

MANUAL DO ALUNO

2025.1

FAMA
CENTRO UNIVERSITÁRIO

ADILSON GERALDO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente do Conselho Pedagógico – COP

ADILSON GERALDO DE OLIVEIRA JUNIOR
Diretor Geral

REINAN DE OLIVEIRA DA CRUZ
Diretor Acadêmico

DOUGLAS HENRIQUE PEREIRA LIMA
Diretor Financeiro

SIBELE MAKI DE SOUZA
Secretária Acadêmica

ELAINE FERREIRA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Estágios

KARINY PEREIRA RAMIRO
Coordenadora de Recursos Humanos

ANA PAULA FERNANDES DE MELO
Gerente de Marketing

CHRISTIANI LOURDES MELO NEWAR
Bibliotecária

GETÚLIO GOMES JUNQUEIRA
Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA

BRUNO FAGUNDES FERREIRA
EDNA DE MELO PERES
ELAINE FERREIRA DE OLIVEIRA
FABRÍCIO NASCIMENTO SILVA
GISELENE SILVA MAIA
IZADORA MOREIRA DA SILVA
LOUISE RAMIRO DA COSTA
MURILO ELIAS PEREIRA
PAULA CRISTINA FEITOZA BRANDÃO
PAULA LETÍCIA DE MELO SOUZA
RAFAEL BATISTA FERREIRA
SAVIO BISINOTO DE LELES
SUEZA ABADIA DE SOUZA OLIVEIRA
Coordenadores de Curso

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	7
2. CURSOS OFERTADOS.....	9
3. ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	10
4. SECRETARIA ACADÊMICA.....	12
4.1. CADASTRO ACADÊMICO.....	12
4.2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	12
4.3. PORTAL DO ALUNO	13
4.4. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA	14
4.5. SOLICITAÇÕES E REQUERIMENTOS REALIZADOS NA SECRETARIA ACADÊMICA.....	15
5. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	17
5.1. MATRÍCULA	17
5.2. REMATRÍCULA	18
5.3. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA OU RESCISÃO CONTRATUAL.....	18
5.4. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	18
5.5. PORTADOR DE DIPLOMA.....	19
5.6. MATRÍCULA DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA	19
5.7. DO ABANDONO DE CURSO	19
5.8. DA TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA OUTROS CURSOS	20
5.9. COLAÇÃO DE GRAU	20
5.10. DIPLOMAS	21
6. CALENDÁRIO E PRAZOS.....	21
7. HORÁRIO DAS AULAS.....	21
8. DISCIPLINAS DIGITAIS.....	22
9. DISCIPLINAS DE NÚCLEO COMUM OU EQUIVALENTES	22
10. DESEMPENHO ACADÊMICO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO	22
11. SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM	23
11.1. PROVA SUBSTITUTIVA.....	23
11.2. PROVA DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM (SRA)	

11.3.	TRABALHO DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM (SRA)	24
11.4.	TUTORIA	24
12.	PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS	25
12.1.	REGIME DE DEPENDÊNCIA	25
12.2.	CURSOS DE FÉRIAS	25
12.3.	INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DISCIPLINA	26
12.4.	MATRIZ CURRICULAR	26
12.5.	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	26
12.6.	DISCIPLINAS OPTATIVAS	27
12.7.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	27
12.8.	ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS	27
12.9.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS – TCC	28
13.	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	28
14.	SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS	29
14.1.	RESTRIÇÕES	30
15.	PROGRAMAS DE APOIO AOS ESTUDANTES	30
15.1.	INTEGRA FAMA	30
15.2.	MONITORIA	31
15.3.	NIVELAMENTO	31
15.4.	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIBIC)	31
15.5.	VISITAS TÉCNICAS	32
15.6.	PALESTRAS	32
15.7.	CURSOS DE CAPACITAÇÃO	32
15.8.	ATIVIDADES DE EXTENSÃO	32
15.9.	ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	33
15.10.	NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP	33
15.11.	ATLÉTICAS	34
15.12.	REPRESENTANTES DE TURMA	34
16.	REGIME DISCIPLINAR	34
17.	REGIMENTO INTERNO	35
17.1.	DIREITOS E DEVERES	35
18.	ASSUNTOS FINANCEIROS E BOLSAS	36

