professor possui autonomia para definir o formato em que as atividades serão ministradas, contudo, sempre será exigida a inclusão da atividade resolvida no sistema, pelo aluno, em tempo pré-estipulado. O aluno deve conhecer os procedimentos de recebimento e inclusão de atividade, bem como informar qualquer eventual falha no sistema. Recomenda-se realizar a atividade o mais próximo possível da sua inclusão no sistema.

Avaliação substitutiva: A nossa Instituição conta com uma semana específica para aplicação de avaliações substitutivas (ver calendário do semestre, disponível no site). É direito do aluno realizar a avaliação para substituir a menor nota, contudo, o aluno deve recolher a taxa e requerer a avaliação substitutiva na secretaria.

Avaliação final (exame): Caso o aluno não obtenha a média 6,0 (seis), deverá obrigatoriamente realizar o exame. A nota final será obtida pela soma da nota do exame e da nota média anterior ao exame, dividido por 2.

O aluno deve consultar regularmente o site das Faculdades Gammon www.faculdadesgammon.edu.br, onde estarão disponibilizadas informações complementares e atualizadas.

SEJA BEM VINDO ÀS FACULDADES GAMMON