FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

Guia da Graduação



Sumário

PARTE 1: **MINHA VIDA ACADÊMICA**

Entrei na Fucape Business School. E agora?	7
Onde acho minha sala de aula?	7
Como descubro quais serão meus professores?	7
Qual o horário de início da minha aula?	7
Como é o sistema de chamada?	8
Quantas vezes eu posso faltar?	9
O que é plano de aula?	9
O que é ementa/programa da disciplina?	10
O que é Calendário Acadêmico?	10
Área do aluno: o que é isso?	10
Como visualizo minhas notas do bimestre?	11
Como consigo minha carteira de estudante?	11
Minhas notas são ótimas! Será que consigo alguma bolsa?	11
Como consigo uma Declaração de Matrícula, Declaração de Colação de Grau e/ou Histórico Escolar?	12
Pedi uma declaração de matrícula, qual o prazo de entrega?	12
Como serei avaliado?	12
Perdi uma prova. E agora?	13
Qual a diferença entre prova substitutiva e prova de dependência?	14
Qual a diferença entre matrícula e rematrícula?	15
Regime de dependência, o que é isso?	16
Preciso viajar antes do final do semestre, tenho como antecipar uma ou mais provas?	16

Sumário

Não concordei com a nota que recebi em uma avaliação. Posso pedir revisão da nota? 17

Adoeci e vou precisar ficar ausente das aulas por um tempo. E aí? 17

Como faço para trocar de turno? 19

Como faço para emitir meu vale transporte? 20

Precisarei servir o Exército. Como ficará minha situação na faculdade? 20

Fiz minha rematrícula, mas estou com dúvida quanto às matérias que poderei cursar e/ou como montar minha lista de disciplinas a serem cursadas. Quem devo procurar? 20

Estou tendo dificuldades de adaptação à faculdade, a quem devo procurar para conversar sobre isso? 20

Preciso agendar um horário com um(a) professor(a), como faço isso? 21

Qual o papel de um representante estudantil? Posso ser um? 21

Minha base matemática não é das melhores. Quem pode me ajudar? 22

Sou portador de uma necessidade especial? A faculdade está apta a me ajudar? 22

Preciso trancar minha matrícula, como faço isso? 22

Quando fica classificado o abandono de curso? 24

O que é jubilamento? Como isso ocorre? 24

Posso transferir meu curso para outra faculdade? 25

Sumário

É possível transferir-se de outra faculdade para a Fucape? 26

Como consigo dispensa de uma disciplina que cursei em outra faculdade? 26

Como funciona a Biblioteca? 27

Quantos livros posso pegar emprestado na biblioteca? 27

Se eu atrasar na entrega de um livro pago multa? 27

Como consigo acessar o boleto das parcelas da semestralidade? 28

Como fico sabendo o valor das parcelas da semestralidade? 29

Pagamento das parcelas da semestralidade 30

Parcelamento da semestralidade 30

Quais são os setores da Fucape e como funcionam? 31

Quando posso utilizar os laboratórios da Fucape? 31

O que são as Badges e como posso ganhá-las? 32

PARTE 2: MINHA VIDA DE EMPREENDEDOR

Quando posso começar a estagiar? 35

Qual a diferença de estágio para estágio supervisionado? 35

Como faço para encontrar uma empresa que precisa de um estagiário? 35

Eu tenho de estar estagiando para fazer a Estágio Supervisionado? 36

Sumário

Quero participar de atividades culturais ou até mesmo organizar um jogo ou festa. A Atlética Fucape pode ajudar? Como faço para participar? 36

Quero entrar em um projeto de Iniciação Científica. Como isso funciona? 37

Quero ver na prática como a ciência funciona, isso é possível? 38

PARTE 3: CRÉDITOS SOBRE ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DE EXTENSÃO

O que são atividades complementares? 41

As atividades complementares são obrigatórias? Eu preciso fazê-las para me formar? 41

Como é a distribuição dessa carga horária? 44

Como eu informo para a faculdade que cumpri essa carga horária complementar? 45

Posso apresentar cópias ou tenho que apresentar documentos originais? 45

Como é feita a checagem da autenticidade dos documentos de horas complementares que eu entreguei? 45

A atividade complementar precisa ter alguma ligação com o conteúdo que estou estudando? 45

Como será feita a análise do meu pedido de compensação de horas complementares? 46

Sumário

Eu fiz um curso de computação um ano antes de entrar para faculdade. Posso usar essas horas como complementares? 46

Qual o prazo para entrar com o pedido de compensação de horas? 47

O que não são atividades complementares? 47

Fui em uma palestra realizada pela Fucape dentro da instituição. Tenho que abrir requerimento para solicitar horas complementares? 47

Ainda tem dúvidas sobre horas complementares? O que são atividades de extensão? 48

QUADRO I: REGRAS PARA HORAS COMPLEMENTARES

Grupo I - Atividades de Pesquisa 41

Grupo II - Atividades Curriculares 42

Grupo III - Atividades de Ensino 43

Grupo IV - Atividades de Representação Estudantil 44

Grupo V - Aproveitamento de Atividades de Outras Instituições 44

PARTE 4: MINHA VIDA DE FORMANDO

O que é o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)? 50

Sumário

Sou obrigado a fazer o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)? 51

Acabei o meu curso. Como faço para colar grau? 51

Meu diploma será confeccionado automaticamente ou devo solicitar a emissão dele? 52

E as horas complementares? 52

Formei. A Fucape oferece alguma orientação sobre como me colocar no mercado? 52

Contate-nos 53



Parte 1:

Minha vida **acadêmica**

Tudo o que você precisa saber sobre **a rotina escolar de um Fucapeano:** tanto para os calouros quanto para os veteranos

FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

Entrei na Fucape. **E agora?**

Agora você faz parte de uma das melhores faculdades da área de negócios do país. Parabéns! Você tem muitos desafios pela frente.

Onde acho **minha sala de aula?**

Em seu primeiro dia de aula, caso precise saber qualquer coisa, dirija-se ao Setor Acadêmico, localizado no térreo da instituição, pois lá você poderá esclarecer grande parte de suas dúvidas. Você terá como saber qual será a sala de aula e como achá-la. Essa informação também estará disponível no monitor de TV, localizado na entrada do corredor das salas.

Como descubro **quais serão meus professores?**

No e-mail de boas vindas que foi enviado a você está a sua matriz de disciplinas com os respectivos professores, bem como os horários de início e fim das aulas. Não viu esse e-mail? Não há problema. Você pode verificar isso com o Setor Acadêmico.

Qual o horário de **início da minha aula?**

Se você estiver matriculado no turno matutino, sua aula começará às 7h30, com uma tolerância de 15 minutos de atraso para registro da presença (abaixo falaremos mais sobre isso). Você terá um intervalo das 09h10 às 09h30 para lanchar e conversar ou tirar dúvidas com o professor. A aula será encerrada às 11h10, podendo ir até 13h

nos dias que tiver aula no terceiro horário. Agora, se você estiver matriculado no turno noturno, sua aula começa às 19h, também com uma tolerância de 15 minutos de atraso para registro de presença, intervalo das 20h40 às 21h e encerramento às 22h40.

Como é o **sistema de chamada?**

Na Fucape Business School, o sistema de registro de presença é feito pela sua impressão digital, que foi cadastrada quando você fez a sua matrícula.

O sistema de chamada digital abrirá para registro 10 minutos antes do início da aula e permitirá seu registro de presença até 15 minutos após o início da aula para registro de sua entrada. **Portanto, fique atento ao seu horário e não se atrase!**

Após esse período, o sistema emitirá um alerta informando aos alunos que não fizeram o registro. Esse mesmo processo será feito para o período de aula após o intervalo: abrirá 5 minutos antes do início e fechará após os 5 minutos de início da aula.