18.1.	PAGAMENTO DAS MENSALIDADES.....	36
18.2.	FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – FIES	36
18.3.	PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS – PROUNI.....	37
18.4.	PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA – OVG/ PROBEM	37
18.5.	BOLSAS DE ESTUDOS FAMA	38
19.	DÚVIDAS FREQUENTES	39
	COMO DEVO ME RELACIONAR COM A COORDENAÇÃO DO MEU CURSO?	39
	COMO AGENDO HORÁRIO DE ATENDIMENTO COM A COORDENAÇÃO DO MEU CURSO?	39
	O QUE POSSO SOLICITAR NA SECRETARIA ACADÊMICA?	40
	COMO CALCULAR A MÉDIA DAS DISCIPLINAS?.....	40
	O QUE DEVO FAZER CASO EU FALTE NO DIA DA PROVA?	41
	O QUE DEVO FAZER SE EU NÃO CONSEGUIR A MÉDIA PARA PASSAR NA DISCIPLINA?	41
	QUAL A DIFERENÇA ENTRE SEGUNDA CHAMA E PROVA SUBSTITUTIVA?	41
	QUANDO EU FOR TER AULA FORA DO AMBIENTE DE SALA, O QUE PRECISO SABER?	41
	QUAL A DIFERENÇA ENTRE SEMANA ÍMPAR E PAR?	41

APRESENTAÇÃO

Caro Estudante,

A Diretoria, as Coordenações de Curso e a Secretaria Acadêmica apresentam este documento de orientações a você aluno da Faculdade Metropolitana de Anápolis – FAMA a fim de estabelecer unidade administrativa, pedagógica e acadêmica de forma unificada, eficaz e segura.

Seja bem-vindo a nossa instituição. Estamos muito felizes em te receber nesse espaço, que a partir de agora te guiará na jornada rumo a sua melhor versão profissional. Aqui você terá a oportunidade de aprender e desenvolver-se, inserido em um ensino de qualidade, construído e firmado nos pilares da inclusão, diversidade, inovação e tecnologia. Iremos te auxiliar em todas as etapas, te preparando de forma incisiva para ser o melhor profissional do mercado.

Além disso, aqui você encontrará respeito, e afeto de todos os funcionários, para marcar ainda mais essa experiência e torná-la uma das melhores da sua vida. Esse manual é um guia simples, elaborado para que você conheça a instituição. Nele, você encontrará informações importantes sobre a nossa trajetória, nossos cursos e demais aspectos que te auxiliarão durante sua rotina acadêmica. Queremos dizer que a sua escolha pela FAMA nos deixa muito orgulhosos, e ao mesmo tempo, extremamente comprometidos com a sua formação. Desejamos boas-vindas e que você aprenda e se divirta nesse espaço que agora é todo seu!

O objetivo deste manual é compartilhar informações a todos vocês, com a finalidade de proporcionar um melhor aproveitamento da vida universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Faculdade.

Este manual contém informações gerais, normas acadêmicas e o calendário escolar da FAMA. As normas que constam neste manual devem ser seguidas para o bom andamento dos cursos.

1. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Há 14 anos como referência no ensino superior brasileiro, a Faculdade Metropolitana de Anápolis – FAMA mantém mais de 20 (vinte) cursos de graduação bacharelados, tecnológicos e licenciatura, na modalidade presencial, organizados nas áreas de conhecimento: Ciências Biológicas e da Saúde; Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; e, Ciências Exatas e da Terra.

Os cursos da FAMA possuem metodologias de aplicação teórica, teórico/prática e de Ensino Digital, sempre respeitando as fontes normativas que permitem à Instituição exercer com responsabilidade e qualidade a prestação de serviços no Ensino Superior.

