PLANO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
ABRIL/2023 | GOIÂNIA – GO

suporte@cgesp.edu.br
www.cgesp.edu.br
(62) 3639-4006
faculdadecgesp
Av A, Nº 490
Setor Oeste – Goiânia-GO

CGESP
FACULDADE

SUMÁRIO

HISTÓRICO 3

INTRODUÇÃO 4

OBJETIVOS 5

JUSTIFICATIVA DA EXPANSÃO E MELHORIAS 5

I - RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 6

II - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 6

III - SITE INSTITUCIONAL 6

IV – PLATAFORMA AVA MOODLE 7

PLANO DE EXPANSÃO 10

PLANO DE CONTIGÊNCIA 10

ANEXOS ÁREA DO ALUNO 14

ANEXOS ÁREA DO PROFESSOR 17

PROCESSOS/REQUERIMENTOS DO PROTOCOLO ONLINE 22

CONCLUSÃO 34

CGESP.EDU.BR

HISTÓRICO

Uma empresa moderna, moldada pelo fenômeno da globalização, é constituída por profissionais multifuncionais, dinâmicos e arrojados. Essas são as características que o profissional de hoje precisa acumular para assegurar seu espaço no mercado de trabalho.

Todos esses fatores levam a perceber que o campo da graduação, em quaisquer das suas modalidades, é uma necessidade do profissional moderno. Seja para o profissional que tem de estar sempre preparado para não perder espaço no seu campo de atuação, como para o professor que precisa estar sempre se atualizando, aprofundando e solidificando seus conhecimentos.

As empresas valorizam e apoiam os funcionários que investem na melhoria contínua de seu currículo. Muitas já estão investindo na atualização e no crescimento educacional de seus funcionários, aguardando o retorno que ele trará para sua equipe.

Diante destes fatos surgiu a ideia da criação de uma Instituição que atenda os anseios desses profissionais, que precisam ingressar no mercado de trabalho, se preparando, profissionalizando e adquirindo conhecimentos, através de cursos, graduações, especializações, mestrados e doutorados.

Assim nasceu a Faculdade CGESP, especializada em cursos de graduação e pós-graduação, atuando com os cursos de Administração e Letras.

A Faculdade CGESP conta com profissionais experientes na área educacional, atentos às necessidades do mundo do trabalho. Tem por objetivo criar parcerias com Entidades Educacionais que, como ele, prima pela excelência na qualidade de seus serviços, com ênfase na capacitação profissional de seus professores e no atendimento a seus alunos.

INTRODUÇÃO

Com o enfoque no crescimento de novas tecnologias na educação, este projeto destina-se a obter um entrosamento de toda comunidade acadêmica da Faculdade CGESP e as metodologias de ensino aplicadas à tecnologia. A IES conhece bem a importância do acesso de seus alunos às novas visões tecnológicas, tendo como principal meio para tal, os recursos de tecnologia e comunicação disponibilizados.

A produção de conhecimento, sobretudo a científica, exige a obtenção de dados, informações e elementos viáveis a fim de que se possam estabelecer relações de dependência e/ou casualidade entre grandezas físicas ou entidades relevantes ao objeto em estudo. Os recursos tecnológicos são peças fundamentais para esse conhecimento e sua principal função é o apoio às atividades de ensino, pesquisa e aprendizado.

Diante das constantes mudanças no cenário tecnológico, a Faculdade CGESP disponibiliza além de seu rol de equipamentos de hardware, softwares que possam adequar uma melhoria em estados permanentes da educação e da informação. E nesse projeto visualizaremos, os dispositivos em softwares que dispomos à todos os usuários fim, e projeções futuras a alcançar. Bem como disponibilização de recursos online, o que facilita a integração entre educação e tecnologia.

OBJETIVOS

1. Criar dispositivos que façam a triagem e importância dos softwares utilizados nos diversos espaços e ambientes da Faculdade CGESP.

2. Fazer estudos nas metodologias de ensino da unidade, e mostrando quais os softwares podem ser utilizados em comum entre cursos;

3. Especificar os diversos softwares e separá-los por setores de aprendizagem (biblioteca, sala de leitura, sala de apoio);

4. Avaliar novos softwares educativos que possuam os parâmetros correspondentes aos currículos de cursos;

5. Articular nos diversos espaços pedagógicos, a informatização a atualização de respectivos softwares;

6. Desenvolver projetos em parceria com a comunidade escolar, para tornar a Faculdade um espaço de inclusão digital e socialização ampla de conhecimento junto a sociedade.

7. Realizar estudos que visam a desenvolver softwares próprios para os diversos cursos da Faculdade CGESP;

8. Realizar a interação dos softwares e plataformas com as novas formas lúdicas para os projetos.

JUSTIFICATIVA DA EXPANSÃO E MELHORIAS

Estrutura moderna e tecnológica disponível aos nossos alunos que oferece condições para vivenciarem a transição tecnológica em diversas áreas da educação e de sua formação.

Adequar, atualizar, implantar e reimplantar periodicamente os diversos ambientes pedagógicos, levando em consideração inclusive o adequado uso de softwares educacionais, plataformas e ambientes que pode imbuir ao aluno o senso de informação e aproximação de teoria e prática.

I - RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Faculdade CGESP conta, atualmente, com recursos que possuem possuem as seguintes especificações técnicas:

a) sistemas de informação e a infraestrutura de tecnologia da informação direta ou indiretamente administrados na Faculdade CGESP, como: equipamentos de informática, impressoras, equipamentos de redes e de telecomunicações em geral;

b) softwares e sistemas diversos; e

c) recursos de informação digital, como: softwares, integrações, plataformas ou arquivos de configuração que são armazenados, executados ou transmitidos por meio da infraestrutura computacional da Faculdade CGESP.

II - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Formado pela combinação de TIC, pessoas e processos.

III - SITE INSTITUCIONAL

- Conjunto de páginas na internet, acessível por meio de um software navegador, devendo conter informações relacionadas à Ensino, Pesquisa e Extensão e natureza administrativa (www.cgesp.edu.br);

- Hospedagem do site *in cloud* e sua disponibilização na internet;

- Layout: esboço que mostra a estrutura física da página na internet;

- Portal do Aluno: O Portal do Aluno (Aluno Online) é uma interface do Sistema Acadêmico para que o aluno possa ter acesso a várias funcionalidades que permitem a visualização do andamento de sua vida acadêmica e participação em vários processos como matricula, rematrícula, solicitações, avaliação institucional, etc;

- Servidor de e-mail corporativo (Google Workspace For Education): sistema de mensagens utilizado para criar, encaminhar, responder, transmitir, arquivar, institucionais da Faculdade CGESP, entre redes de computadores, entre pessoas e entre grupo de pessoas.

- Gabinetes Institucionais Online: Espaço para armazenamento de documentos e gestão da comunicação interna;

- Google Driver: arquivos compartilhados/drives de equipe: espaço de armazenamento destinado a receber os arquivos institucionais da Faculdade CGESP;

- Política de Privacidade da Faculdade CGESP: documento que descreve as regras aplicáveis à utilização dos dados dos usuários dos serviços digitais gerenciados no âmbito da Faculdade CGESP.

IV – PLATAFORMA AVA EDUCATION MOODLE

O Portal AVA – Moodle que operacionaliza o EAD – Educação à Distância adota a seguinte interface:

- A Plataforma AVA – Moodle é uma plataforma online para aprendizado à distância, um sistema de gerenciamento de aprendizagem:
  - Nele é possível fornecer cursos, aulas e todo tipo de treinamento online com utilização de dezenas de recursos interativos;
  - A virtualização dos serviços administrativos e acadêmicos pela disseminação de redes de comunicação e das tecnologias da informação;
  - A necessidade de criação e fortalecimento de parcerias interinstitucionais para a capacitação de recursos humanos especializados e transferência de tecnologias.
- A Plataforma é composta por três ambientes:
  - do aluno,
  - do tutor e
  - um ambiente responsável pelas atividades administrativas.

Abaixo segue a descrição desejável desses três tipos de ambientes.

O **ambiente do aluno** é projetado para que o mesmo tenha a possibilidade de obter suporte às atividades normalmente desenvolvidas em um curso, com acesso às aulas, material didático interativo e material complementar ao conteúdo das aulas, ferramentas de comunicação, descrição do perfil de seus colegas e orientadores e acompanhamento do seu desempenho, entre outras alternativas.

As ferramentas que compõe o **ambiente do aluno** serão:

- A linha direta é uma ferramenta de comunicação entre alunos, tutores e pessoal administrativo, que possibilita o envio de informação sobre os cursos e orientação individualizada. Na linha direta você pode entrar em contato com a secretaria e enviar mensagens. É importante ressaltar que apesar dos alunos terem acesso à linha direta, eles não podem enviar mensagens diretamente para o tutor; a mensagem será repassada ao tutor pela secretaria. Isto se deve ao fato de que cada turma terá aproximadamente 50 alunos por tutor. Para que o tutor possa oferecer atendimento individualizado a cada aluno, a secretaria se encarregará de filtrar essas mensagens, direcionando apenas aquelas pertinentes ao curso.
- Tutoria via Web – A plataforma proporcionará a ampliação do contato virtual entre os alunos e seus tutores e entre todos da comunidade, através das diversas ferramentas a serem disponibilizadas.
- O fórum é uma ferramenta de interação entre alunos e tutores que visa a troca de informações a respeito do conteúdo dos cursos, possibilitando assim compartilhamento das mesmas (troca de conhecimento, diferente da linha direta). No fórum pode se inserir questionamentos visando direcionar as discussões para um sentido desejado e fazendo com que os alunos possam complementar seus conhecimentos, além de possibilitar o entrosamento dos participantes.
- O repositório é um depósito de material complementar em diversos formatos (referências bibliográficas, slides, vídeos, áudios, textos e animações). O aluno terá acesso ao material complementar ao assunto das aulas, podendo ampliar seu conhecimento e descobrir novos aspectos de um determinado assunto.
- No perfil o aluno poderá encontrar uma descrição dos alunos matriculados no curso. Poderá, ainda, em “editar seu perfil” preencher ou alterar seu próprio perfil. Esta ferramenta é importante para que os alunos se conheçam fora do ambiente de estudo, podendo também conhecer o seu orientador.

- No manual do aluno são encontradas informações sobre o funcionamento do ambiente e as dúvidas mais frequentes.
- O ambiente de secretaria é onde o aluno poderá acompanhar o seu desempenho no curso, trocar sua senha de acesso e tirar suas dúvidas a respeito do sistema. Esta parte do ambiente será ampliada de acordo com o surgimento de novas aplicações, vislumbrando o melhor acompanhamento do aluno.
- O Curso: O aluno acessa seu conteúdo organizado por módulos. Um módulo é dividido em certo número de aulas. Estas por sua vez, são formadas por conteúdo em diversos formatos (texto, animações, vídeo, áudio, slides, etc.), atividades complementares (indicações feitas pelo orientador para um melhor aproveitamento do conteúdo) e exercícios.
- Integração com a Biblioteca Digital (Curatoria): Através do Portal AVA, os alunos poderão acessar, pesquisar e fazer a leitura dos livros digitais.

- Monitoramento 24x7 e Arquitetura Cloud Computing: A garantia de disponibilidade da Plataforma é de 24x7, ou seja, 24 horas, 7 dias por semana. Dispomos de uma arquitetura de servidores host “in cloud”, que disponibiliza os sistemas, redes e dados da Faculdade CGESP, separados e subdivididos em servidores de banco de dados e servidores de aplicação, que trabalham simultaneamente fazendo o balanceamento de carga e aplicando a redundância, garantindo assim o funcionamento *“real time”* todos os dias da semana, 24 horas por dia, a fim de garantir a utilização ininterrupta de serviços e evitar a perda de dados e de acessos aos sistemas da IES.

No seu **ambiente o tutor** tem acesso às aulas, materiais complementares, ferramentas de comunicação, funções de acompanhamento dos alunos e cadastro de material e exercícios complementares. As ferramentas que compõem este ambiente são as mesmas do ambiente anteriormente descrito, salvo particularidades em determinadas funções e o acréscimo de duas outras diretamente relacionadas ao acompanhamento dos alunos.

Além da análise dos softwares disponíveis para utilização e do planejamento de toda parte pedagógica, a Faculdade CGESP estará sempre disponível, informada e atuante na atualização dos recursos tecnológicos.

PLANO DE EXPANSÃO

Ação	2021	2022	2023	2024	2025
Relatórios Mudanças de Softwares	x				
Adequação de metodologias e softwares	x	x	x	x	x
Elaboração de softwares por setor de aprendizagem			x	x	x
Novos softwares educativos	x	x	x	x	x
Informatização de setores e aplicação de softwares específicos	x	x	x		x
Interação de softwares educacionais diversos	x	x	x	x	x
Melhoramento nos canais de comunicação	x	x	x	x	x
Melhoramento, atualização e acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem	x	x	x	x	x

PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contigência de Tecnologia da Informação da Faculdade CGESP estabelece o processo, procedimentos e mobilização para controle de tratamentos de incidentes que possam ocorrer durante as atividades do cotidiano, que utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e que impactam diretamente nos setores administrativos, acadêmicos e pedagógicos da Faculdade CGESP.

ESCLARECIMENTOS E DEFINIÇÕES

Acionamento: é o processo de comunicação com as equipes envolvidas no controle da emergência, de acordo com a ordem estabelecida para que as equipes desempenhem as atividades sob sua responsabilidade, a fim de controlar a emergência.

Diretor de Tecnologiada Informação: Responsável pelo parque tecnológico e dos sistemas de informação da Faculdade CGESP.

Assistente de Tecnologiada Informação: Co-responsável pela manutenção e atualização dos dados e procedimentos necessários à plena operacionalidade do Plano de Contingência.

Áreas Sensíveis: Áreas que sofrem fortes efeitos negativos quando atingidas pelas consequências da emergência. Dentre elas encontram-se os salas de apoio, salas administrativas, biblioteca, Sala dos professores, DTI, Coordenações e demais espaços e ambientes que possuam equipamentos de informática.