Cinco minutos antes do término de cada aula, o sistema abrirá para registro de saída. Todos os alunos deverão confirmar sua presença registrando a saída. Caso o aluno não efetue esse registro, o sistema irá considerar falta.

Nos casos de aulas aos sábados, o sistema só abrirá para registro de entrada no início da primeira aula e no fim da segunda aula, para registro de saída. O aluno que não fizer

os dois registros terá 2 (duas) faltas computadas pelo sistema.

Caso o aluno não efetue os 2 (dois) registros – entrada e saída – (do 1º e 2º tempo de aula), o sistema irá considerar "falta", não havendo possibilidade de recurso. E não queremos isso, não é mesmo? Ah, o professor poderá determinar o momento em que irá "fechar" a aula, por exemplo, nos dias de aplicação de prova, ok?

Vale ressaltar que nos dias de prova você também deve registrar a sua presença pelo sistema de biometria, independente da sua assinatura na lista de presença entregue pelo professor.

Quantas vezes **eu posso faltar?**

Além de ter de alcançar a média mínima (6,0) para ser aprovado no semestre você também deverá ter uma frequência de 75% da sua carga horária total em cada disciplina. E o que isso significa? Que você pode faltar 25% das suas aulas (e isso inclui os afastamentos por doença). Use isso com sabedoria!

A boa notícia é que, se você ultrapassar o limite de 25% de faltas, será automaticamente aprovado se obtiver média igual ou maior que 8,0 (oito) desde que o seu percentual de faltas seja de até 50%. Mas é melhor não arriscar, não acha?

O que é **plano de aula?**

Plano de aula é a programação feita por cada professor

contendo todo o planejamento das aulas no semestre. Nele constarão os planejamentos de cada aula, especificando o que será dado em cada uma, os dias e as formas de avaliação, além da bibliografia que cada professor utilizará no semestre para que vocês possam consultar e estudar.

O que é **o programa da disciplina?**

O programa da disciplina é o documento em que é apresentado o resumo de tudo que será estudado na disciplina, com o detalhamento do que será dado em cada aula, ementa, carga horária, dias de provas, e a bibliografia básica a ser estudada.

Elas são tão importantes que, quando um aluno é transferido para a Fucape ou transfere-se para outra faculdade, serão esses documentos que deverão ser apresentados para comprovação do que foi estudado, juntamente com o histórico escolar e demais documentos obrigatórios.

O que é **Calendário Acadêmico?**

É um documento elaborado pela faculdade que traz os dias previstos de aulas, o início e o final dos bimestres, o período das avaliações, de rematrícula e demais informações que você precisará saber para o cumprimento de alguns prazos.

Área do aluno: o que é isso?

A área do aluno é seu espaço na web (intranet) onde você poderá formular questionamentos a respeito de situações

como: revisão de nota, aproveitamento de disciplinas e demais situações acadêmicas não prevista neste manual. É nela também que você verá suas notas, acompanhará seu controle de presenças, fará o download de seu material de aula, verá o andamento dos requerimentos abertos, visualizará o quadro de avisos e acessará o acervo bibliográfico virtual (sim, nossos livros estão no sistema, disponíveis para leitura).

Como visualizo **minhas notas do bimestre?**

Ao fim de cada bimestre, o professor deverá fazer a entrega das avaliações e divulgação da nota referente à sua disciplina. A avaliação também estará disponível na sua **Área do Aluno,** com prazo máximo de lançamento de 30 dias corridos após a finalização do bimestre. Caso você não esteja presente na data da entrega da avaliação, poderá solicitar para a Secretaria de Curso a retirada dentro do prazo de 30 dias.

Como consigo minha **carteira de estudante?**

As carteirinhas serão entregues após o início das aulas, aos alunos que tiverem entregue as fotos 3x4. Portanto, fique atento, e não atrase a entrega desse item no momento de sua matrícula! Caso a sua não tenha ficado pronta, verifique com nossos colaboradores se há algum documento que ficou pendente de entrega durante sua matrícula.

Minhas notas são ótimas! **Será que consigo alguma bolsa?**

Os alunos concorrem a bolsas de estudo integrais a cada semestre em função do desempenho escolar. A cada início de período é divulgada uma lista dos alunos que obtiveram o maior CR (coeficiente de rendimento), corforme Regulamento de Bolsas por Desempenho, que serão contemplados com bolsa integral no novo semestre.

Como consigo uma **Declaração de Matrícula, Declaração de Colação de Grau e/ou Histórico Escolar?**

A primeira via da Declaração de Matrícula, Declaração de Colação de Grau e Histórico Escolar será fornecida sem qualquer custo, semestralmente. Agora, a solicitação de segunda via e pedidos de outros documentos impressos e serviços terão um custo unitário, de acordo com os valores vigentes a época da solicitação.

Pedi uma declaração de matrícula, **qual o prazo de entrega?**

A Fucape tem o prazo de 48h para responder às solicitações e elas serão enviadas por e-mail ou pela web área do aluno, por isso fique atento às nossas comunicações.

Como serei **avaliado?**

A média semestral é composta por duas notas, as médias bimestrais. Em cada bimestre o professor da disciplina atribuirá uma nota. Em geral, a nota do primeiro bimestre tem peso um e a nota do segundo bimestre tem peso dois.

Porém, o professor tem liberdade para propor novas formas de avaliação como projetos, estágios, relatórios,painéis, seminários, pesquisas, entre outras ferramentas.

Perdi uma prova, e agora?

Se você faltar a uma prova, poderá realizar uma prova substitutiva que abrangerá todo o conteúdo da disciplina. Ela pode ser solicitada pelo aluno que não compareceu a uma das provas bimestrais e será aplicada ao final do semestre, após o término da disciplina. O aluno será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) e reprovado se a nota for inferior. Vale ressaltar que a substitutiva **não cobre trabalhos e/ou atividades não realizados,** e, caso esses itens componham a nota bimestral, não haverá reposição.

Se você tiver faltado a um dia de prova, deverá abrir requerimento da prova substitutiva em até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova bimestral que não tiver feito, juntamente com a apresentação da justificativa do não comparecimento **via área do aluno.** Após o deferimento do pedido pela Coordenação de Cursos, a respectiva taxa deverá ser paga através do boleto bancário que é enviado por e-mail.

Agora, se você perdeu as duas provas bimestrais (o que não aconselhamos que ocorra!) você fará uma única prova cuja nota valerá para os dois bimestres, com um porém: a nota de aprovação subirá para 9,0 (nove), pois o segundo bimestre

tem peso dois. E, para esses casos, os requerimentos de prova substituta seguem a mesma regra de uma única prova perdida, e serão duas taxas a serem pagas.

ATENÇÃO: Se o requerimento da prova substitutiva for feito após os 5 (cinco) dias úteis, o valor da taxa a ser paga será outro, portanto, fique atento aos prazos e valores constantes na tabela de taxas acadêmicas. A Fucape tem o prazo de 48h para responder às solicitações e elas serão enviadas por e-mail ou pela web área do aluno, por isso fique atento(a) às nossas comunicações.

Qual a diferença entre **prova substitutiva e prova de dependência?**

A prova substitutiva é a avaliação que você faz para recuperar a nota de uma prova bimestral que não pôde realizar. Agora, digamos que você tenha sido reprovado em uma disciplina, ao invés de cursá-la novamente, poderá optar pela avaliação por dependência para tentar a aprovação. A pontuação dessa prova varia de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que o aluno será aprovado se alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) e reprovado se obtiver nota inferior.