Os cursos da Instituição são reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) com conceitos 4 e 5, e a qualidade na prestação de serviços é percebida no fomento das práticas educacionais, onde a IES possui 24 laboratórios de alta tecnologia, 04 Clínicas Escolas da área da saúde, sendo Clínica Escola de Odontologia, Clínica Escola de Estética e Cosmética, Clínica Escola de Medicina Veterinária e Clínica Escola de Psicologia. Todos esses espaços viabilizados para práticas acadêmicas e com prestação de serviços aberta para servir a comunidade.

É importante destacar também o Jardim Botânico Medicinal da FAMA que está localizado no Parque Ipiranga, a sala de metodologias ativas e o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ).

A rápida expansão da FAMA é resultado da mistura entre um profundo respeito pela educação e a transformação de vidas que está desenhada na missão institucional e nos valores do Mantenedor e Diretor Geral, Adilson Geraldo de Oliveira Júnior.

Combinado com o investimento em infraestrutura e cumprindo os atos normativos regulatórios do MEC, a FAMA tem consciência da responsabilidade que as instituições de ensino superior carregam na formação dos seres humanos e estes, no futuro exercício de suas profissões no mercado de trabalho.

O corpo docente é composto por profissionais dinâmicos e experientes, comprometidos com o ensino inovador, com formação de alta performance curricular e experiência prática. Especialistas, mestres e doutores representam o time no

exercício da ciência e desenvolvimento da tecnologia, condições indispensáveis para a formação dos nossos alunos como futuros profissionais.

Nessa soma de esforços estão várias empresas parceiras conveniadas entre comércio, indústria e prestadoras de serviços, fomentando juntas a formação humana para o exercício de suas profissões e recarga qualitativa dos postos de trabalho no mundo.

A FAMA é uma Instituição de Ensino Superior com categoria administrativa privada, particular no sentido estrito, mantida por uma pessoa jurídica de direito privado, o Instituto Metropolitano de Educação e Cultura Ltda., nos termos da legislação brasileira, tendo como Missão, Visão e Valores:



Missão: Promover o desenvolvimento integral da pessoa humana e sociedade, atuando nas diversas áreas do conhecimento, por meio da: educação responsável, qualidade, inovação, sustentabilidade e ética

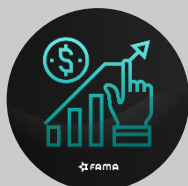


Visão: Ser referência em educação e na geração de valor para alunos, professores, colaboradores, visando à otimização das relações sociais.



Valores: FAMA, a partir da elaboração de seu planejamento estratégico, identificou e estabeleceu os seguintes valores: atendimento, relacionamento, gestão, qualidade, responsabilidade social, sustentabilidade, inovação e ética.

2. CURSOS OFERTADOS



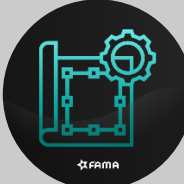
Administração



Engenharia Civil



Agronomia



Engenharia Mecânica



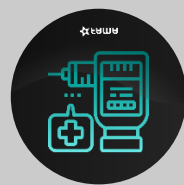
Arquitetura e Urbanismo



Estética e Cosmética



Biomedicina



Farmácia



Ciências Contábeis



Gestão de Recursos Humanos



Direito



Medicina Veterinária



Educação Física



Nutrição



Enfermagem



Odontologia



Processos Químicos



Psicologia

3. ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A FAMA é constituída pelos seguintes órgãos:

I. De Deliberação Superior:

Conselho Superior: órgão superior de deliberação, normatização e consultivo em matérias de planejamento administrativo, didático-científico e disciplinar.

II. De Administração Superior:

Diretorias: são órgãos executivos superiores de suporte às ações da Faculdade:

- Diretoria Geral – **Adilson Geraldo de Oliveira Junior;**
- Diretoria Acadêmica – **Reinan de Oliveira da Cruz;**
- Diretoria de Operações – **Dayane Silva;**
- Diretoria Financeira – **Douglas Henrique Pereira.**

III. De Deliberação Acadêmica:

Secretaria Acadêmica: órgão de deliberação, responsável pela organização, execução, supervisão e guarda dos processos acadêmicos.