Área Vulnerável: Área atingida pela extensão dos efeitos provocados por um evento de falha.

Contingência: Situação de risco com potencial de ocorrer, inerente as atividades, serviços e equipamentos, e que ocorrendo se transformará em uma situação de emergência. Diz respeito a uma eventualidade; possibilidade de ocorrer.

DTI: Direção de Tecnologia da Informação, é um ambiente projetado para concentrar servidores, equipamentos de processamento e armazenamento de dados, e sistemas de ativos de rede, como switches, roteadores e outros.

Incidente: É o evento não programado de grande proporção capaz de causar danos graves aos sistemas e aos equipamentos de TI da Faculdade.

Hipótese Acidental: Toda ocorrência anormal, que foge ao controle de um processo, sistema ou atividade, da qual possam resultar danos aos sistemas e/ou equipamentos de TI da Faculdade CGESP.

Intervenção: É a atividade de atuar durante a emergência, seguindo ações planejadas, visando minimizar os possíveis dados aos equipamentos e sistemas de TI da Faculdade CGESP.

Suporte: Onde recebe, organiza e mantêm o solicitante/servidor informado sobre o andamento do chamado de suporte.

Situação de Emergência: Situação gerada por evento em um sistema ou equipamento que resulte ou possa resultar em danos aos próprios sistemas ou equipamentos ou ao desempenho do trabalho de colaboradores da Faculdade CGESP.

NÍVEIS DE INCIDENTES

Nivel I – Hipótese acidental que pode ser controlada pela equipe de TI e que não afeta o andamento do trabalho do servidor. Exemplo: Problemas com equipamentos periféricos de computadores.

Nível II – Hipótese acidental que impede a utilização do equipamento ou sistema e acaba impedindo a continuação do trabalho dos Funcionários administrativos. Exemplo: Problema com o funcionamento do Computador (não liga, travado, Sem internet) ou ainda sistemas offline impedindo o uso do mesmo.

Nível III – Hipótese acidental que impede o uso de sistemas ou equipamentos de toda a Faculdade, impedindo assim o desenvolvimento do trabalho de todos os Funcionários da Faculdade. Ex: Falha na conexão com a internet ou queda de energia elétrica ou ainda problema técnico em algum servidor de rede que controla a conexão interna.

PRINCIPAIS RISCOS

O Plano de Contingência foi desenvolvido para ser acionado quando da ocorrência de cenários que apresentam risco à continuidade dos serviços essenciais.

O quadro abaixo define estes riscos e aponta quais parâmetros para reportar as possíveis causas da ocorrência.

Evento	Possíveis
Interrupção de energia elétrica	Causada por fator externo à rede elétrica do prédio ou de sua localidade com duração da interrupção superior a 30 minutos. Causada por fator interno que comprometa a rede elétrica do prédio com curto-circuito, incêndio e infiltrações.
Falha na climatização do DataCenter	Superaquecimento dos ativos devido a falha no sistema de climatização
Indisponibilidade de rede/circuitos	Rompimento de cabeamento decorrente de execuções obras internas, desastres ou acidentes.
Falha humana	Acidente ao manusear equipamentos
Falha de hardware	Falha que necessite reposição de peça ou reparo cujo reparo ou aquisição dependa de processo licitatório

Falha de Software	Os sistema operacionais podem danificar durante o uso dos mesmo. Isso ocorre devida algum problema de Hardware ou até mesmo algum software.
Ataque cibernético	Ataque virtual que comprometa o desempenho, os dados ou configuração dos serviços essenciais.

PRINCIPAIS PROBLEMAS E INCIDENTES

- Problemas com equipamentos nos ambientes da IES;
- Problemas com computadores administrativos;
- Problemas de conexão com a rede interna;
- Problemas de conexão com a internet;
- Problemas com equipamentos de rede;
- Suporte aos Sistemas de Informação;
- Suporte às Plataformas da Faculdade CGESP.

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

- O usuário que está utilizando o equipamento, informa o problema ao DTI de forma direta via rede telefônica interna ou enviando um e-mail para o endereço ti@cgesp.edu.br;

- O chamado de suporte chega ao setor de TI;

- Após o atendimento o solicitante é informado da conclusão/resolução do problema informado;

- Dependendo do nível do incidente, o atendimento é solucionado ou agendado, ou seja, caso o problema impeça o andamento do trabalho do usuário, o Setor de TI vai até o local fazer uma primeira verificação do problema e tenta solucioná-lo *in-loco*. Caso não seja possível a resolução do problema, é disponibilizado um computador provisório para poder continuar desenvolvendo suas atividades.

COMUNICAÇÃO

Quem deve comunicar: Qualquer Funcionário ou aluno que detecte qualquer tipo de problema que diga respeito a sistemas, equipamentos e/ou

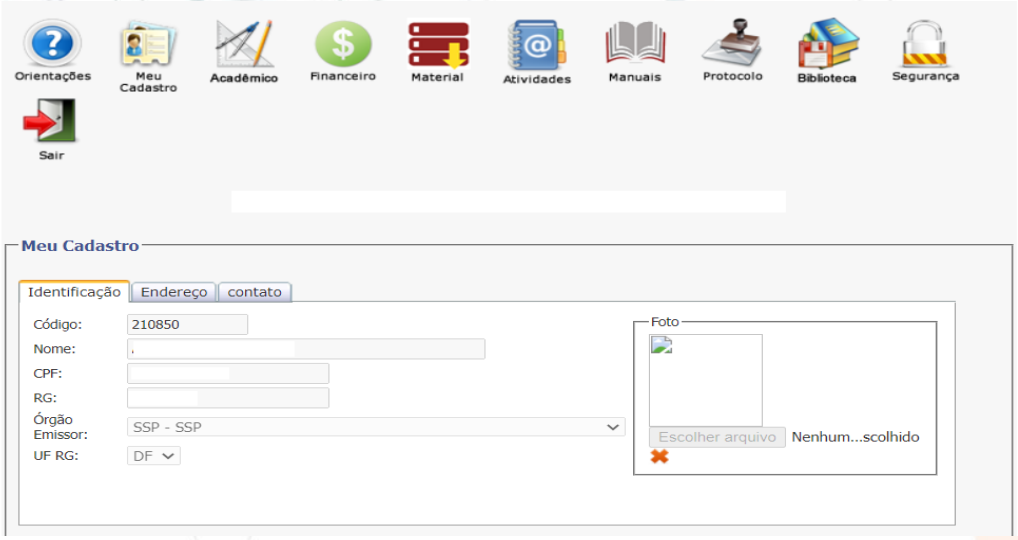
infraestrutura de TI.

A quem comunicar: A comunicação deve ser feita para o Setor de TI da Faculdade CGESP.

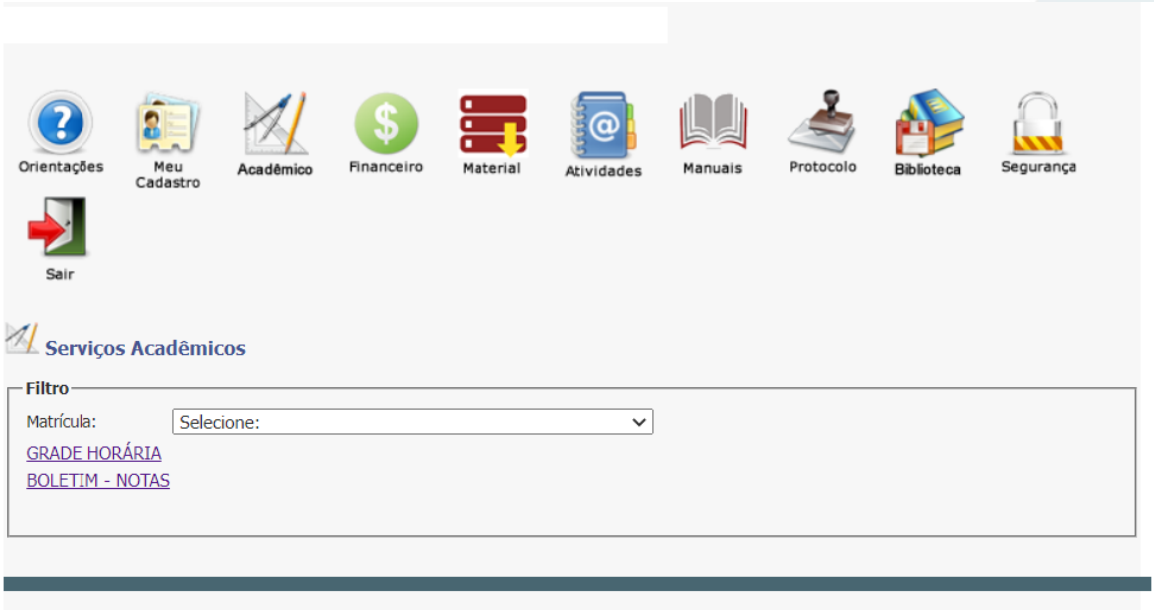
Como comunicar: Os problemas detectados devem ser informados enviando um e-mail para o endereço ti@cgesp.edu.br.

ANEXOS: ÁREA DO ALUNO

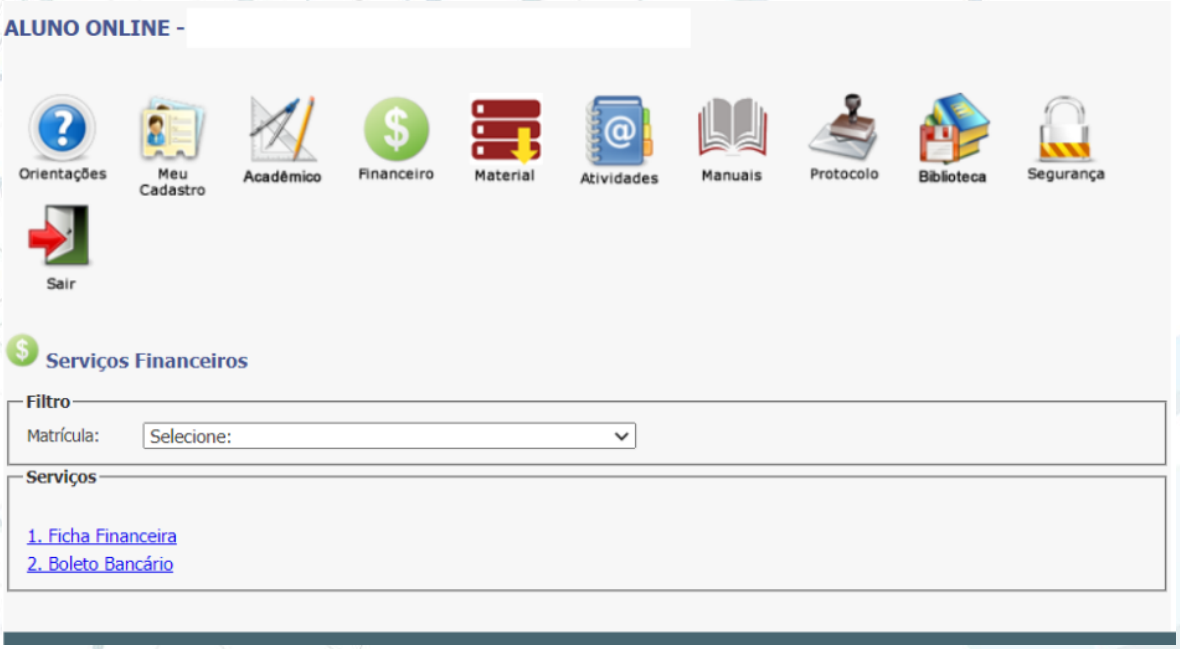
1. Página inicial: O aluno poderá atualizar os dados



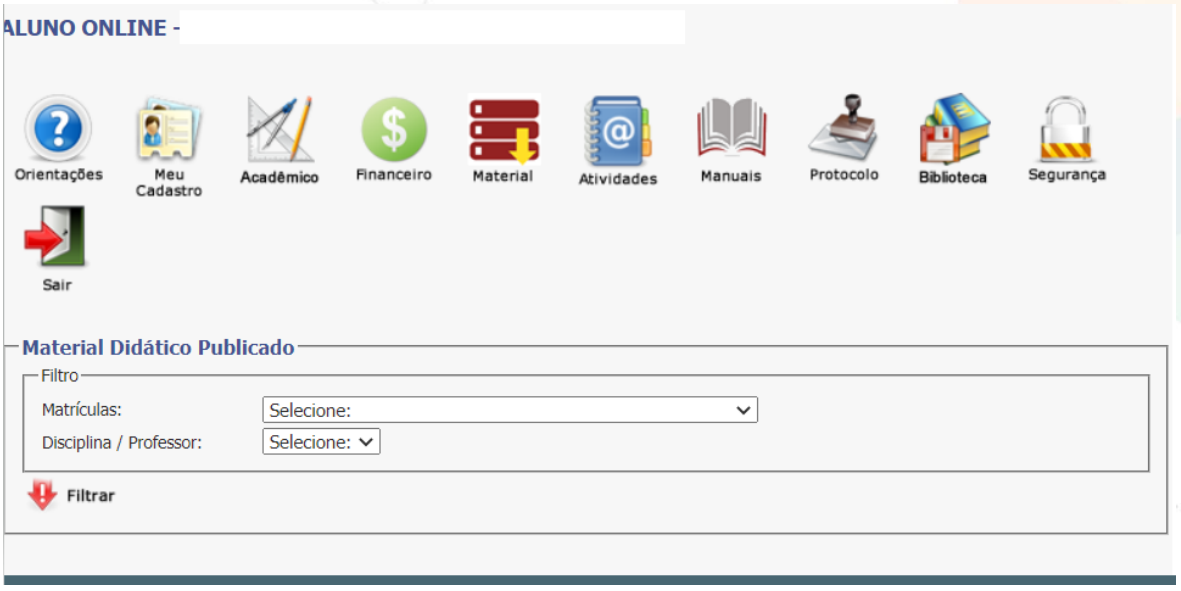
2. Acadêmico: O aluno poderá visualizar a grade horária e o boletim de notas