A avaliação por dependência somente poderá ser 1 vez e deverá ser requisitada pelo aluno no semestre letivo seguinte àquele em que ele cursou e ficou reprovado na disciplina, de acordo com a data fixada no Calendário Acadêmico. O requerimento deverá ser protocolado **via área do aluno,** mediante o pagamento da taxa para Avaliação por Dependência. Ah, e bolsistas Prouni não são mais isentos ao pagamento de taxas, conforme o manual do bolsista.

ATENÇÃO: caberá a você a responsabilidade por estudar e se preparar, por conta própria, para a Avaliação por Dependência.

Prova Substitutiva

- Para recuperar a nota de uma única avaliação regular perdida no semestre.
- Abrangerá todo o conteúdo ministrado no decorrer da disciplina.
- A aprovação seguirá o critério avaliativo do plano de aula da disciplina cuja prova foi solicitada.
- Deverá ser solicitada em até 5 dias úteis após a prova perdida.

Prova Dependência

- Para tentar aprovação numa disciplina no qual você foi reprovado(a).
- Abrangerá todo o conteúdo programático da disciplina que o aluno esteja requerendo a avaliação por dependência.
- A média para ser aprovado segue a regra de aprovação considerando limite de faltas permitido.

  Deverá ser requisitada somente uma vez, no semestre letivo seguinte àquele em que você cursou a disciplina e ficou reprovado, conforme calendário acadêmico.
- O requerimento deverá ser protocolado via área do aluno, mediante o pagamento da taxa para Avaliação por Dependência. Ah, e bolsistas Prouni não são mais isentos ao pagamento de taxas, conforme o manual do bolsista. Durante a aplicação das provas de dependência, só será permitido sair para uso do banheiro após 30 minutos do início da prova. Além disso, não será permitida a entrada de novos alunos na aplicação, após a saída do primeiro aluno de sala.

Qual a diferença entre **matrícula e rematrícula?**

A matrícula é o procedimento que estabelece seu vínculo inicial com a instituição, enquanto a rematrícula é a renovação desse vínculo, realizada a cada semestre.

A rematrícula deve ser feita pela sua **Área do Aluno,** dentro do período específico informado no Calendário Acadêmico. A renovação do vínculo ocorre por meio da

ATENÇÃO: A ausência da rematrícula no período determinado pelo Calendário Acadêmico caracterizará o abandono de curso, e implicará a perda da vaga, podendo a faculdade dispor dela. Estudantes que possuem o bolsa estudantil dos programas **Prouni ou Nossa Bolsa** precisam seguir a matriz curricular do curso, ou seja, cursar todas as disciplinas relacionadas ao semestre letivo.

Regime de dependência, o que é isso?

Reprovar em uma disciplina não é algo legal, que dirá em duas. Caso você seja reprovado em até duas disciplinas do mesmo período poderá cumpri-las em regime de dependência (ou seja, assistir novamente às aulas), quando houver uma nova oferta da disciplina.

Preciso viajar antes do final do semestre, **tenho como antecipar uma ou mais provas?**

Sim, mas para isso você deve protocolar seu pedido via **área do aluno** e seguir o prazo do calendário acadêmico. Após o deferimento pela Coordenação de Cursos, a respectiva taxa deve ser paga através de boleto, que será enviado por e-mail ao aluno. Casos excepcionais serão julgados pela Diretoria. A antecipação da data da prova NÃO reduz o conteúdo da disciplina que será cobrada na prova da data normal.

- Não concordei com a nota que recebi em uma avaliação. **Posso pedir revisão da nota?**

Sim. Aconselhamos que você primeiro procure o professor e entenda por que tirou aquela nota. Se o diálogo não evoluir da forma que você espera, você também pode abrir pedido de revisão de nota por meio de requerimento, **via área do aluno,** encaminhado ao coordenador de curso, o qual deverá ser protocolado, impreterivelmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado da avaliação.

O requerimento de revisão de nota será indeferido pelo professor se não houver justificativa sobre as respostas corrigidas. Ou seja, não basta solicitar a revisão, você deve explicar por que discorda da nota, apresentando uma justificativa clara. Se o recurso não for aceito você poderá submeter novamente o pedido de revisão e a avaliação será revisada por uma banca formada por, no mínimo, dois professores indicados pelo coordenador do curso, que podem manter ou alterar a nota.

IMPORTANTE: Somente avaliações feitas à caneta podem ser objeto de revisão de nota.

- **Adoeci e vou precisar ficar ausente** das aulas por um tempo. E aí?

O Regimento Geral da Escola de Negócios Fucape veda a possibilidade de abono de faltas. Você pode faltar sem

reprovação até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas da disciplina. Não há motivos que autorizem o abono de faltas.

I. Gestantes, a partir do 8º mês, mediante a apresentação de atestado médico;
II. Portadores, com comprovação por laudo médico, de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos caracterizados por:
a) incapacidade física, relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares;
b) ocorrência esporádica ou isolada;
c) obediência ao limite máximo de tempo previsto no regulamento do Regime Domiciliar.

O Regime Domiciliar terá duração mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 90 (noventa) dias, contados da data constante no atestado/laudo médico. Somente em casos excepcionais poderá o período de afastamento ser aumentado, devendo ser comprovado por atestado/laudo médico.

Caso precise do Auxílio Domiciliar, você poderá solicitá-lo à coordenação do curso, por meio de requerimento **via área do aluno,** anexando a este o atestado/laudo médico, ou pela área do aluno. O Regime Domiciliar deve ser solicitado no início do período de afastamento.

Não será autorizado o Auxílio se ele for solicitado após

o retorno do aluno às atividades escolares ou após longo período de afastamento que impeça o acompanhamento das atividades escolares.

O aluno que tenha cumprido disciplinas em regime domiciliar deverá submeter-se às provas de verificação de aprendizagem, elaboradas pelos professores indica-

Como faço para **trocar de turno ou trocar as disciplinas que selecionei na rematrícula?**

Você poderá trocar de turno, desde que haja vaga no turno solicitado. O pedido de troca de turno deverá ser feito via área do aluno, no período previsto no Calendário Acadêmico.

Todo início do semestre você possui a oportunidade de incluir e/ou excluir disciplinas em sua matrícula do semestre. Esse pedido é feito via área do aluno e só poderá ser realizado uma única vez. Portanto, você precisa ter certeza das alterações que pretende fazer na sua grade semestral de disciplinas antes de realizar a solicitação.

Fique atento ao calendário acadêmico que indica o período de inclusão e exclusão de disciplinas. É importante lembrar que as vagas das disciplinas são limitadas e estão sujeitas à disponibilidade a cada semestre de oferta.

- Como faço para emitir **meu vale transporte?**

  Para ter seu vale transporte você precisará cadastrar-se no site do órgão responsável pela emissão dele e informar o código da Fucape e seu número de matrícula. Essas informações você conseguirá junto ao setor Acadêmico. Eles poderão ajudá-lo em caso de dúvidas.

- **Precisarei servir o Exército.** Como ficará minha situação na faculdade?

  Se isso ocorrer, procure o setor Acadêmico que eles poderão esclarecer todas as suas dúvidas e orientar em tudo o que você precisar.

- Fiz minha rematrícula, mas estou com dúvidas sobre as matérias que posso cursar, como montar minha grade de disciplinas ou **como trocar as disciplinas selecionadas na rematrícula?**

  Todo início do semestre você possui a oportunidade de incluir e/ou excluir disciplinas em sua matrícula do semestre. Esse pedido é feito via área do aluno e só poderá ser realizado uma única vez. Portanto, você precisa ter certeza das alterações que pretende fazer na sua grade semestral de disciplinas antes de realizar a solicitação. Fique atento ao calendário acadêmico que indica o período de inclusão e exclusão de disciplinas.