- Secretária Acadêmica – **Sibele Maki de Souza.**

IV. De Administração Acadêmica:

Coordenação de Curso: são órgãos executivos de direção e fiscalização das atividades do curso.

- Coordenação do Curso de Agronomia – Rafael Batista Ferreira
- Coordenação do Curso de Biomedicina – Sueza Abadia De Souza Oliveira
- Coordenação do Curso de Direito – Louise Ramiro Da Costa
- Coordenação do Curso de Educação Física – Izadora Moreira Da Silva
- Coordenação do Curso de Enfermagem – Edna De Melo Peres
- Coordenação do Curso de Engenharia Civil – Fabricio Nascimento Silva
- Coordenação do Curso de Engenharia Mecânica – Bruno Fagundes Ferreira
- Coordenação do Curso de Farmácia – Sueza Abadia De Souza Oliveira
- Coordenação do Curso de Medicina Veterinária – Murilo Elias Pereira
- Coordenação do Curso de Nutrição – Paula Cristina Feitoza Brandão
- Coordenação do Curso de Odontologia – Savio Bisinoto De Leles

- Coordenação do Curso de Pedagogia – Elaine Ferreira De Oliveira
- Coordenação do Curso de Processos Químicos – Paula Letícia Melo Souza
- Coordenação do Curso de Psicologia – Gislene Silva Maia

A Coordenação é o elo entre o estudante, a faculdade e os professores. São os Coordenadores que organizam os horários de aulas, ajustando o professor ideal à disciplina; acompanham os assuntos relativos ao curso, visando o bom desempenho tanto do corpo docente quanto discente, além de buscar os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem.

Cabe as coordenações de curso, a tratativa de questões acadêmicas e pedagógicas. Com isso, os nossos coordenadores estão sempre cumprindo o projeto pedagógico e os objetivos referentes ao semestre letivo.

Nossos Coordenadores são sempre solícitos nas suas responsabilidades de atendimento aos alunos, ou seja, qualquer dúvida que surja, você tem os contatos e a total liberdade para falar de forma direta com o coordenador do seu curso.

Os coordenadores estão disponíveis para atendimento presencial, por meio de agendamento pelo site da Instituição <https://faculdefama.edu.br/> ou via contato pelo WhatsApp Institucional ou pelo e-mail do curso.

CURSO	CONTATO	E-MAIL
Administração	(62) 99312 6599	administracao@faculdefama.edu.br
Agronomia	(62) 99406 0684	agronomia@faculdefama.edu.br
Arquitetura e Urbanismo	(62) 99405 8628	arquitetura@faculdefama.edu.br
Biomedicina	(62) 99312 7030	biomedicina@faculdefama.edu.br
Ciências Contábeis	(62) 99312 6599	ciencias.contabeis@faculdefama.edu.br
Direito	(62) 99313 4548	direito@faculdefama.edu.br
Educação Física	(62) 99405 5773	educacao.fisica@faculdefama.edu.br
Enfermagem	(62) 99312 8853	enfermagem@faculdefama.edu.br
Engenharia Civil	(62) 99405 8628	engenharias@faculdefama.edu.br
Engenharia Mecânica	(62) 99313 5921	engenharias@faculdefama.edu.br
Estética e Cosmética	(62) 99313 6129	estetica@faculdefama.edu.br
Farmácia	(62) 99312 7030	farmacia@faculdefama.edu.br
Gestão de Recursos Humanos	(62) 99312 6599	gestaorh@faculdefama.edu.br
Medicina Veterinária	(62) 99312 6712	medicina.veterinaria@faculdefama.edu.br
Nutrição	(62) 99406 0887	nutricao@faculdefama.edu.br
Odontologia	(62) 99312 6973	odontologia@faculdefama.edu.br
Pedagogia	(62) 99313 1065	pedagogia@faculdefama.edu.br
Processos Químicos	(62) 99313 6129	processos.quimicos@faculdefama.edu.br
Psicologia	(62) 99313 5098	psicologia@faculdefama.edu.br

4. SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o órgão que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso em um dos cursos da FAMA até sua conclusão/colação de grau e expedição do Diploma.