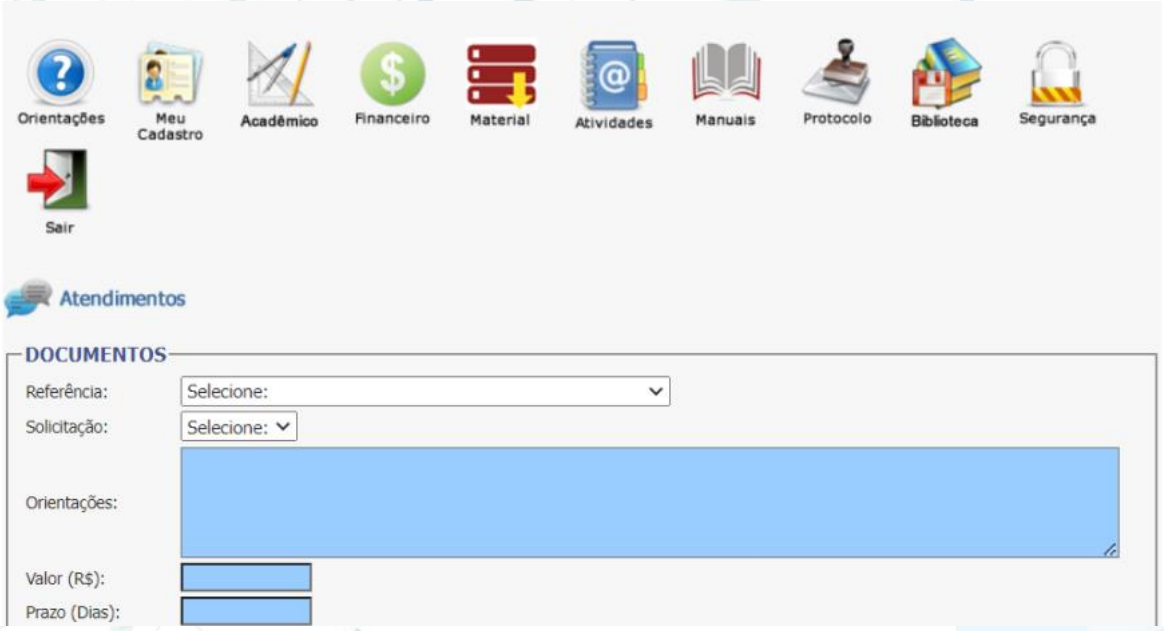
3. Financeiro: O aluno poderá visualizar a ficha financeira e acompanhar sua vida financeira, poderá ainda emitir seus boletos.



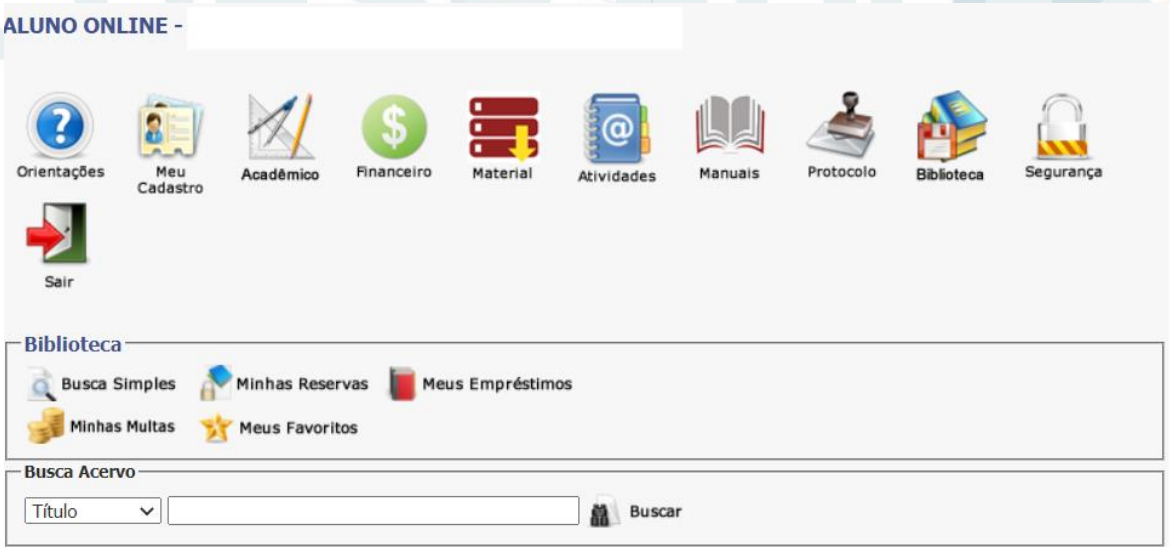
4. Material: O aluno poderá visualizar e fazer download de algum material de apoio que o professor tenha publicado em seu portal.



5. Protocolo: Local onde o aluno realiza as solicitações, conforme o item “2-PROCESSOS”, deste manual.

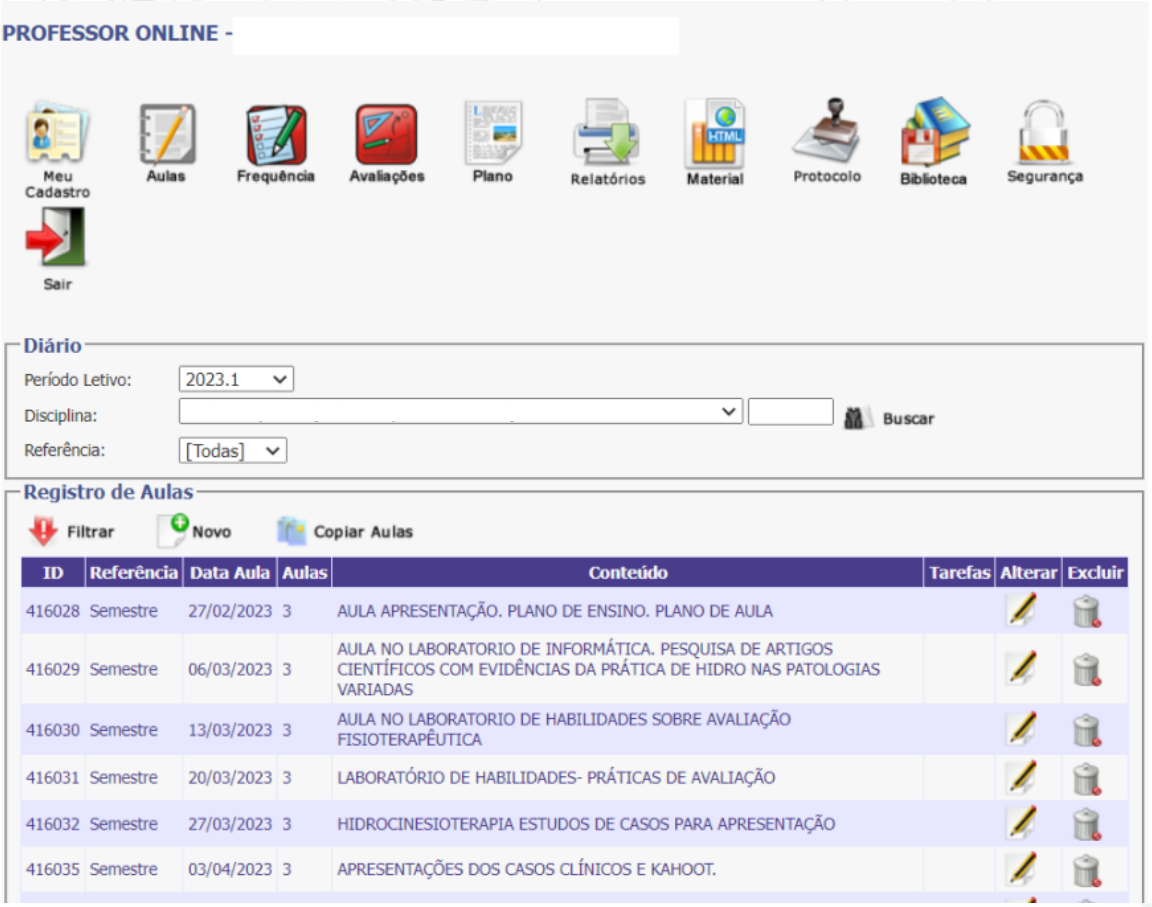


6. Biblioteca: Busca pelo acervo disponibilizado pela Faculdade CGESP.



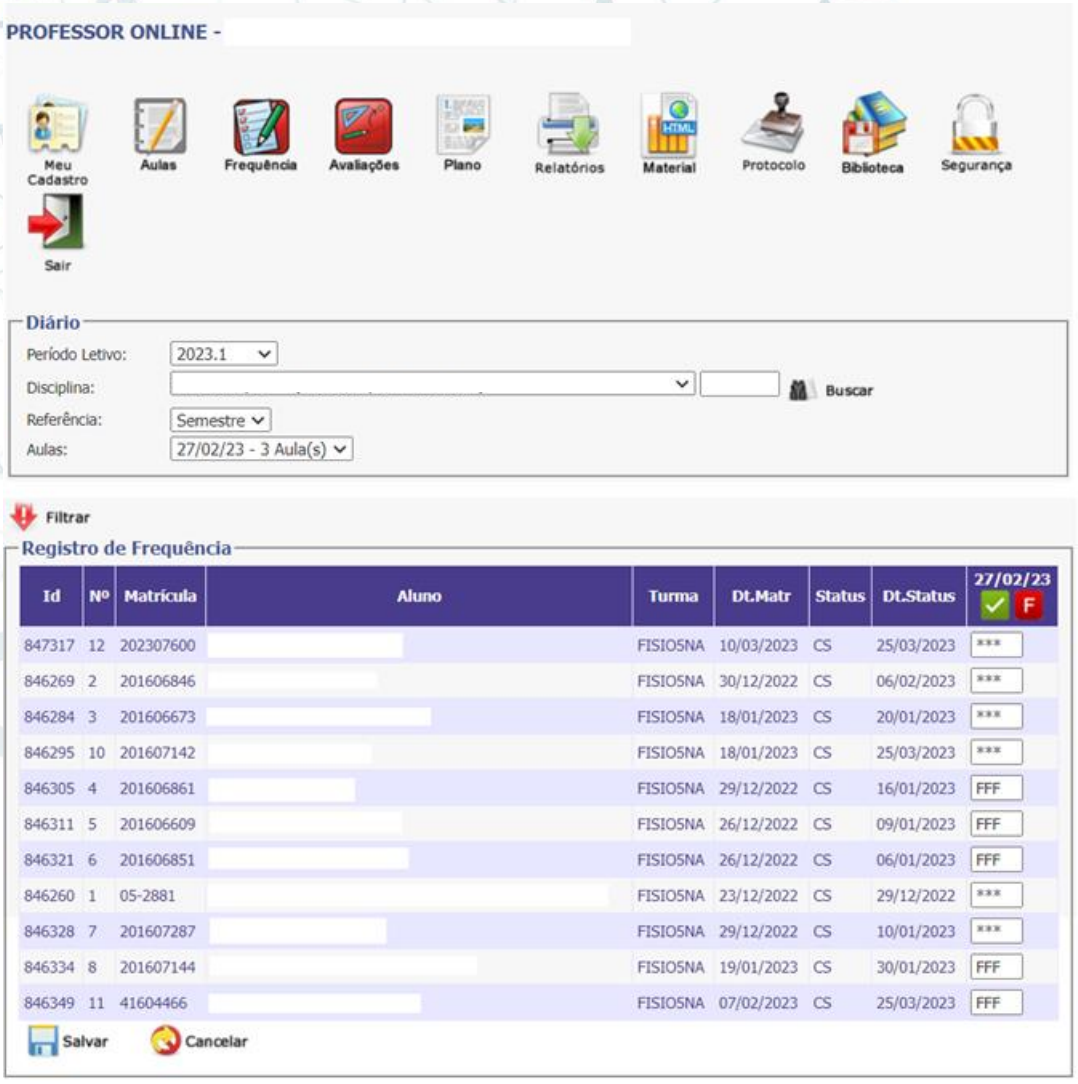
ANEXOS: ÁREA DO PROFESSOR

1. Cadastro dos conteúdos programáticos: Área em que o professor faz o lançamento de todo o conteúdo programático e suas respectivas datas para o decorrer do semestre letivo.