- **Estou tendo dificuldades de adaptação à faculdade,** a quem devo procurar para conversar sobre isso?

Como essa é uma fase nova para os alunos, e pode ser difícil se adaptar. Para ajudar nesse processo, a Fucape criou o DHI (Desenvolvimento Humano Integral). O DHI é um programa exclusivo que oferece acompanhamento contínuo, apoiando os estudantes no alcance dos seus objetivos, tanto profissionais quanto pessoais. Eles poderão acompanhá-lo desde sua entrada na Fucape Business School até sua saída, conforme a demanda. A equipe do DHI é incrível e super integrativa, por isso, caso esteja tendo dificuldade em ajustar-se a este novo momento, ou ao espaço, ou até mesmo em uma disciplina específica, você pode marcar um horário com eles pelo e-mail gestaodecarreiras@fucape.br para conversarem e buscarem uma solução para o que estiver ocorrendo, certo?

- Preciso agendar um **horário com um professor,** como faço isso?

Simples: envie um e-mail para o professor com o qual você deseja conversar. O contato dos docentes consta no site da Fucape, na aba docentes.

- **Qual o papel de um representante estudantil?** Posso ser um?

O representante estudantil é o aluno que, mediante eleição, é escolhido para tratar questões e apresentar sugestões que visem o melhor aproveitamento dos alunos, junto ao Setor Acadêmico e Coordenação do curso. Atuar como representante estudantil conta como atividade complementar. Qualquer aluno, devidamente matriculado, poderá participar quando da abertura das eleições.

- **Minha base matemática** não é das melhores. Quem pode me ajudar?

  A nossa equipe do DHI (Desenvolvimento Humano Integral) está à disposição para ajudar você a entender melhor lógica para negócios. Temos disciplinas extraclasses que ajudam você a corrigir problemas de base matemática, uma habilidade essencial para entender melhor o funcionamento de uma empresa e para tomar decisões mais assertivas. Procure o DHI pelo e-mail gestaodecarreiras@fucape.br e agende um horário com eles para uma conversa.

- Sou portador de uma **necessidade especial.** A faculdade está apta a me ajudar?

  Claro que sim. O programa DHI também pode ajudar alunos com dificuldade de aprendizado ou com alguma necessidade especial, física ou cognitiva. Temos laboratórios preparados e adaptados à inclusão. Nossa proposta é levar ensino de qualidade a quem precisar, onde for preciso. Procure o DHI pelo e-mail gestaodecarreiras@fucape.br e agende um horário com eles para uma conversa.

- Preciso **trancar minha matrícula,** como faço isso?

  Imprevistos acontecem e, às vezes, os alunos precisam parar o curso por um tempo. O trancamento de matrícula interrompe temporariamente os estudos do aluno,

mas mantém o seu vínculo com a instituição e seu direito à renovação de matrícula, contudo, o período em que a matrícula esteve trancada é contabilizado na contagem dos períodos letivos. **Atenção aos requisitos para ter direito à solicitação de trancamento de matrícula:**

1) ter feito o requerimento dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
2) ter frequência do curso por, pelo menos, 6 (seis) meses;
3) estar regular junto ao Departamento Financeiro e Biblioteca da Fucape.

O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, e não superior a doze meses.

A reabertura de sua matrícula fica condicionada à existênciade vaga no período em que deverá reingressar, no turno em que estava matriculado. Os prazos para trancamento e reabertura estarão previstos nos termos de trancamento e deverão ser obedecidos os períodos do Calendário Acadêmico. Caso você esteja com o curso trancado e deseje retornar em turno diferente, deverá participar do processo de troca de turno como se fosse aluno regular.

Se, em razão do período de seu afastamento, houver troca de matriz e necessidade de cumprimento de disciplinas pendentes, você deverá arcar com o custo delas, por isso, tente não deixar a gente, mesmo que seja só por um tempinho, certo?

Quando fica classificado o **abandono de curso?**

O abandono de curso é caracterizado pelas ausências do aluno às atividades escolares e pelas seguintes situações:

I – quando não for realizada a renovação da matrícula no período previsto no Calendário Acadêmico;
II – quando o aluno estiver trancado e não solicitar o reingresso no período previsto no Calendário Acadêmico; e
III – quando for registrada a ausência às aulas e demais atividades por um período superior a sessenta dias letivos, com inadimplência.

O abandono, em qualquer caso, leva sempre ao cancelamento da matrícula.

O que é jubilamento? Como isso ocorre?

Quando dizemos que um aluno jubilou significa que ele perdeu o prazo estipulado pelo MEC (Ministério da Educação) para concluir o curso de graduação. O MEC concede 50% a mais de tempo para você cursar o seu curso, ou seja, se o período determinado de conclusão do seu curso é estabelecido em 4 anos, você terá mais 2 anos para concluir seu curso, não podendo ultrapassar 6 anos na soma total, a contar de sua data de matrícula. Quando isso acontece, o aluno tem a matrícula jubilada, isto é, encerrada, e ele precisará fazer novo processo seletivo para ingressar na Fucape Business School e poder finalizar seu curso garantindo o aproveitamento das disciplinas

cursadas. **Mas atenção:** após o jubilamento, você tem um período máximo de 2 anos para reingressar na Fucape Business School, para que seja permitido fazer esse aproveitamento das disciplinas já cursadas, certo? E isso não é regra nossa, é lei.

Posso **transferir meu curso** para outra faculdade?

Primeiramente, tem certeza disso? Se sua resposta ainda for sim, então, vamos lá. Você pode transferir-se para outra instituição em qualquer momento, desde que atenda aos prazos e exigências da outra instituição. Normalmente, para buscar a vaga em outra instituição, você deverá apresentar uma série de documentos que dizem respeito às matérias cursadas na Fucape, as ementas das disciplinas (lembra que já falamos delas aqui?).

Chamamos esse conjunto de documentos de "documentos de transferência", que podem ser solicitados **via área do aluno.** Eles poderão ser fornecidos digitalmente, sem custo, ou impressos, sendo cobrado uma taxa por folha (para o caso das ementas) e pelo histórico parcial.

O simples fato de solicitar documentação de transferência não implica no seu desligamento da Fucape Business School. Logo, se houver o encerramento do semestre e você não quiser mais continuar os seus estudos na Fucape, deverá solicitar o trancamento da matrícula, para que sua situação fique regular (ou seja, não se caracterize abandono) e proceda com a transferência para outra faculdade.

É possível **transferir-se de outra faculdade para a Fucape?**

Sim! A Fucape Business School aceitará a transferência de alunos regulares, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo próprio.

É importante ressaltar que as disciplinas cursadas em outra faculdade poderão, ou não, ser aproveitas conforme as regras de dispensa de disciplinas da Fucape Business School, bem como poderão ser feitas adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

Como consigo **dispensa de uma disciplina que cursei em outra faculdade?**

Você poderá solicitar a dispensa desejada, anexando os programas das disciplinas cursadas e o histórico escolar original, que comprova o aproveitamento alcançado. Os documentos anexados à solicitação devem, necessariamente, ter o reconhecimento (carimbo e rubrica em todas as páginas) do responsável por sua emissão (isso é muito importante!).

Todos os prazos para requerimento de dispensa de disciplinas estão previstos no Calendário Acadêmico. Os requerimentos não serão analisados se forem protocolados fora do prazo fixado no Calendário Acadêmico ou desacompanhados dos documentos necessários, por isso, novamente: fique de olho no Calendário Acadêmico!