A Secretaria está à disposição para atender vocês quanto a matrícula, solicitação de documentos (históricos, declarações e outros), regime especial, requerimento de segunda chamada de avaliações, etc. A solicitação de documentos deve ser feita com antecedência, pois requer prazo para expedição. Todos os requerimentos de documentos são realizados por processos acadêmicos, online, por meio do **Portal do Aluno** (<http://aluno.faculdefama.edu.br>)

4.1. CADASTRO ACADÊMICO

Você deve sempre manter atualizado as informações pessoais junto a secretaria acadêmica da instituição. Deve nos informar quanto houver mudança de endereço, telefone, e-mail ou qualquer outra informação. É impreterível manter o cadastro atualizado, afinal, é por meio desta informação que a faculdade pode entrar em contato com você.

Pode ocorrer da necessidade de uma informação importante e urgente, relacionada a sua vida acadêmica. **Fique atento!**

4.2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Com o objetivo de melhor atendê-los, a FAMA disponibiliza sua página da Internet: <https://faculdefama.edu.br/>, onde você obtém informações sobre a faculdade, sobre o curso, vida acadêmica, solicitação de documentos, acessos de livros virtuais, consultas de notas, faltas e outras informações inerentes ao curso.

4.3. PORTAL DO ALUNO



Por meio do número de CPF e senha, você tem acesso a seus dados acadêmicos e financeiros no endereço: <http://aluno.faculdefama.edu.br>.

No Portal do Aluno é possível acompanhar:

- Mural de Informações;
- Grade Curricular;
- Quadro de Horários;
- Rematrícula;
- Desempenho Acadêmico (Notas e Faltas);
- Requerimentos Institucionais;
- Materiais das Aulas de Professores;
- Entre outros.

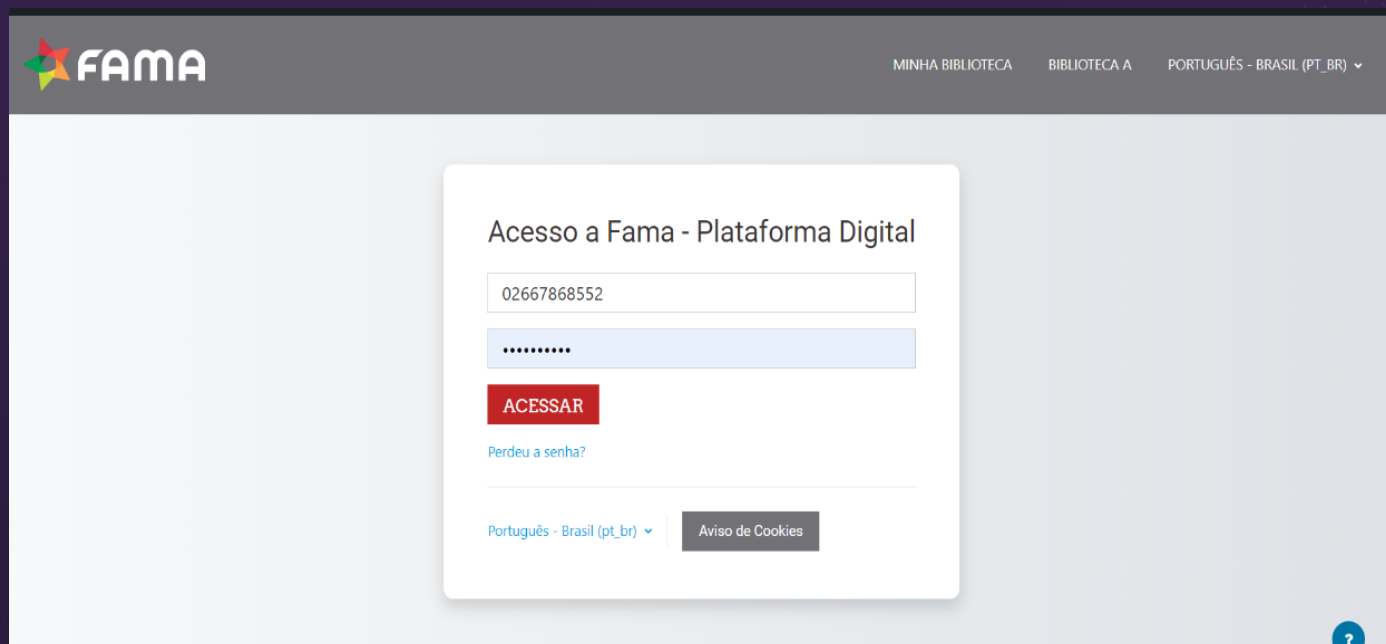
Obs.: Para o primeiro acesso ao portal, a sua senha é a data de nascimento.