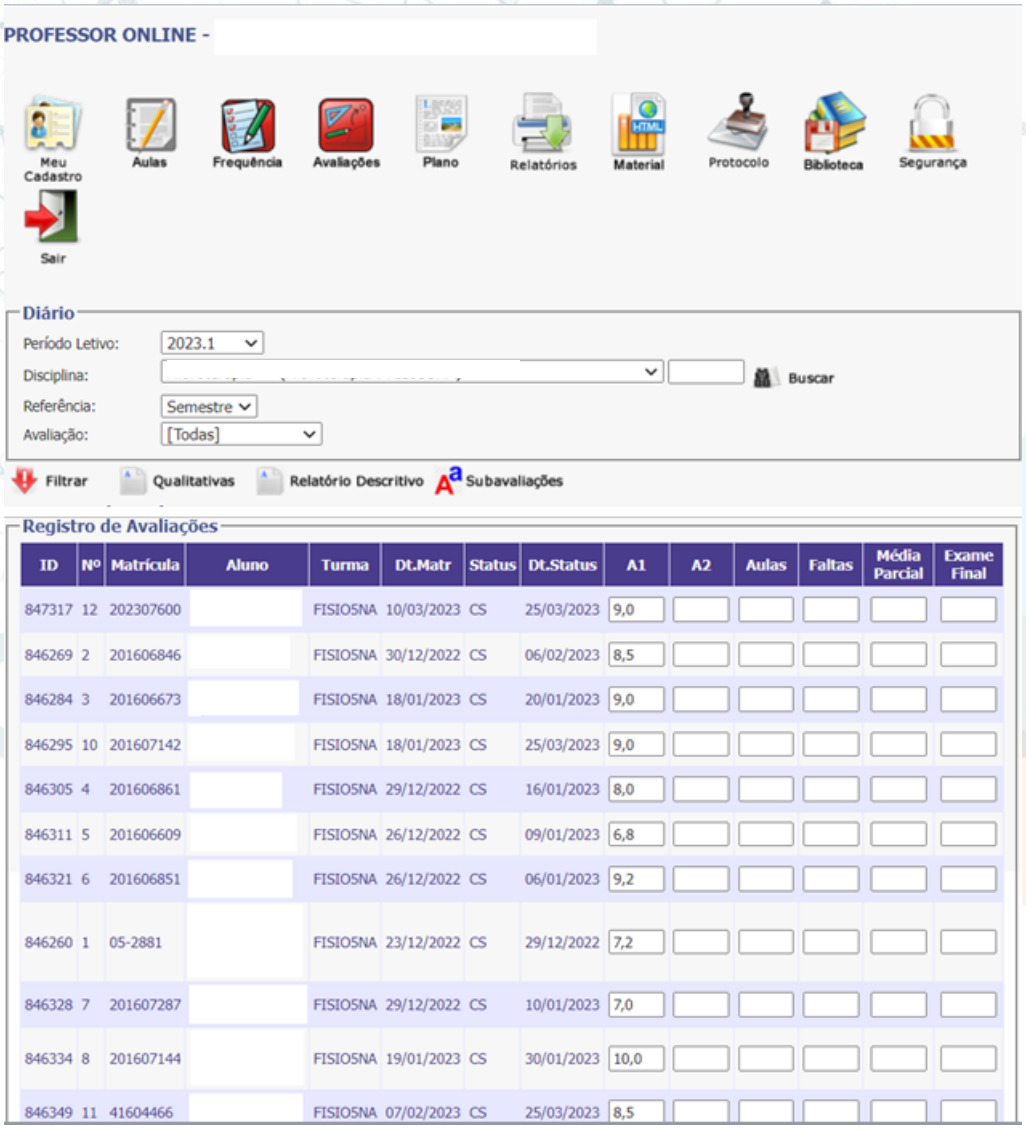


ID	Referência	Data Aula	Aulas	Conteúdo	Tarefas	Alterar	Excluir
416028	Semestre	27/02/2023	3	AULA APRESENTAÇÃO. PLANO DE ENSINO. PLANO DE AULA			
416029	Semestre	06/03/2023	3	AULA NO LABORATORIO DE INFORMÁTICA. PESQUISA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS COM EVIDÊNCIAS DA PRÁTICA DE HIDRO NAS PATOLOGIAS VARIADAS			
416030	Semestre	13/03/2023	3	AULA NO LABORATORIO DE HABILIDADES SOBRE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA			
416031	Semestre	20/03/2023	3	LABORATÓRIO DE HABILIDADES- PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO			
416032	Semestre	27/03/2023	3	HIDROCINESIOTERAPIA ESTUDOS DE CASOS PARA APRESENTAÇÃO			
416035	Semestre	03/04/2023	3	APRESENTAÇÕES DOS CASOS CLÍNICOS E KAHOOT.			

2. Frequência/Pauta Diária Online: Área em que o professor faz o lançamento das presenças ou faltas dos alunos.

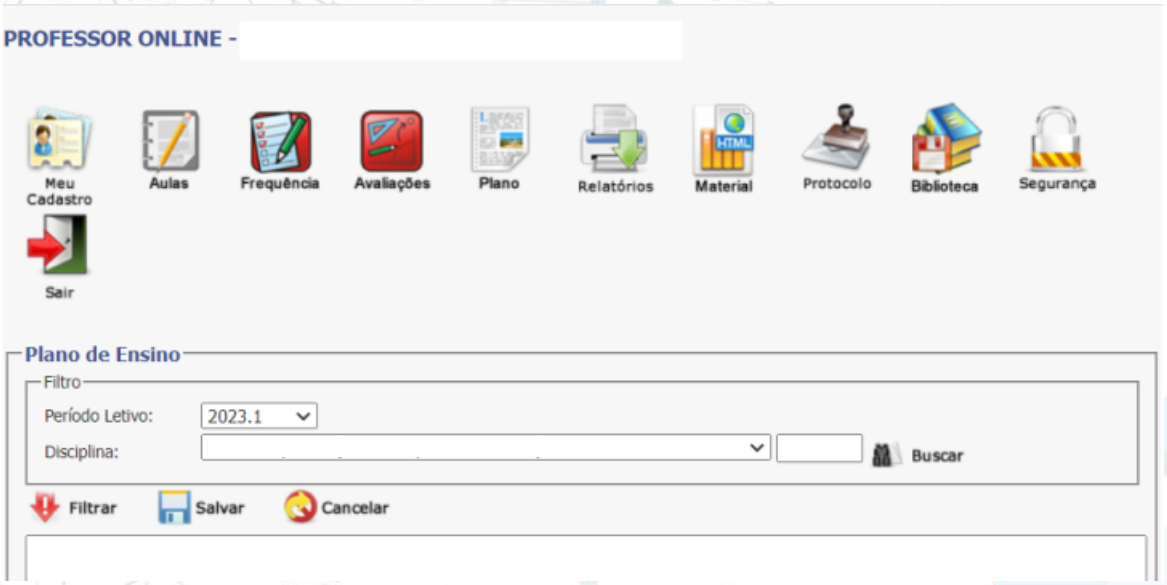


3. Avaliações: Área em que o professor faz o lançamento das notas dos alunos.

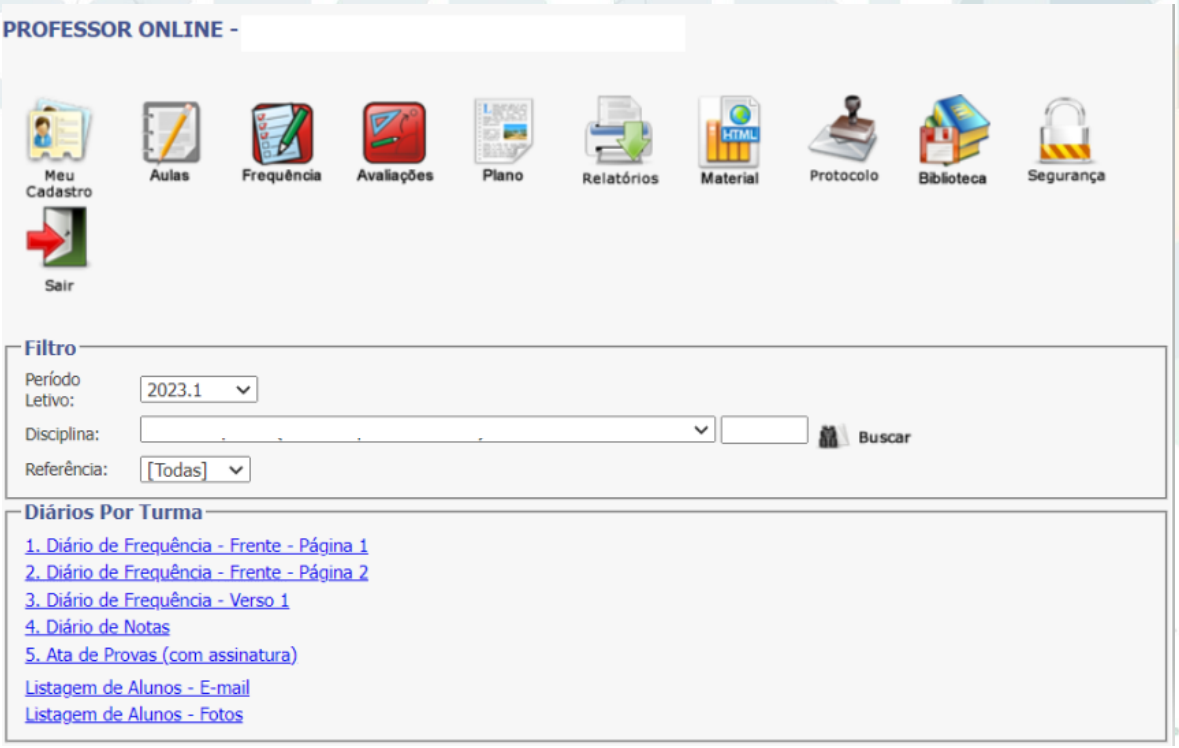


ID	Nº	Matrícula	Aluno	Turma	Dt.Matr	Status	Dt.Status	A1	A2	Aulas	Faltas	Média Parcial	Exame Final
847317	12	202307600		FISIOSNA	10/03/2023	CS	25/03/2023	9,0					
846269	2	201606846		FISIOSNA	30/12/2022	CS	06/02/2023	8,5					
846284	3	201606673		FISIOSNA	18/01/2023	CS	20/01/2023	9,0					
846295	10	201607142		FISIOSNA	18/01/2023	CS	25/03/2023	9,0					
846305	4	201606861		FISIOSNA	29/12/2022	CS	16/01/2023	8,0					
846311	5	201606609		FISIOSNA	26/12/2022	CS	09/01/2023	6,8					
846321	6	201606851		FISIOSNA	26/12/2022	CS	06/01/2023	9,2					
846260	1	05-2881		FISIOSNA	23/12/2022	CS	29/12/2022	7,2					
846328	7	201607287		FISIOSNA	29/12/2022	CS	10/01/2023	7,0					
846334	8	201607144		FISIOSNA	19/01/2023	CS	30/01/2023	10,0					
846349	11	41604466		FISIOSNA	07/02/2023	CS	25/03/2023	8,5					

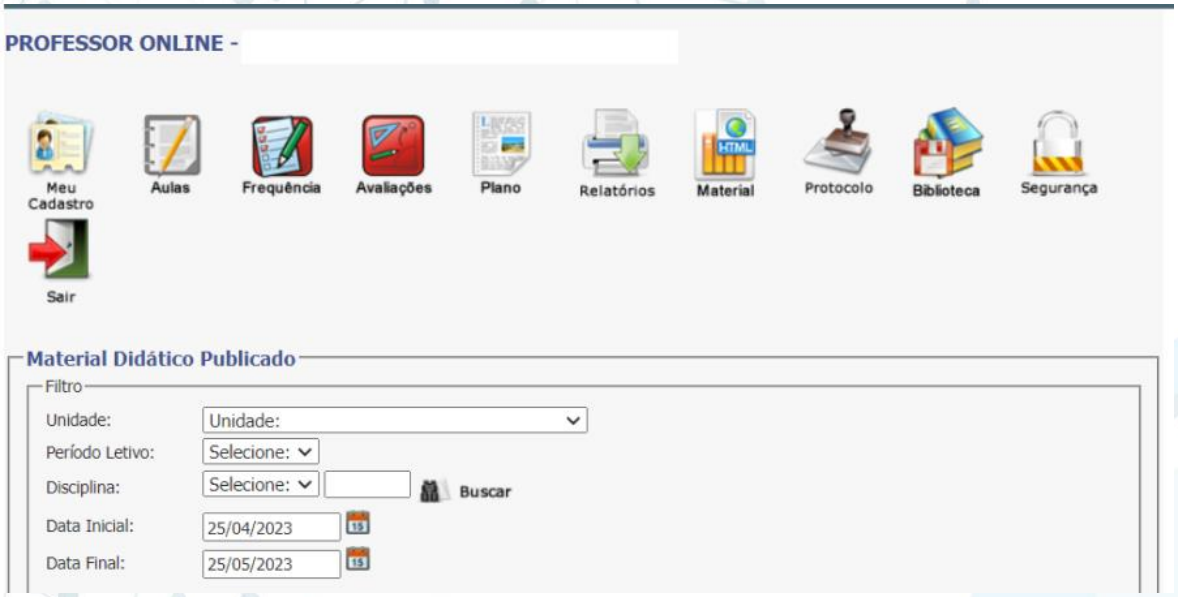
4. Plano: Área em que o professor insere o Plano de Ensino.