Como funciona a **Biblioteca?**

A Biblioteca da Fucape oferece serviços de processamento técnico do acervo, atendimento aos usuários, consulta local, empréstimo local e domiciliar, levantamento bibliográfico, pesquisa bibliográfica e reserva via internet, comunicação via correio eletrônico e orientação bibliográfica em fontes impressas e on-line. O horário de funcionamento é de segunda a sexta, das 8h às 22h40, e aos sábados, das 8h às 18h. Na área do aluno você pode acessar a biblioteca virtual e folhear livros didáticos na tela do seu computador.

Quantos livros posso pegar emprestado na biblioteca?

Você poderá pegar até 3 (três) livros emprestados pelo período de 7 (sete) dias. Caso precise estender esse prazo, você poderá renovar seus livros por mais 7 (sete) dias. Só isso? Sim!! Afinal alguns de seus colegas também precisarão desses livros para estudar, assim como você. Lembre-se de que a maior parte dos livros podem ser acessados na biblioteca virtual, e isso dispensa o empréstimo dos livros físicos, em papel. Todos juntos por um mundo mais sustentável!

Se eu atrasar na entrega de um livro pago multa?

Sim. Lembra que falamos que os livros precisam ser devolvidos no prazo porque outros colegas poderão

precisar dele? Pois é. A devolução atrasada gera multa diária. Para não deixar isso acontecer, que tal criar um lembrete na agenda do celular para ajudar a lembrar desse compromisso?

Como consigo acessar o **boleto das parcelas da semestralidade?**

O Departamento Financeiro da Fucape Business School é responsável por todas as questões financeiras, sendo assim, eles são responsáveis pela emissão dos boletos das parcelas da semestralidade. O boleto estará disponível, antes do vencimento, em sua Ficha Financeira na Área do Aluno. Caso precise da segunda via, ela estará disponível na sua Área do Aluno (olha ela aqui de novo!) em até 30 dias após o vencimento, com as devidas correções, e após esse prazo, a segunda via deverá ser solicitada através de requerimento ou diretamente ao Departamento Financeiro.

Lembrando que o pagamento após o dia 5 (cinco) de cada mês implica em pagamento de juros e multa, conforme determinado no Contrato Educacional. O pagamento até o dia 5 (cinco) poderá ser feito em quaisquer agências bancárias, casas lotéricas e correspondentes bancários.

Além disso, toda dúvida que você possa ter quanto à parte financeira, e que não esteja aqui, poderá ser esclarecida diretamente com eles. Qualquer solicitação, sugestão ou

reclamação deve ser apresentada e discutida com os representantes estudantis (sim, é isso mesmo que você leu: a sua turma deverá escolher um representante!), pois teremos um contato direto com eles.

Como fico sabendo o **valor das parcelas da semestralidade?**

O valor da semestralidade considera a quantidade de disciplinas padrão para o semestre letivo e será divulgado anualmente via mural e/ou portal do aluno. Caso seja necessário adicionar ou excluir disciplinas, o valor da semestralidade será recalculado, seguindo as seguintes premissas:

- O valor da semestralidade considera que o aluno irá cursar a quantidade de disciplinas regulares para o semestre, variando a quantidade de disciplinas conforme o período no qual o aluno está matriculado;
- Caso sejam selecionadas até três disciplinas regulares, o valor de cada disciplina será equivalente a 20% do valor da semestralidade;
- Caso o aluno selecione mais de três disciplinas regulares até o limite de disciplinas regulares para o semestre, será cobrado o valor da semestralidade;
- O aluno poderá cursar mais disciplinas do que a matriz padrão para o semestre, sendo adicionado 20% do valor da semestralidade padrão para cada disciplina adicionada;
- Para o aluno regular, será cobrado o valor de 13,34% para cada disciplina de dependência que exceder a quantidade de disciplinas previstas para o semestre.

- Para o aluno desperiodizado*, será cobrado o valor de 20% da semestralidade para cada disciplina de dependência;
- Caso precise cursar novamente o estágio supervisionado, por motivo de reprovação, será cobrado o valor de 20% da semestralidade padrão;
- Se o aluno realizar a disciplina "Trabalho de Conclusão de Curso II (TCII) fora da matriz padrão, será cobrado o valor de 40% da semestralidade padrão;
- Entrega das horas complementares. Caso o Discente tenha apenas horas complementares para cumprir no respectivo semestre, haverá cobrança da parcela mensal vigente à época, conforme a tabela de preços da Fucape, até que as horas pendentes sejam devidamente cumpridas.

*O aluno desperiodizado é aquele que possui mais de 10 (dez) vínculos no mesmo curso da instituição.

Pagamento das **parcelas da semestralidade**

As informações sobre pagamento e parcelas da semestralidade, vencimento e juros constam no Contrato Educacional. Por medidas de segurança não recebemos parcelas da semestralidade no Atendimento da Fucape. Os boletos estarão disponíveis na área do aluno.

Parcelamento da **semestralidade**

O valor total da semestralidade é dividido em até seis parcelas:

- No primeiro semestre do ano: janeiro a junho, sendo as parcelas de janeiro e fevereiro fixas, determinada no ato da matrícula e/ou rematrícula. Se houver inclusão ou exclusão de disciplina posterior ao período da rematrícula, o valor será recalculado ajustando-se o valor a partir da parcela de março.
- No segundo semestre do ano: julho a dezembro, sendo a parcela de julho e agosto como fixa, determinada no ato da matrícula e/ou rematrícula. Se houver inclusão ou exclusão de disciplina posterior ao período da rematrícula, o valor será recalculado ajustando-se o valor a partir da parcela de setembro.

Quais são os setores da Fucape e como funcionam?

Secretaria Acadêmica
Atividades ligadas à vida acadêmica dos alunos.

Administrativo
Questões financeiras, de estrutura física, de pessoal e manutenção.

Comercial
Responsável pela comercialização dos cursos da Fucape.

Financeiro
Cobrança das parcelas da semestralidade e esclarecimento de dúvidas financeiras.

Marketing e Comunicação
Branding, comunicação e divulgação de eventos.

Secretaria de Pesquisa
Auxílio no desenvolvimento de projetos e submissão de artigos.

DHI
Programa que auxilia o desenvolvimento empírico e o desenvolvimento comportamental do aluno.

Biblioteca
Manutenção e organização do acervo bibliográfico.

Quando posso **utilizar os laboratórios da Fucape?**

O laboratório central da Fucape Business School funciona das 8h às 22h, de segunda a sexta-feira, e das 8h às 16h aos sábados. Ele poderá ser acessado dentro desses dias e horários, com exceção para os dias em que houver reserva do espaço para realização de aulas. Temos ainda mais dois laboratórios na Fucape Business School Vitória. Um deles é voltado especificamente a atividades de finanças, com serviços de educação financeira à comunidade. Nele, há ainda um terminal Bloomberg com dados de bolsas de valores do mundo todo.

O que são as Badges e como posso ganhá-las?

As Badges são uma forma de reconhecimento das competências e conquistas que você adquire ao longo da sua jornada acadêmica, através da participação em desafios reais propostos em conexão direta com as startups e empresas parceiras do Hub Fucape. As Badges são conquistadas conforme o seu desempenho nestes projetos de aprendizado baseado em desafios (Project based learning) .

Os desafios podem estar integrados às disciplinas do curso de graduação ou serem propostos de forma independente, e envolvem a resolução de problemas reais. Cada desafio terá critérios específicos para definição dos ganhadores das badges, em suma, a avaliação passa pelos professores e representantes da empresa envolvidos no desafio em questão.