Obs.: Para o primeiro acesso, segue:

Usuário: CPF

Senha: Data de Nascimento

4.4. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA



Com o intuito de auxiliar ainda mais a sua trajetória acadêmica em um processo de ensino e aprendizagem contínuo, interativo, reflexivo, informativo e comunicativo, a FAMA, apresenta o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Uma plataforma online utilizada para simular uma sala de aula que será utilizada em algumas disciplinas durante a sua jornada acadêmica. Esse é um sistema que permite que os professores compartilhem materiais e se comuniquem com seus alunos através da web nas Disciplinas Digitais.

O AVA é utilizado como recurso tecnológico para potencializar o seu aprendizado e estimular a prática dos estudos, pois possibilita o seu acesso constante aos conteúdos interativos relacionados a seu curso, além de oferecer ferramentas que possibilitam maior integração entre os alunos e professores, como avaliações, chats, fóruns atividades, vídeos, etc.

O acesso é dado pelo link: <https://ava.faculdefama.edu.br/> e o usuário e senha é o mesmo do Portal do Aluno.

Caso você encontre dificuldade de acesso ao AVA, pode utilizar os serviços do Tutor Operacional, o qual oferece suporte em relação à dificuldade de acesso as disciplinas ou módulos, falta de acesso, ou apresentação de instabilidades na plataforma.

Você pode entrar em contato pelo WhatsApp (62) 3310 0000 ou presencialmente na Instituição.

4.5. SOLICITAÇÕES E REQUERIMENTOS REALIZADOS NA SECRETARIA ACADÊMICA

- **Emissão de Documentos:** A emissão de todos e quaisquer documentos relativos às atividades acadêmicas, quer os requeridos pelos interessados quer os decorrentes de legislação, serão de responsabilidade da Secretaria Acadêmica. O requerimento deverá ser realizado via portal ou WhatsApp.
 - Declaração de Matrícula;
 - Declaração de Vínculo;
 - Declaração de Frequência;
 - Declaração para Passe Estudantil;
 - Declaração de Conclusão de Curso;
 - Declaração de Trancamento de Matrícula;
 - Declaração de Cancelamento de Matrícula;
 - Histórico Escolar;
 - Plano de Ensino de Disciplinas Cursadas;
 - Combo de Documentos (Declaração de Vínculo + Histórico Escolar + Plano de Ensino).
- **Regime Especial (afastamento por: Licença Maternidade, Serviço Militar, Convocação da Justiça):** Caso você necessite desse procedimento durante a sua jornada, o processo deve ser formalizado junto a secretaria acadêmica pelo requerente ou seu responsável legal. O requerente deve apresentar cópia de atestado médico ou documento que justifique seu afastamento, que deve ser igual ou superior a 15 dias. O aluno terá acompanhamento especial do professor da disciplina, que encaminhará trabalhos para realização domiciliar para validar a frequência. As avaliações bimestrais serão realizadas ao fim do processo de afastamento. O prazo máximo de afastamento é de noventa dias após data do documento comprobatório.
- **Reposição de Avaliação (2ª chamada):** esta opção é oferecida para aqueles que por algum motivo perderam as avaliações previstas em Calendário Acadêmico.