5. Relatórios: Área em que o professor emite, visualiza e imprime (Diários de Classe, Ata de Prova, Listas Gerais, etc).

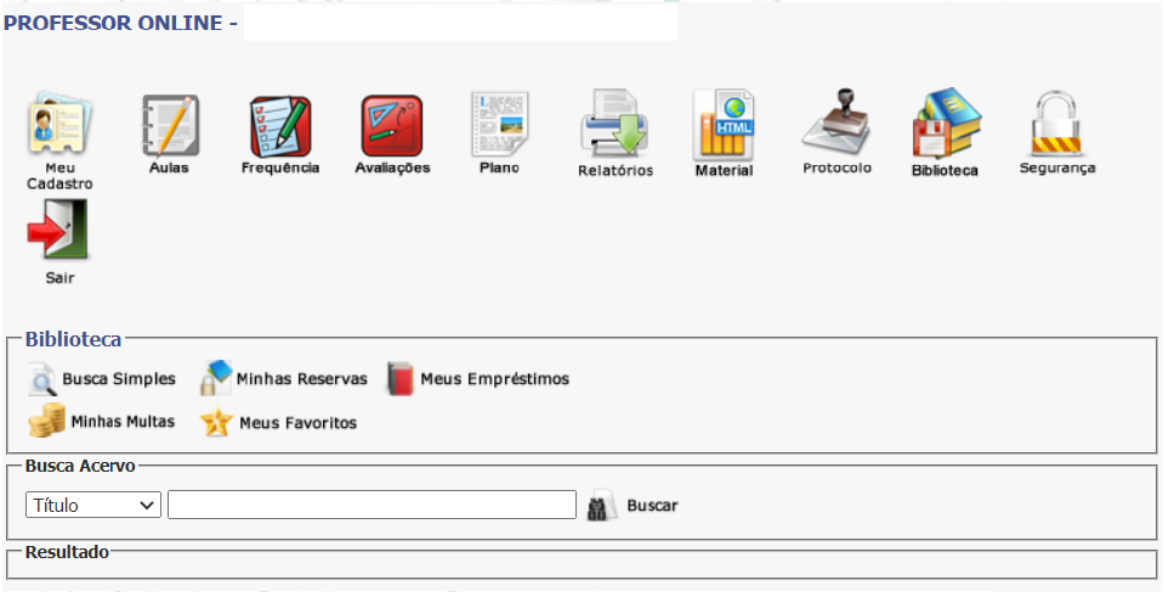


6. Material: Área em que o professor insere algum material de apoio para que o aluno tenha acesso em seu portal.



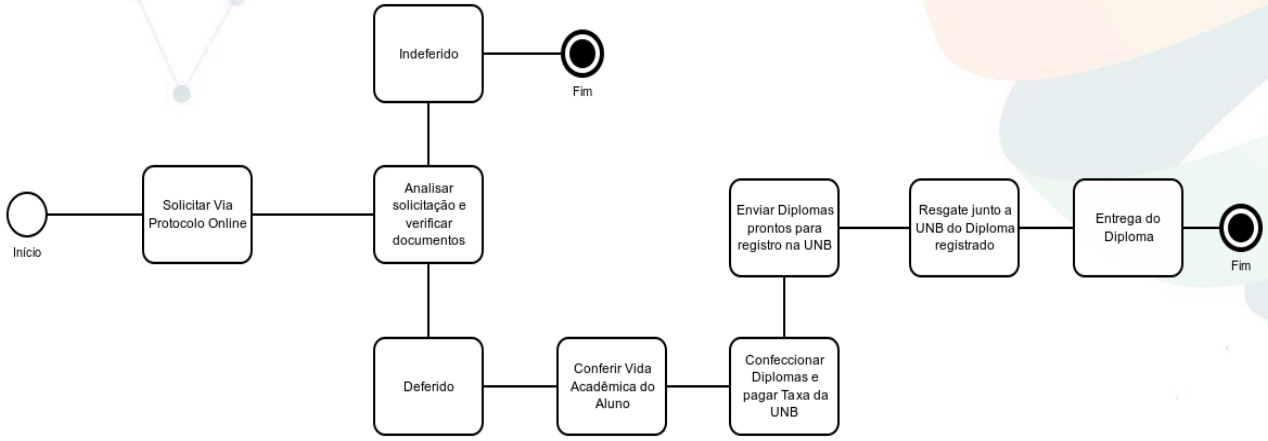
7. Protocolo: Área em que o professor realiza diversas solicitações, tais como Reserva de Sala, Laboratórios e Espaços de Estudo.

8. Biblioteca: Busca pelo acervo disponibilizado pela Faculdade CGESP.

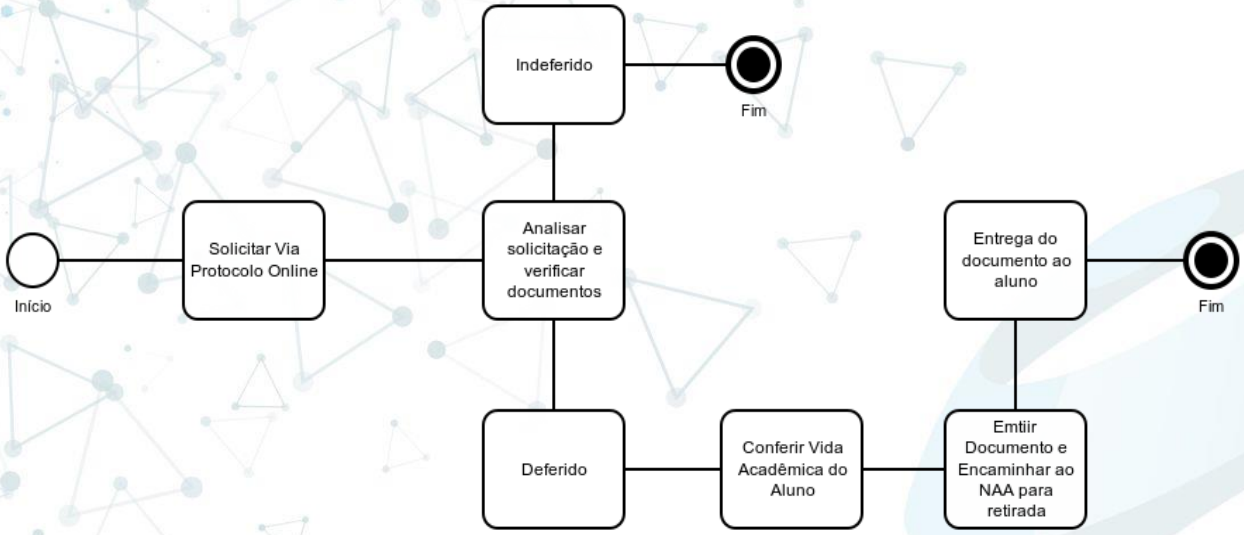


PROCESSOS/REQUERIMENTOS DO PROTOCOLO ONLINE

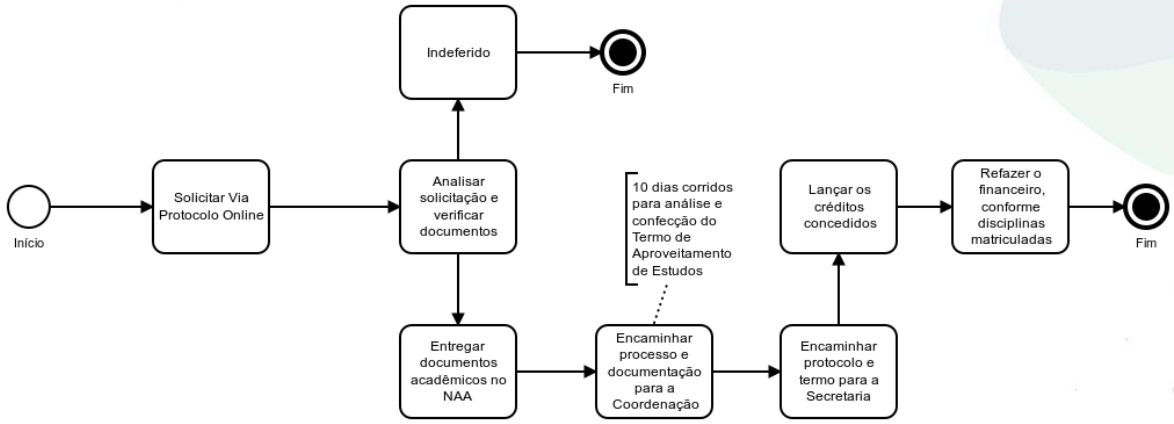
- **2ª via de Diploma de Conclusão de Curso:** Para este serviço, a Taxa de Registro de Diploma da UFG é de R$ 400,00; Prazo para conclusão dessa solicitação é de 180 dias.



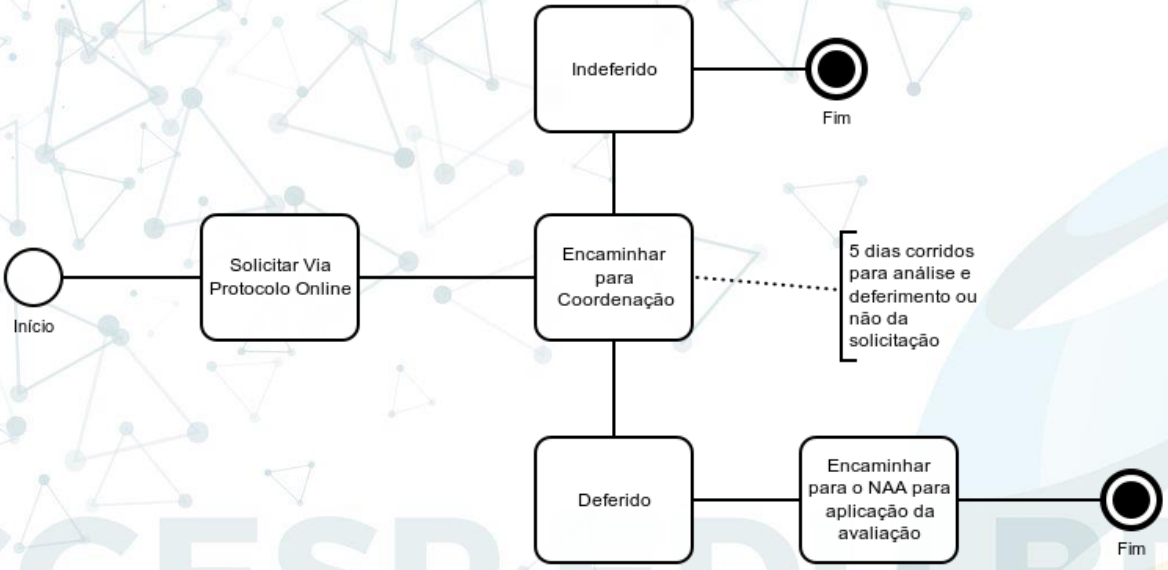
♣ **2ª via de certificado:** Para este serviço, a Taxa é de R$ 30,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 15 dias.**



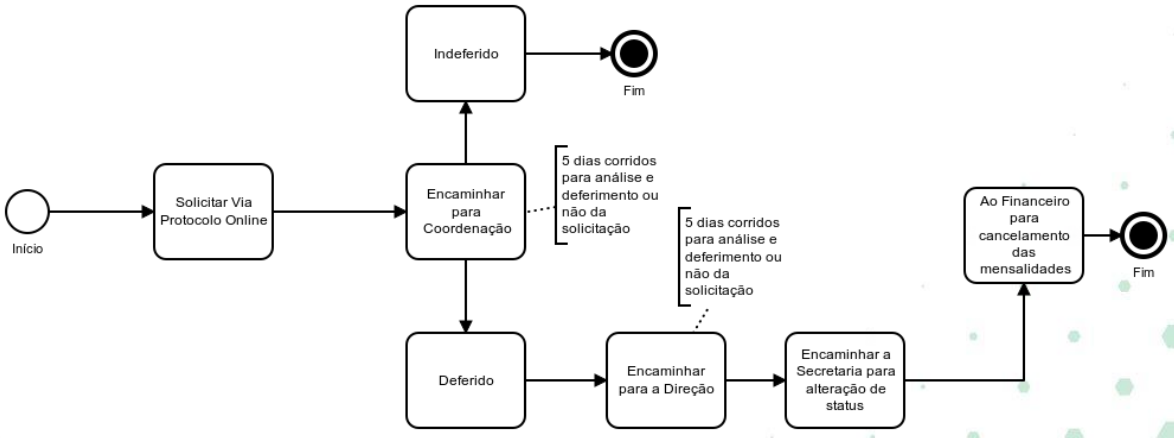
♣ **Aproveitamento de Estudos:** Documentos necessários para solicitar Aproveitamento de Estudos: Histórico Escolar; Declaração de Vínculo da IES de origem; Programa(s) da(s) Disciplina(s) cursada(s). Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 30 dias.**



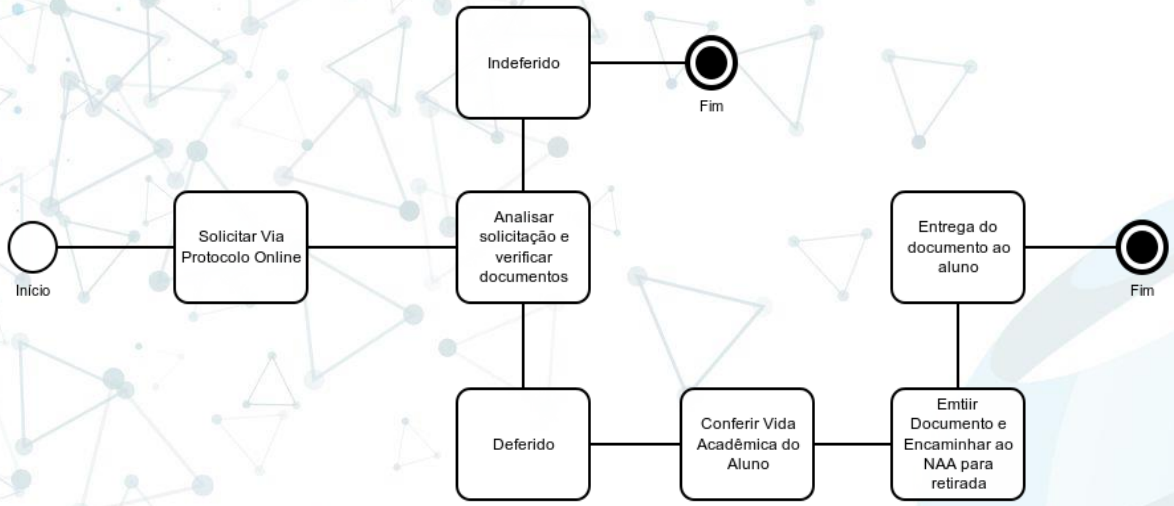
♣ **Avaliação Substitutiva (2ª Chamada):** Para solicitar Avaliação Substitutiva (2ª Chamada), é necessário apresentar justificativa e realizar o pagamento da taxa. O aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 40,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 30 dias.**