As Badges são emitidas digitalmente e possuem níveis de proficiência, que vão de uma a cinco estrelas, dependendo da quantidade de desafios vencidos. Além de certificarem suas habilidades, elas dão direito a recompensas progressivas, como divulgação em redes sociais, isenção de disciplinas e até bolsas de estudo para pós-graduação.

Para mais detalhes sobre os critérios e as recompensas, consulte o Regulamento do Badge Hub Fucape disponível no site da instituição.

Parte 2:

Minha vida de **empreendedor**

Tudo o que você precisa saber sobre as oportunidades de estágio, atividades culturais e de pesquisa, startups e projetos que um fucapeano tem a seu dispor, dentro e fora do Hub de inovação.



FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

Quando posso **começar a estagiar?**

A partir do primeiro semestre, se você quiser, e houver disponibilidade em alguma empresa. A única obrigatoriedade é de que você esteja com a matrícula regular. Mas recomendamos que você se preocupe com estágios a partir do quinto período escolar. Acreditamos que, depois desse período, você terá os fundamentos necessários para se destacar em qualquer negócio e fazer bonito, criando laços para uma contratação futura.

Qual a diferença de estágio para **estágio supervisionado?**

Estágio é uma experiência extracurricular útil para que o aluno coloque em prática dentro de uma empresa aquilo que aprendeu em sala de aula. Ele é um item obrigatório dos cursos da Fucape Business School que você terá de cumprir. Estágio supervisionado é o nome da disciplina que você obrigatoriamente deverá cursar, a partir do 5º período, na qual você apresentará um relatório referente ao estágio executado.

Como faço para encontrar uma empresa que precisa de um estagiário?

Simples: procure o DHI, o nosso Programa de Desenvolvimento Humano Integral! A nossa equipe do DHI (Desenvolvimento Humano Integral) está à disposição para ajudar você a se conectar com uma empresa. Fazemos um programa de Gestão de Carreiras, indicando alunos para grandes corporações. O e-mail do DHI para mentoria

de empregabilidade é gestaodecarreiras@fucape.br. Como você já deve ter reparado, o DHI é um programa tão importante que preparamos um e-book separado para ele. Procure o gestor do programa e tenha acesso às informações.

- **Eu tenho de estar estagiando** para fazer a Estágio Supervisionado?

Não necessariamente. Caso você já tenha estagiado antes de cursar a disciplina, você poderá apresentar o termo de estágio na área do aluno e cursar a disciplina. Ou seja, para fazer Estágio Supervisionado você deverá, necessariamente, ou já ter feito um estágio ou estar estagiando. "Já ter feito um estágio" significa já ter feito um estágio durante os quatro anos em que cursa a faculdade.

Na primeira vez em que a disciplina de Estágio Supervisionado é ofertada não há custo para o aluno. Mas, se você reprovar, terá de pagá-la como matéria cheia, gerando um custo extra na próxima vez.

- Quero participar de atividades culturais ou até mesmo organizar um jogo ou festa. **A Atlética Fucape pode ajudar?** Como faço para participar?

A Associação Atlética Krakens Fucape é uma associação de alunos, com regras próprias, que se dedicam a fomentar eventos culturais e esportivos, além de proporcionar a organização de times, campeonatos

internos e externos, e organizar festas. Tudo isso faz parte da atividade-fim da associação e participar dela pode gerar horas complementares (que é muito importante e mais à frente falaremos sobre isso). Caso você tenha interesse em participar, basta procurar um dos representantes ou enviar e-mail para atletica@aluno.fucape.br.

Participar da Atlética, concede horas complementares (já dissemos que elas são importantes né?)

Quero entrar em um **projeto de Iniciação Científica.** Como isso funciona?

A iniciação científica é uma possibilidade de os alunos participarem de um projeto de pesquisa, sob a supervisão de um professor coordenador de um projeto ou centro de pesquisa. Você tanto pode ser um bolsista, caso o projeto receba cotas de bolsas de agências de fomento (Fapes, Capes ou CNPq), como também pode ser um voluntário. Além de ser uma experiência extremamente engrandecedora, por poder ver de perto como projetos são geridos e artigos são escritos, você ainda desenvolverá a capacidade de trabalho em equipe, que é algo muito importante para o mercado de trabalho.

Atualmente a Fucape Business School possui mais de 8 (oito) centros de pesquisa nos quais projetos são desenvolvidos. Veja a lista completa dos centros no site da Fucape. Se você tiver interesse em conhecer um pouco mais sobre o que está sendo desenvolvido em cada

Centro de Estudo, que tal mandar um e-mail para o coordenador e marcar uma hora para conversarem? Ah! A participação em projetos de pesquisa também concede horas de atividade complementares.

Quero ver na **prática como a ciência funciona,** isso é possível?

O Hub de Inovação da Fucape é um espaço cocriativo para o pleno aproveitamento da sinergia entre conhecimento acadêmico de excelência e práticas renomadas de mercado. Em essência, o Hub tem a missão de promover a fusão do mercado disruptivo com a academia de qualidade, incubando, acelerando e financiando startups ou praticando coworking ativo em projetos de empresas já maduras. As atividades do Hub terão participação ativa de nossos alunos e pesquisadores em cada etapa do conhecimento. Nossa proposta é abrigar fisicamente booths das empresas parceiras (cabines ou células empresariais), em uma estrutura ampla que inclui cafeteria, auditório e salas de estar.

Nossos alunos formarão Hub teams, ou times do Hub, que terão acesso aos projetos das empresas parceiras. O Hub Fucape fará a seleção dos alunos para os times de estudo e pesquisa, de acordo com as habilidades de cada estudante previamente mapeadas pela nossa equipe interna do DHI – Desenvolvimento Humano Integral. O DHI, por ser um programa de suporte de gestão de carreiras para o aluno Fucape, procede com o mapeamento

de competências dos alunos. Para participar o aluno deverá inscreve-se no Hub team desejado, para o qual será avaliado e selecionado e, a partir daí, as empresas parceiras do hub escolhem os alunos que querem para seus projetos. É um acordo temporário de colaboração entre a Fucape e a empresa parceira.

Na fase de incubação e aceleração do projeto de uma startup, por exemplo, os alunos participarão resolvendo problemas reais levantados pelos negócios em estágio semente. Ao final do processo, o aluno poderá optar por investir na startup a qual ele ajudou a desenvolver na faculdade.

Parte 3:

Créditos sobre atividades **complementares e de extensão**

Perguntas e respostas sobre atividades complementares e de extensão, para não deixar para a última hora: O que são? Quando preciso me preocupar com isso?



FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

O que são **atividades complementares?**

São atividades de natureza específica que você, aluno, faz extraclasse. Exemplo: pesquisas, monitorias, atividades de representação estudantil, cursos de rápida duração, participação em eventos, atividades voluntárias, etc.

As atividades complementares são obrigatórias? **Eu preciso fazê-las para me formar?**

Sim, são obrigatórias. Alunos ingressantes até 2022/2 precisam cumprir 160 horas em atividades complementares, e alunos ingressantes a partir de 2023/1 precisarão integralizar 130 horas de atividades complementares comprovadas por meio de certificações. Por exemplo, você pode fazer um curso com duração de 30 horas, e essa carga será integralmente aproveitada como hora complementar. Porém, se você fizer dois cursos de 30 horas cada um, a carga horária aproveitada máxima será de 50 horas no total, conforme o Quadro I – Regras para Horas Complementares, logo abaixo.

QUADRO I
Regras para horas complementares

GRUPO I – ATIVIDADES DE PESQUISA

Atividades	Carga Horária Computada para Atividades Complementares Obrigatórias	Documentação Necessária para Registro
Grupo de Estudos **registrados** da Fucape	Até **25 horas** por grupo de estudos, em um total de **50 horas máximas.**	Grupo deDeclaração de participação emitida pelo Apoio Pedagógico.
	Até **10 horas** por artigo científico confeccionado, em um total de **20 horas máximas.**	

Pesquisa Científica (IC)	Até **60 horas** por pesquisa e **120 horas máximas** no total.	Declaração de participação em projeto de pesquisa em pdf emitido pelo Apoio Pedagógico.
Publicação de Artigo em Revistas Indexadas	Até **30 horas** por artigo publicado, em um total de **90 horas máximas.**	O aluno deverá apresentar comprovação da publicação do artigo.
Publicação de Artigos em Jornais	Até **10 horas** por artigo publicado, em um total de **30 horas máximas.**	
Premiação em concursos de monografias, trabalhos científicos e outros recomendados pela Coordenação de Pesquisa	Até **50 horas** por premiação, em um total de **100 horas máximas.**	O aluno deverá apresentar comprovação da premiação do concurso.

GRUPO II – ATIVIDADES CURRICULARES

Atividades	**Carga Horária Computada para Atividades Complementares Obrigatórias**	**Observações**
Congressos, Seminários, Simpósios e Similares **como ouvinte**	Até **20 (vinte)** horas por evento, num total de **60 (sessenta) horas.**	Comprovação de participação no evento como ouvinte.
Congressos, Seminários, Simpósios e Similares **como apresentador**	Até **30 (trinta)** horas por evento, num total de **100 (cem) horas.**	Comprovação de participação no evento como apresentador.
Palestras, Conferências e Workshops **como ouvinte**	Até **10 (dez)** horas por evento, num total de **50 (cinquenta) horas.**	Comprovação de participação no evento como ouvinte.
Palestras, Conferências e Workshops **como apresentador**	Até **20 (dez)** horas por evento, num total de **60 (sessenta) horas.**	Comprovação de participação no evento como ouvinte.
Cursos	Cursos de até **30 (trinta)** horas, num total de **90 (noventa) horas.**	Comprovação de participação.
Estágios Extracurriculares (não obrigatórios)	Até **40 (quarenta) horas** por estágio, por cada período mínimo de 06 (seis) meses e carga horária diária mínima de **04 (quatro) horas,** num total de 80 (oitenta) horas.	Declaração do órgão onde o estágio foi desenvolvido (contendo data de início e término, carga horária diária e total) Só poderá ser aproveitado horas para esse fim, após a aprovação na disciplina de estágio supervisionado, sendo proibido a utilização do relatório entregue na disciplina para fins de obtenção de horas complementares.

Participação nos Desafios HUB/FUCAPE	Até 20 (vinte) horas por trabalho em atividades desenvolvidas após a finalização da disciplina, para entrega final do Desafio ou em participação de Grupos de Trabalho (não relacionados a uma propostas para os Desafios HUB/FUCAPE, num total de 40 (quarenta) horas de aproveitamento.	Declaração do órgão onde o estágio foi desenvolvido (contendo data de início e término, carga horária diária e total)
Visitas às empresas e organizações coordenadas pela FUCAPE	Até **04 (quatro) horas** por visita, num total de **40 (quarenta) horas** de aproveitamento.	Comprovação de comparecimento à visita
Jogos de Empresas/ Negócios (CFA Challenge, Bootcamp, Gincanas Nacionais de curso etc.)	Até 60 (sessenta) horas por grupo/jogo, em um total de 120 (cento e vinte) horas.	Comprovação de participação no programa do jogo empresarial/negócios
Trabalho Voluntário em ONG	**1)** Até 15 (quinze) horas por trabalho voluntário com atividades relacionadas à área de atuação de seu curso, por período mínimo de 04 (quatro) meses e carga horária semanal mínima de 04 (quatro) horas. Será aproveitado um total de 45 (quarenta e cinco) horas, no máximo. ***2)*** Até 10 (dez) horas por trabalho voluntário com atividades não diretamente relacionadas à área de atuação de seu curso, num período mínimo de 04 (quatro) meses, e carga horária semanal mínima de 04 (quatro) horas. Será aproveitado um total de 30 (trinta) horas, no máximo.	**1)** Comprovante da capacitação feita pelo aluno por meio do curso oferecido pela MCV – Movimento Capixaba Voluntário; **2)** Declaração da ONG, com a descrição da função, tarefas e carga horária.
Trabalho Voluntário em eventos científicos, atividades de pesquisa ou ações isoladas organizados pela FUCAPE	Até 20 (vinte) horas por evento. Será aproveitado um total de 40 (quarenta) horas, no máximo.	Comprovação de participação no evento

GRUPO III – ATIVIDADES DE ENSINO

Atividades	**Carga Horária Computada para Atividades Complementares Obrigatórias**	**Observações**

Disciplinas Isoladas de outros cursos.	Um terço (1/3) da carga horária da disciplina e até 75 (setenta e cinco) horas	**1)** O aluno deverá apresentar certificado contendo código e nome da disciplina, carga horária e aproveitamento obtido. **2)** O aluno deverá apresentar o programa da disciplina.
Monitoria	Até 40 (quarenta) horas por programa, num total de 80 (oitenta) horas.	Certificado da monitoria;

GRUPO IV – ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Atividades	**Carga Horária Computada para Atividades Complementares Obrigatórias**	**Observações**
Administração e representação de entidades estudantis (Diretório Acadêmico, Centro Acadêmico, Empresa Jr e Atlética)	Até 20 (vinte) horas por mandato, num total de 40 (quarenta) horas.	O registro será solicitado pela presidência do DCE ou do CA, para toda a Diretoria conjuntamente, por ocasião do encerramento do mandato e se houve efetiva participação do aluno.
Representação em colegiados da IES (Conselho Superior, CPA etc.)	Até 15 (quinze) horas por mandato, num total de 30 (trinta) horas.	Declaração de participação expedida pelo órgão colegiado.
Líder de Turma	Até 10 (dez) horas por mandato, num total de 40 (quarenta) horas.	O registro será solicitado pela Coordenação do Curso por ocasião do encerramento do semestre e se houve efetiva participação do aluno.

GRUPO V – APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

Atividades	**Carga Horária Computada para Atividades Complementares Obrigatórias**	**Observações**
Desenvolvidas na Instituição de origem	Até 100 (cem) horas.	O aluno deverá apresentar comprovação de cumprimento das horas na instituição de origem.

- Como é a **distribuição da carga horária?**

Você deve distribuir a carga horária em atividades diferentes, elas não podem ser preenchidas com um só tipo de atividade. As atividades complementares podem ser desenvolvidas na instituição ou fora dela, mas fora do horário regular de sala de aula.

- Como eu informo para a faculdade que **cumpri essa carga horária complementar?**

As atividades complementares deverão ser lançadas pelos discentes dentro da **Área do Aluno,** no módulo Atividades Complementares.

Para fins de comprovação das atividades complementares, os documentos comprobatórios deverão ser anexados digitalizados em formato pdf, somente.

- **Como é feita a checagem da autenticidade dos documentos de horas complementares** que eu entreguei?

A coordenação da graduação verifica por amostragem os certificados entregues pelo aluno. Em caso de fraude, se comprovada, o aluno será penalizado com a retirada de TODAS as horas complementares já inseridas no sistema.

- A atividade complementar **precisa ter alguma ligação com o conteúdo que estou estudando?**

Sim, você precisa informar como a atividade se conecta com os conhecimentos adquiridos ao longo da sua faculdade, apresentando justificativas que demonstrem o aproveitamento dela no seu curso.