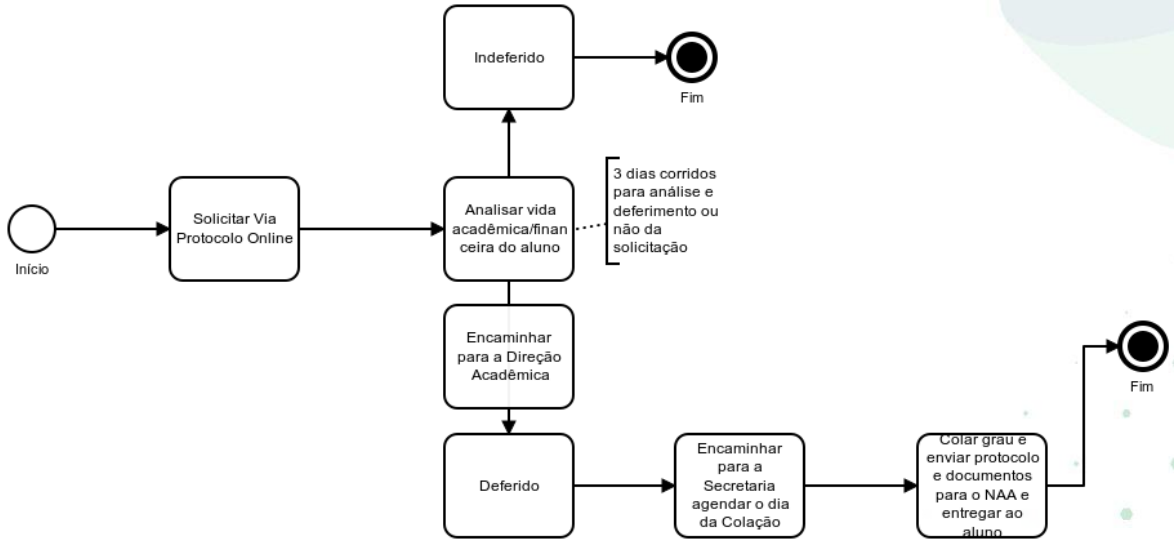
♣ **Cancelamento de matrícula:** Para solicitar o Cancelamento de Matrícula é necessário, estar regularmente matriculado, não ter débito financeiro, não ter pendência com a Biblioteca e ter a anuência da Direção e pagar a taxa. Ao cancelar sua matrícula, o aluno perde o vínculo com a instituição, caso queira retornar posteriormente, deverá realizar outro processo seletivo e solicitar o aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas anteriormente. **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 30 dias.**



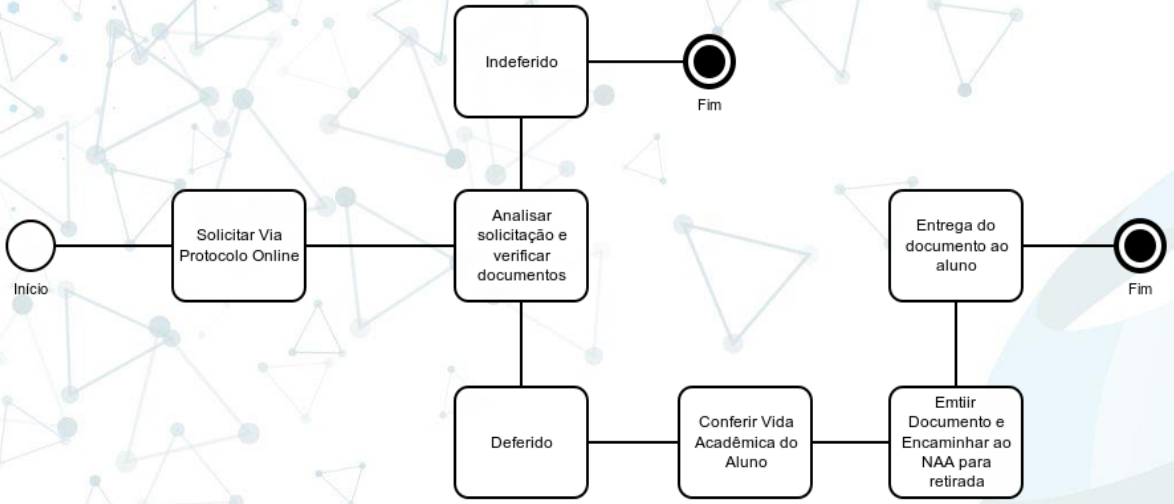
♣ **Certificado de conclusão:** Para solicitar o Certificado de Conclusão de Curso é necessário ter integralizado o currículo do curso e ter colado Grau. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 15 dias.**



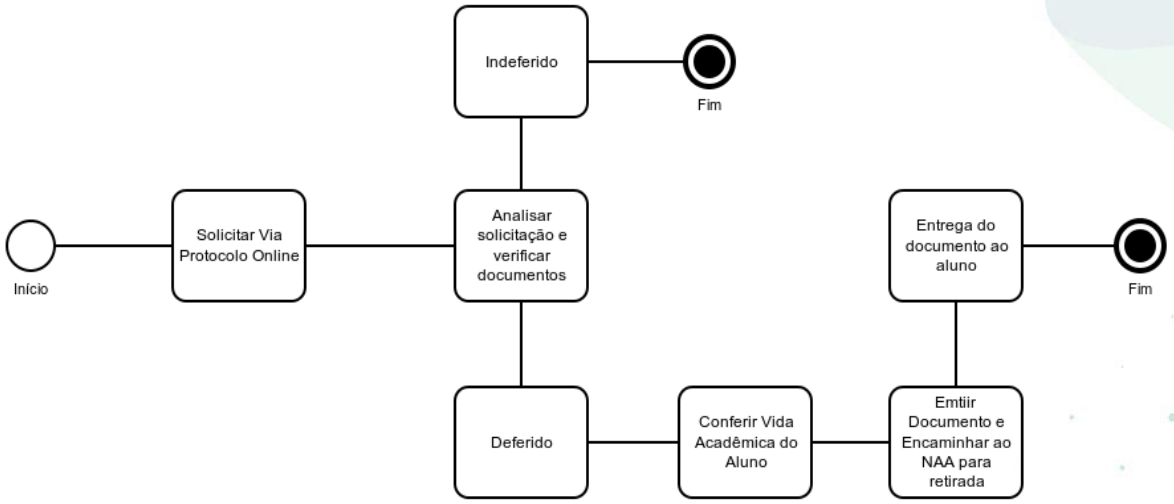
♣ **Colação de Grau Especial em Gabinete:** Para solicitar Colação de Grau Especial, deverá comprovar a necessidade através de documentos: Concurso Público, Cursos de Pós Graduação e ou Vínculo Empregatício e pagar a taxa. Para essa solicitação, o aluno deverá pagar uma taxa de R$ 100,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 15 dias.**



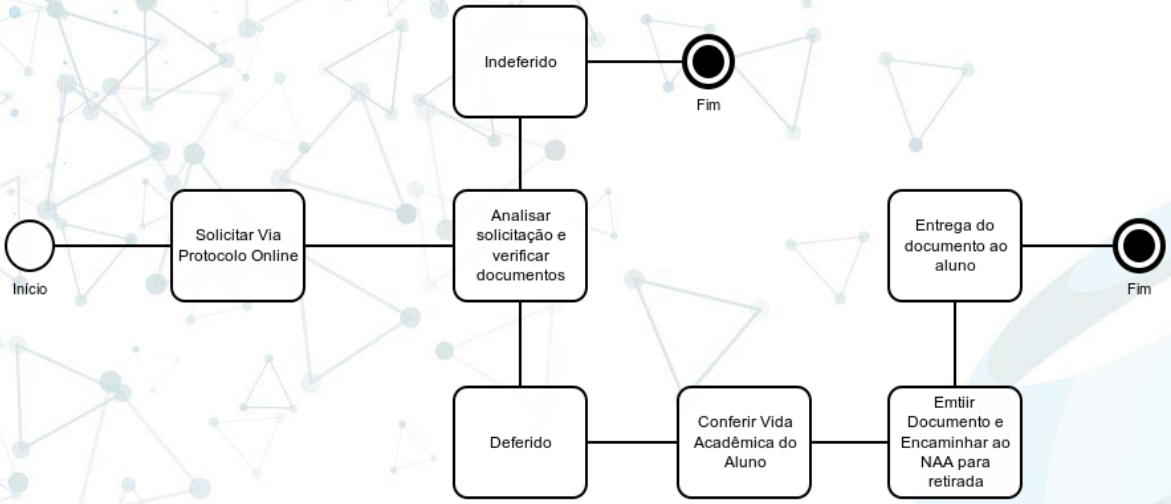
♣ **2ª Via Declaração de Conclusão de Curso:** Após a conclusão do curso o aluno que tiver interesse, poderá solicitar essa declaração e pagar a taxa. Para solicitar esse serviço o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 25,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 03 dias.**



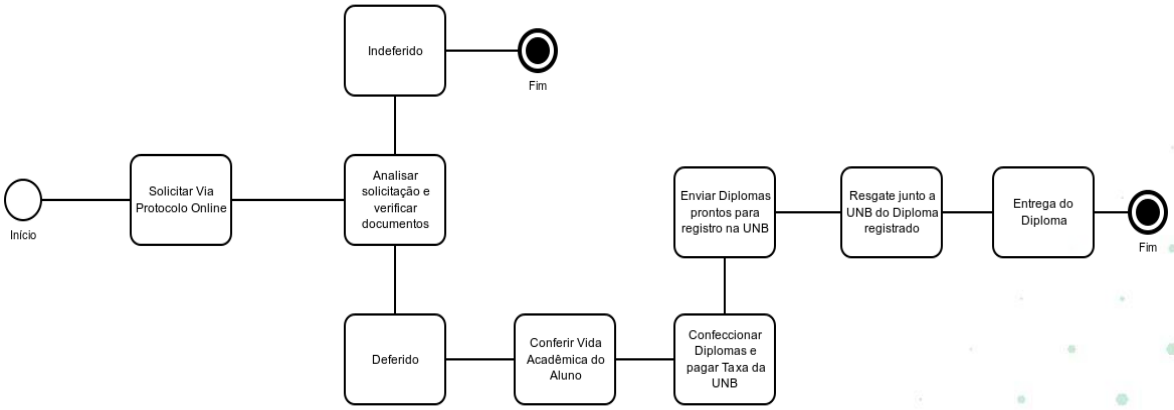
♣ **2ª Via Declaração de Escolaridade:** Para o aluno solicitar essa declaração, deverá está devidamente matriculado e pagar a taxa. Para solicitar esse serviço o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 10,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 02 dias.**



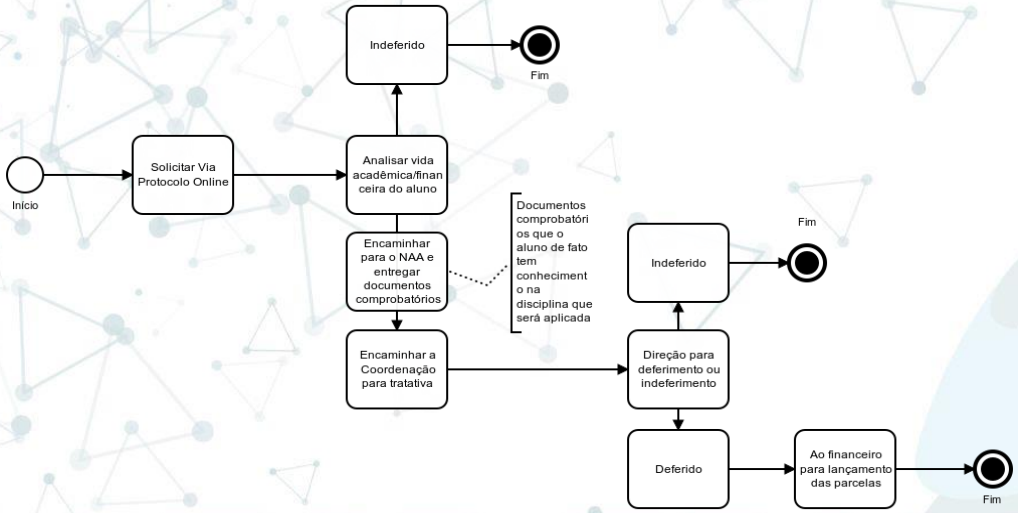
♣ **Declaração de Passe Estudantil:** Para o aluno solicitar essa declaração, deverá estar devidamente matriculado. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 02 dias.**



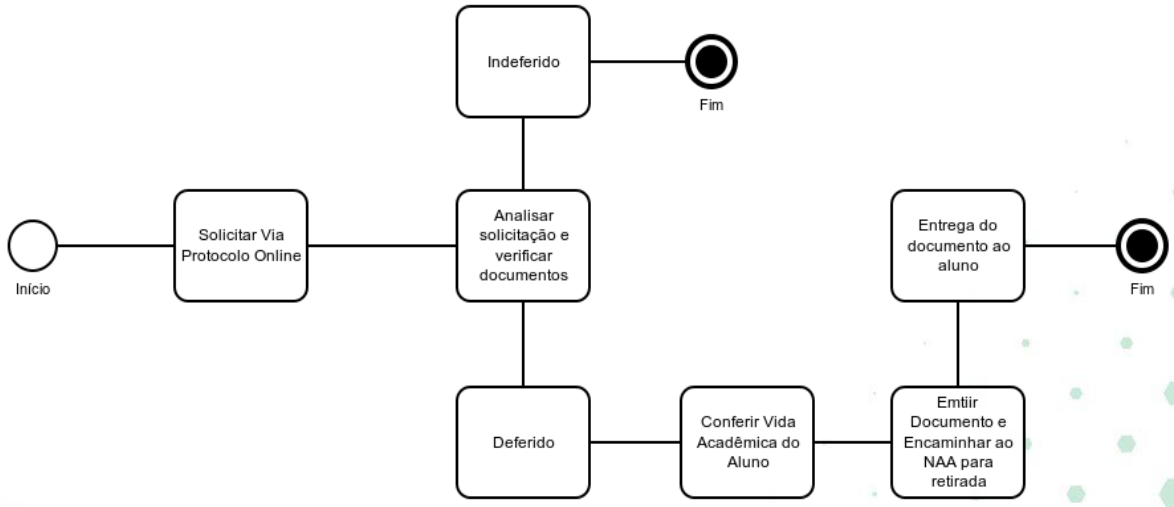
♣ **Diploma de Conclusão de Curso:** Para solicitar é necessário: Ter colado grau; preencher formulário próprio da UFG - solicitar na Secretaria, realizar pagamento da Guia de Recolhimento, entregar as seguintes cópias: Identidade, Certidão de Nascimento (solteiro) e ou Certidão de Casamento (casado), Título Eleitoral (com o comprovante da última votação), Diploma e Histórico Escolar do Ensino Médio, Documento Militar (em caso de sexo masculino). Pegar nada consta na Biblioteca, na Coordenação e no Financeiro. Essa solicitação é gratuita, apenas a solicitação de 2ª via, que é cobrado; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 15 dias.**