- Como será feita a **análise do meu pedido de compensação** de horas complementares?

Assim que você entrar com o pedido no módulo "Atividades Complementares", na sua área do aluno, vamos analisá-lo. É importante que o certificado seja autenticado, legível e legítimo. Os comprovantes serão analisados e, em caso de fraude, a carga horária não será computada e o aluno será advertido pela coordenação, com penalidade prevista de suspensão. O Conselho Acadêmico poderá autorizar o registro de atividade não prevista no Quadro I se entender que é complementar ao curso do aluno, devendo indicar a comprovação necessária.

- Eu fiz um curso de computação um ano antes de entrar para faculdade. **Posso usar essas horas como complementares?**

Não. O aluno pode aproveitar as horas das atividades complementares que ele desempenhar enquanto estiver cursando a faculdade.

- **Qual o prazo para entrar com o pedido** de compensação de horas?

Você pode entrar a qualquer momento, enquanto estiver matriculado na instituição e cursando a faculdade. A Secretaria Acadêmica tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do pedido de solicitação de compensação de horas complementares, para efetuar o registro no sistema.

- O que **não são** atividades complementares?

  a) As atividades desenvolvidas antes do ingresso no curso;
  b) As atividades profissionais desenvolvidas pelos alunos: se você trabalha, isso não vale como horas complementares;
  c) As disciplinas eletivas, por integrarem a matriz curricular do curso;
  d) O estágio curricular obrigatório, por integrar a matriz curricular do curso.

- Fui em uma palestra realizada pela Fucape dentro da instituição. **Tenho que abrir requerimento para solicitar horas complementares?**

  Sim, todas as horas complementares deverão ser lançadas pelos alunos no sistema para fins de aproveitamento, mesmo aqueles realizados pela FUCAPE. Assim que você receber o seu certificado/declaração de participação em um evento, proceda com o pedido de aproveitamento de horas via Área do Aluno.

- **Ainda tem dúvidas** sobre horas complementares?

Procure a coordenação da graduação.
Estamos aqui para ajudar você no e-mail: coordenacaograduacao@fucape.br

O que são **atividades de extensão?**

Atividades de extensão são ações da faculdade junto à comunidade que possibilitam o compartilhamento, com o público externo, do conhecimento adquirido por meio do ensino e da pesquisa desenvolvidos na instituição. Essas experiências são uma oportunidade de vivenciar o impacto social do conhecimento e se conectar com a realidade do mercado.

- Para os alunos ingressantes a partir do semestre 2023/1, a participação nessas atividades é obrigatória para a conclusão do curso, devendo realizar 10% da carga horária total do curso em atividades de extensão;
- Para os alunos ingressantes a partir do semestre 2023/1, a participação nessas atividades é obrigatória para a conclusão do curso, devendo realizar 10% da carga horária total do curso em atividades de extensão;
- Em cada novo semestre letivo que se inicia há a divulgação e disponibilização de oportunidades de atividades de extensão. Essas atividades podem variar de escopo, carga-horária (96h, 64h ou 32h) e número limite de inscritos;
- Ao final do projeto, cabe ao professor responsável pela atividade de extensão apresentar um relatório final contendo as atividades realizadas, nome dos alunos participantes e os resultados obtidos. O professor possui

liberdade para definir os critérios de avaliação dos alunos. O aluno só terá direito às horas de atividade de extensão se for confirmado pelo professor que o ele obteve o desempenho necessário ao longo do projeto.

Para mais informações, você pode acessar o regulamento de atividades de extensão disponibilizado no nosso site.



Parte 4:

Minha vida de **formando**

Tudo o que você precisa saber sobre os últimos semestres de um fucapeano, e o que está por vir depois da vida de formado.

FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

O que é o **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)?**

O trabalho de conclusão de curso é uma dissertação escrita sobre quaisquer áreas relacionadas direta ou indiretamente com os programas das disciplinas ministradas durante o seu curso. Ela deverá exprimir de forma clara a capacidade de análise e de utilização de conceitos técnicos e/ou científicos por parte dos alunos. Mas fiquetranquilo, a Fucape possibilita que alunos concludentes da graduação possam ser acompanhados e orientados pelos nossos mestrandos, além da orientação do professor orientador.

Sou obrigado a fazer o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)?

Sim. O trabalho de conclusão de curso é requisito indispensável para a conclusão do seu curso. Na Fucape Business School, ele ocorre em duas etapas: TCC I e TCC II, sendo que o Trabalho de Conclusão de Curso I é pré-requisito (feito no período anterior) para o Trabalho de Conclusão de Curso II.

Acabei o meu curso. **Como faço para colar grau?**

Parabéns! Você chegou à reta final! Mas nem por isso você pode relaxar e deve ficar atento aos prazos. O pedido de colação de grau deverá ser solicitado de acordo coma data fixada no Calendário Acadêmico, mas existem algumas condições para participar das modalidades possíveis, para além da colação de grau oficial:

Colação de Grau Simbólica

- Estar regularmente matriculado e frequentando as aulas;
- Ter cumprido, pelo menos, 75%, da carga horária obrigatória do curso;
- Ter aprovação no TCC I.

Colação de Grau Administrativa

A colação de grau administrativa, realizada em data excepcional, poderá ser requerida exclusivamente em casos de aprovação em concurso público, processo seletivo ou programa de mestrado que exijam, para posse ou matrícula, a apresentação do diploma de graduação. Para solicitar este tipo de colação, o estudante deverá apresentar:

- Edital do concurso, processo seletivo ou programa de mestrado;
- Comprovação de aprovação e convocação para posse ou matrícula;
- Prazo estipulado para a entrega do diploma.

A solicitação será analisada pela Secretaria Acadêmica, que verificará a conformidade da documentação apresentada. Em caso de aprovação, a colação será agendada em caráter administrativo, garantindo que o(a) estudante possa atender às exigências do edital.

Fique atento(a) aos prazos e requisitos específicos da sua situação e entre em contato com a Secretaria Acadêmica para mais informações ou para iniciar o processo de solicitação.

Meu diploma será confeccionado automaticamente ou **devo solicitar a emissão dele?**

A solicitação de emissão do seu diploma será feita pela Secretaria Acadêmica, após sua colação de grau, automaticamente. No entanto, caso seja constatado que há pendência de algum documento, este será solicitado a você antes de sua colação.

E as **horas complementares?**

Você precisa ter cumprido a carga horária obrigatória de horas complementares de sua matriz curricularpara colar grau. Atenção, não deixe isso para última hora!

Formei. **A Fucape oferece alguma orientação** sobre como me colocar no mercado?

Novamente, o DHI, por meio de uma gestão especializada de carreiras, pode ajudar. Temos um programa de Gestão de Carreiras, com oportunidades de trabalho ofertadas por grandes empresas para alunos recém-formados e trainees. Procure nosso time, ele está apto a lhe ajudar. Mande um e-mail para eles pelo gestaodecarreiras@fucape.br

Contate-nos

Administrativo: administrativo@fucape.br
Financeiro: financeiro@fucape.br
Tecnologia: tecnologia@fucape.br
Secretaria Acadêmica: secretaria@fucape.br
Atendimento Graduação: graduacao@fucape.br
Coordenação de Graduação: vitorazzari@fucape.br
Marketing e Comunicação: marketing@fucape.br
Comercial: comercial@fucape.br
Desenvolvimento Humano Integral: gestaodecarreiras@fucape.br
Biblioteca: biblioteca@fucape.br
Secretaria de Pesquisa: sec.pesquisa@fucape.br
Supervisão Acadêmica da Graduação: supervisaograduacao@fucape.br