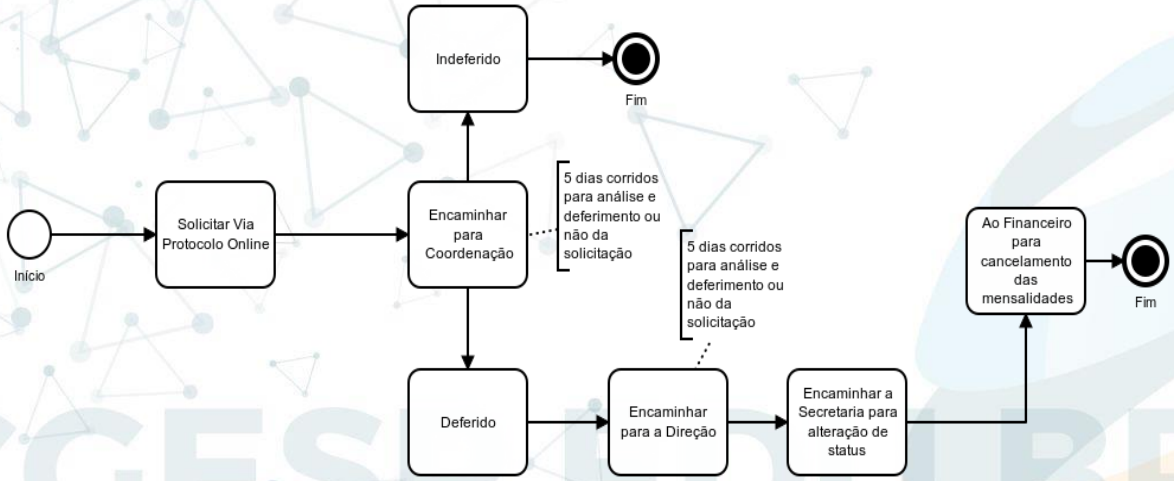
♣ **Exame de proficiência:** O exame de proficiência mede seus conhecimentos. Se as aulas de seu curso forem sobre um determinado assunto, é necessário o conhecimento sobre ele, que então será determinado no início. Para solicitar esse serviço o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 150,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 20 dias.**



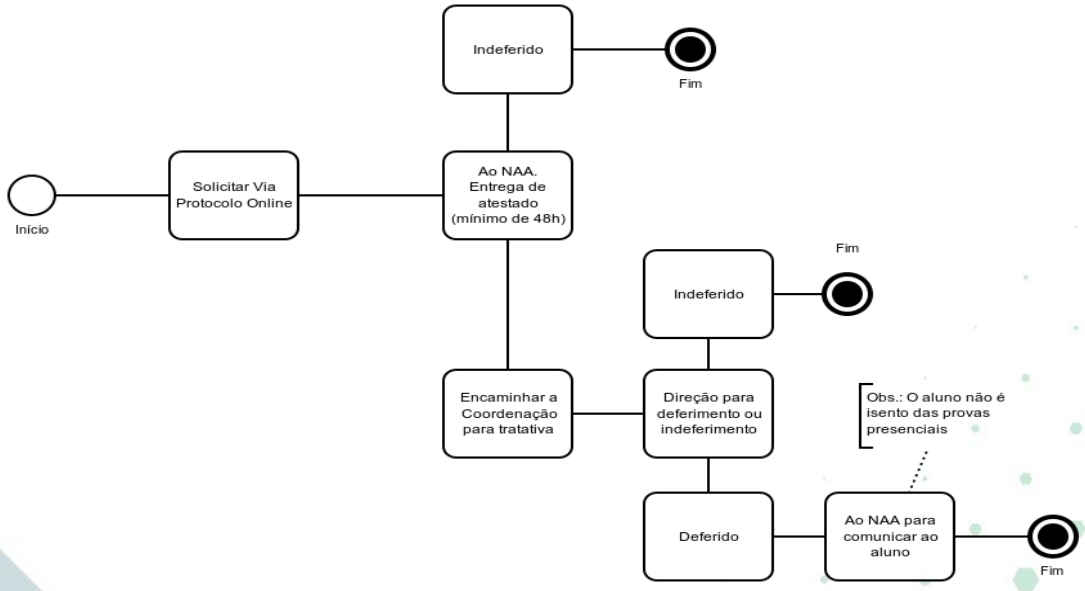
♣ **2ª Via Histórico Escolar:** O Histórico Escolar é o registro das atividades curriculares realizadas pelo discente e pode ser parcial (enquanto estiver regular) ou final (após a conclusão ou desligamento do curso). Cabe a Secretaria Acadêmica Geral a emissão do Histórico Escolar Final e às Secretarias Acadêmicas de cada unidade a emissão do Histórico Parcial. Para solicitar esse serviço o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 10,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 03 dias.**



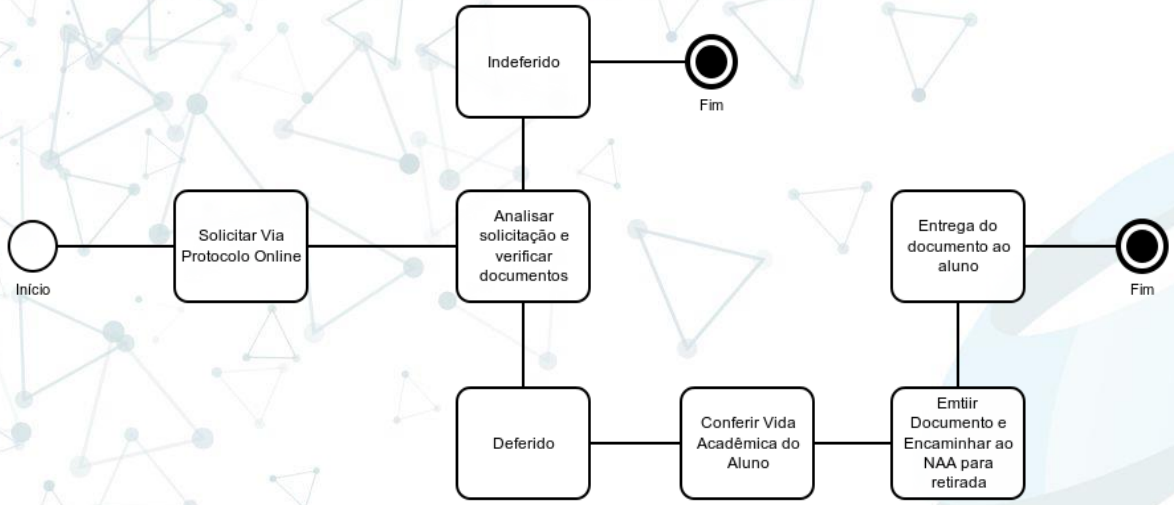
♣ **Transferência Externa (Kit):** Transferência é a manifestação expressa e voluntária do aluno mediante abertura de processo junto ao Protocolo On-line da Faculdade CGESP. O Kit Transferência contém: O Conteúdo Programático, Histórico Escolar e Declaração de Vínculo. Para solicitar esse serviço o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R$ 80,00; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 03 dias.**



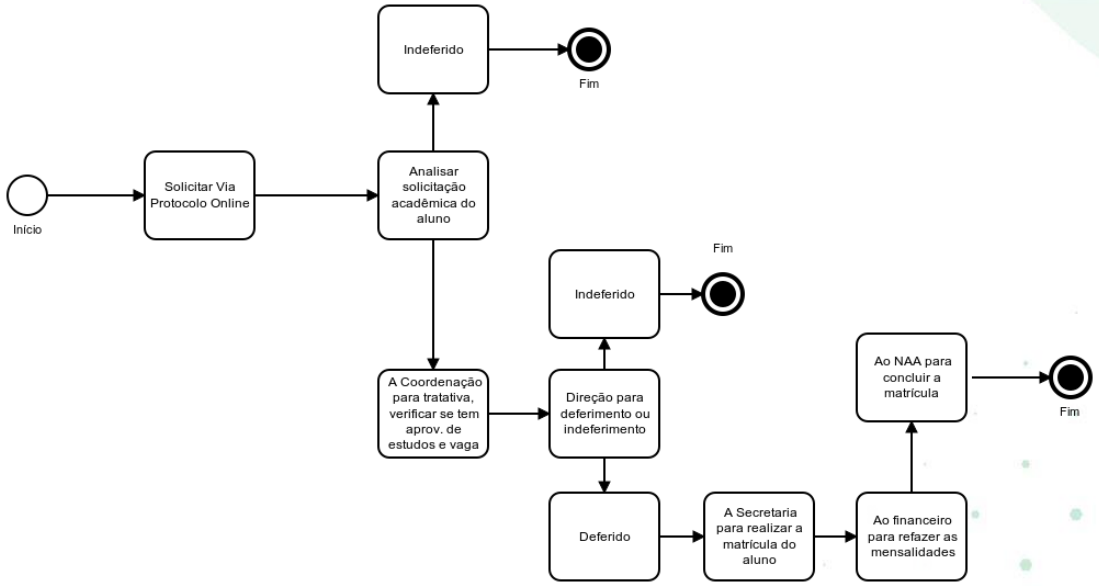
♣ **Licença Maternidade:** O que é necessário para solicitar a Licença Maternidade, de acordo com a Lei nº 6.205/75 (aluna gestante) e 10.421/02 (mãe adotiva): Para solicitar esse serviço a aluna deverá apresentar Atestado Médico. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 10 dias.**



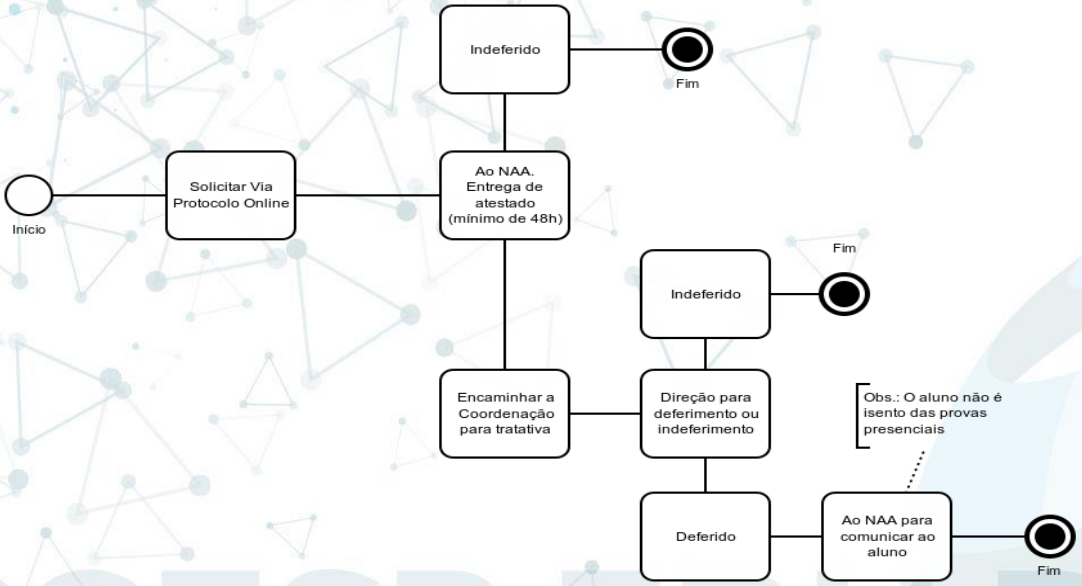
♣ **Matriz Curricular:** Relatório com todas as disciplinas, créditos e carga horária de um curso específico em que o aluno está matriculado. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 03 dias.**



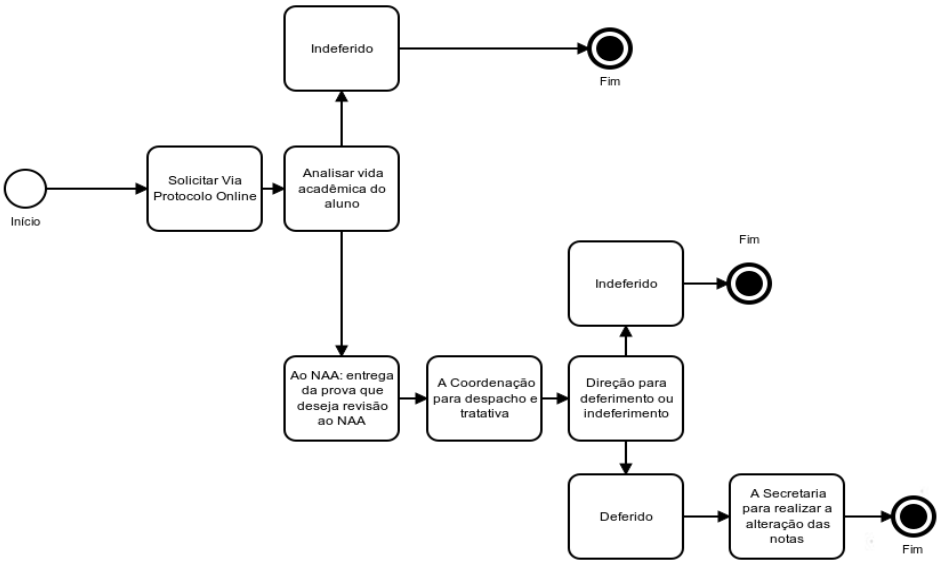
♣ **Reabertura/Reingresso de Matrícula:** O que é necessário para solicitar a Reabertura de Matrícula, caso a solicitação seja deferida: Procurar o coordenador (a) do curso para a adequação curricular e elaboração da grade horária de acordo currículo vigente. Feito isto, comparecer a Secretaria da IES para formalizar a matrícula. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 05 dias.**



♣ **Regime Especial:** Para solicitar Regime Especial nos casos de doenças infectocontagiosas de acordo com o Decreto Lei nº 1.044/69, apresentar Atestado Médico com CID. O prazo é de 48 horas após o afastamento. Essa solicitação é gratuita; **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 10 dias.**

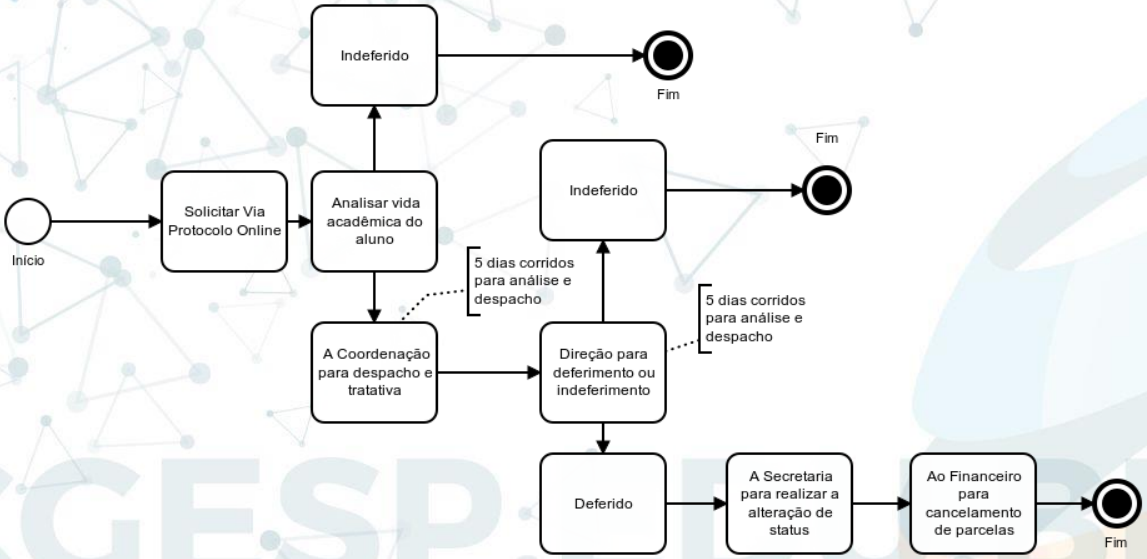


♣ **Revisão de Notas:** É necessário a cópia da avaliação e entregá-la anexo ao NAA. O requerimento deve ser protocolado no prazo máximo de ***TRÊS DIAS ÚTEIS***, após a divulgação da nota. É necessário apresentar justificativa, disciplina, nome do professor e se é A1 ou A2. **Prazo para conclusão: 15 dias.**

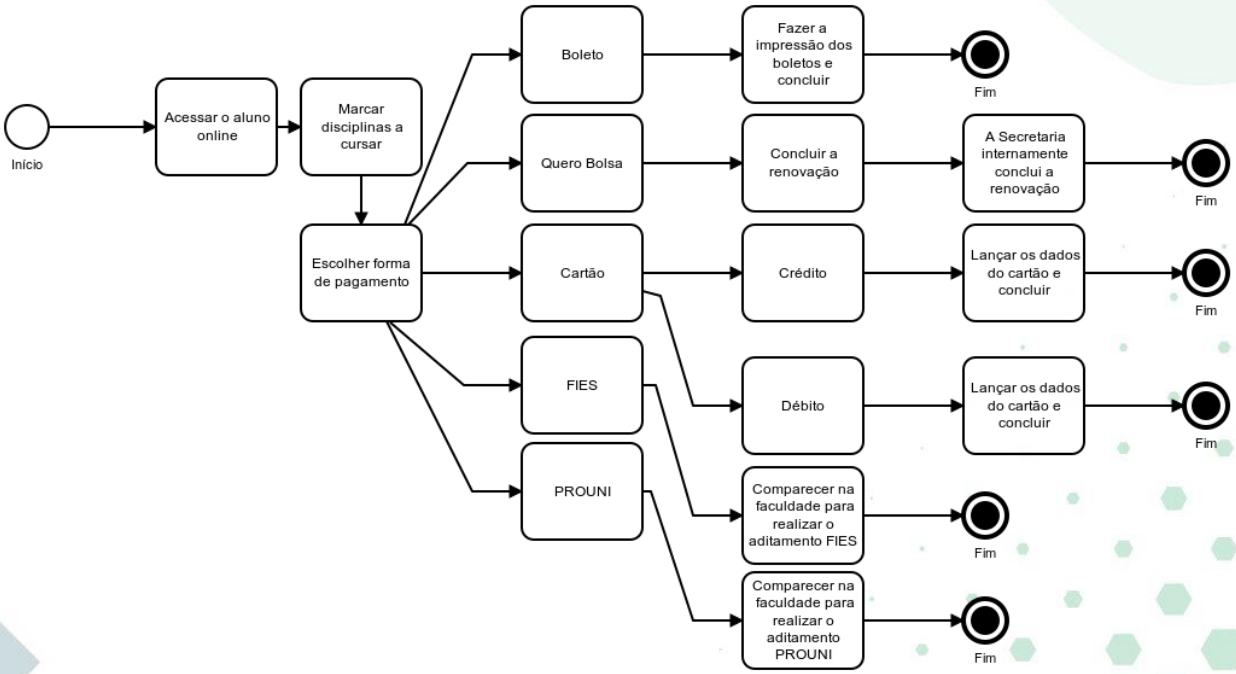


CGESP.EDU.BR

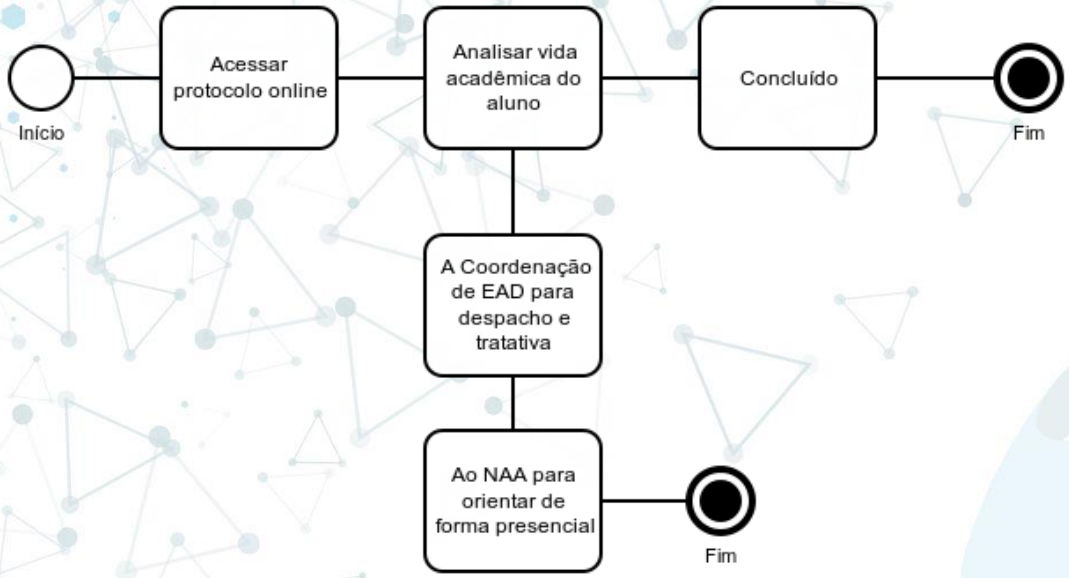
♣ **Trancamento de Matrícula:** É um ato em que o discente garante o vínculo com a instituição por no máximo até 4 semestres. Observados os prazos previstos no Calendário Escolar, poderá solicitar de forma voluntária e imotivada. É necessário estar regularmente matriculado e não ter nenhuma pendência (Financeira e Biblioteca), além de ter a anuência da Direção. **Prazo para conclusão dessa solicitação é de 30 dias.**



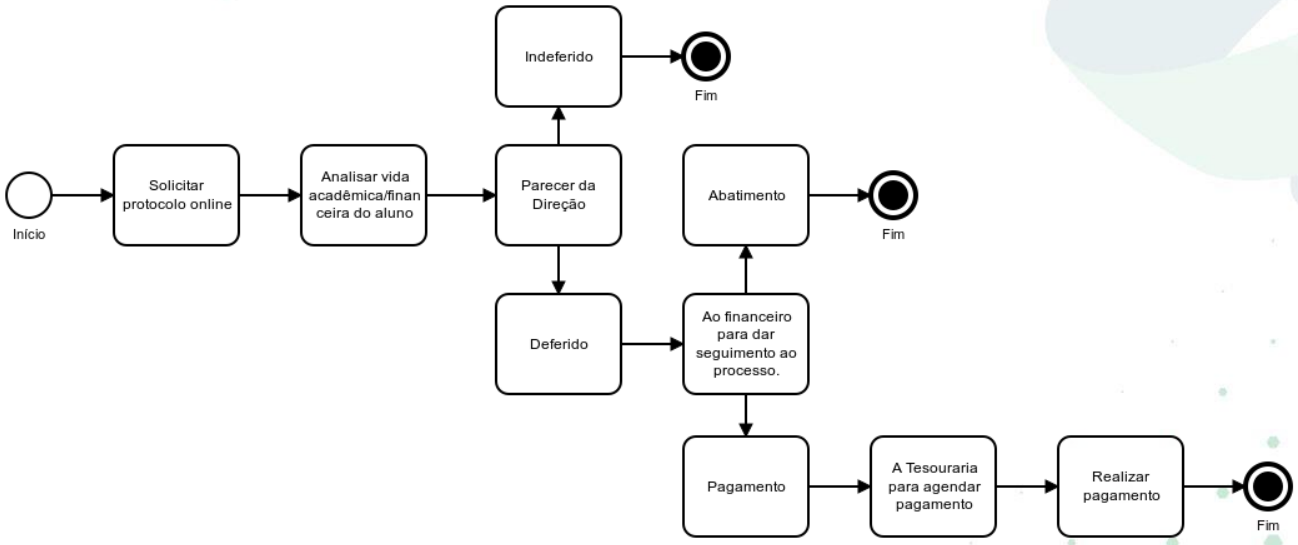
♣ **Renovação de matrícula online:** A renovação da matrícula ocorre antes do início de cada período letivo e representa condição indispensável e obrigatória para a realização das atividades acadêmicas. Para a renovação da matrícula o aluno deverá obedecer ao calendário acadêmico publicado, estar em dia com sua documentação e ter conhecimento de seus resultados do período anterior.



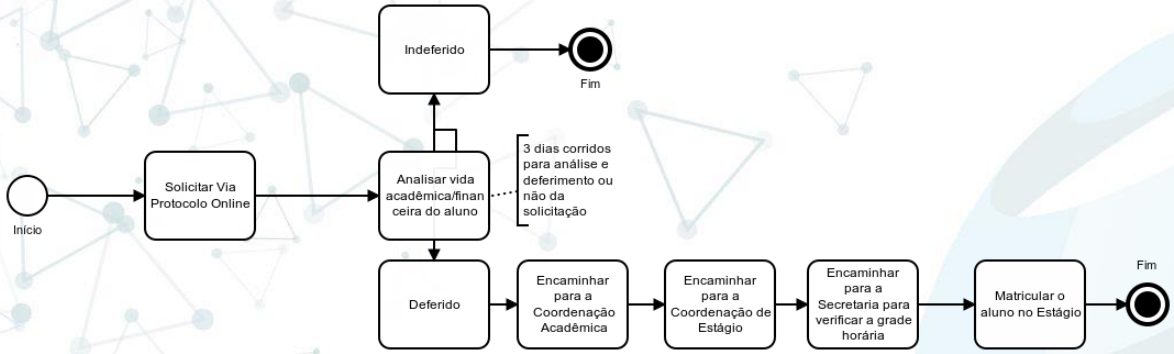
- **Suporte EAD:** Para problemas relativos ao ambiente. Informe sua unidade, disciplina, professor e qual é o problema ou dúvida apresentada.



- **Ressarcimento Financeiro:** Este serviço consiste em solicitar o reembolso de alunos que realizaram o pagamento da(s) mensalidades a mais do que o devido por quaisquer motivos. Para solicitar este serviço deverá obrigatoriamente anexar o comprovante de pagamento. **Essa solicitação é gratuita e o prazo para conclusão é de 60 dias.**



- **Estágio Supervisionado:** Objetiva oportunizar aos alunos atividades práticas pertinentes à sua formação acadêmico profissional é obrigatório, quando consta na matriz curricular do curso, é condição para colação de grau. O estágio somente pode ser realizado por estudantes matriculados e com frequência regular e com todos os pré-requisitos preenchidos, respeitadas as regras específicas do curso.



CONCLUSÃO

O presente está coerente com as estratégias, objetivos e diretrizes da organização, sendo flexível para ajustes em caso de alteração. Assim, este não é fruto de um planejamento isolado, mas elaborado a partir do diagnóstico organizacional do Planejamento existente e a ele vinculado.

É relevante destacar que quando a Tecnologia da Informação é aplicada de maneira correta, representa um diferencial importante em favor da educação, em face da sua influência nos processos educacionais, demonstrando que a tecnologia é sem dúvida uma grande aliada na gestão do conhecimento, sendo que agrega valor a avaliação e o desenvolvimento do conteúdo ministrado pelo professor. Neste contexto, representa um grande esforço que deverá exigir o compromisso e a participação de todos em um processo dinâmico de melhorias contínuas para a Faculdade CGESP.

Brasília – DF, 12 de abril de 2023

Denis F. Fagundes
Gestor de Tecnologia | EAD