A solicitação deve ser realizada no Portal do Aluno, conforme prazo previsto em calendário. No ato do requerimento, é realizado a emissão do boleto para pagamento com o valor em referência.

- **Prova Substitutiva:** esta opção é oferecida exclusivamente após a 2ª Verificação de Aprendizagem (2º VA) e visa auxiliar aqueles que não alcançaram média mínima para aprovação, ou que queiram melhorar suas notas. A solicitação deve ser realizada no Portal do Aluno, conforme prazo em calendário acadêmico. No ato do requerimento, é realizado a emissão do boleto para pagamento com o valor em referência.
- **Transferência de Turno:** o requerente deve formalizar a solicitação de transferência de turno em requerimento realizado no Portal do Aluno. O pedido será analisado pela coordenação de curso. Se deferido, seguirá para secretaria para realizar do trâmite em sistema e após segue para o financeiro para ajuste de contrato e pagamento.
- **Transferência de Faculdade (de outra faculdade para FAMA):** o candidato à vaga, inicia suas tratativas pelo setor comercial da Instituição. É necessário que o candidato tenha em mãos as cópias dos seguintes documentos: declaração de vínculo, histórico escolar da faculdade de origem e conteúdos programáticos (Ementas). Após matrícula, o aluno deverá agendar um horário com a coordenação de curso para validação do aproveitamento de disciplinas e montagem do plano de estudos.
- **Transferência Interna de Cursos:** o aluno poderá fazer nova opção de curso e, para isso, deve fazer requerimento próprio no Portal do Aluno. Após requerimento à coordenação do curso de origem fará a validação, e depois de autorizado, seguirá para o coordenador do curso de destino de interesse do aluno para finalização do fluxo e aproveitamento de disciplinas já cursadas na Instituição. Caso o acadêmico queira fazer dois cursos ao mesmo tempo, poderá fazê-lo desde que realizados em horários diferentes e deverá seguir o trâmite de matrículas pelo setor comercial da Instituição.

- **Aproveitamento de disciplinas:** este serviço é oferecido para alunos que já tenham cursado a disciplina em outra instituição de ensino superior ou em outro curso ofertado pela FAMA. O aluno deve apresentar a cópia do conteúdo da disciplina cursada e o histórico da faculdade de origem. Mediante a estes documentos, o aluno deverá agendar horário com a coordenação de curso para avaliação do conteúdo proposto e seguir com o aproveitamento de disciplinas.

Outros requerimentos especiais devem ser realizados via e-mail para secretaria da Instituição: secretariafama@faculdefama.edu.br.

5. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

5.1. MATRÍCULA

Para ingressar na nossa Instituição, você precisa ter realizado seu processo de matrícula após as diversas formas de ingressos que possam ter sido apresentadas, podendo ser vestibular, Enem, segunda graduação, entre outros. A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se pelo setor comercial da Instituição, em prazos estabelecidos por ato da Secretaria Acadêmica, publicado semestralmente em calendário acadêmico. Nesse processo devem ser entregues os documentos necessários para efetivação e validação do seu ingresso.

- I. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II. Carteira de Identidade – RG;
- III. Certidão de nascimento ou casamento;
- IV. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TRE;
- V. Certificado de Dispensa de Incorporação, Reservista, Certificado de Isenção, Certificado de Serviço Militar na Ativa, quando for o caso;
- VI. Certificado ou diploma de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente;
- VII. Comprovante de Endereço;
- VIII. Histórico escolar do ensino médio;
- IX. Título de Eleitor;

X. No caso de aluno portador de diploma ou transferência –Histórico Escolar da Instituição de Origem e/ou Diploma do Ensino Superior.

5.2. REMATRÍCULA

A sua matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo, onde é necessário a renovação do seu vínculo na Instituição para o próximo semestre, mediante pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante dos pagamentos anteriores. O contrato com a Instituição é realizado semestralmente e deve ser renovado via Portal do Aluno a cada campanha divulgada em calendário acadêmico.

- O requerimento deve ser realizado *online* via Portal do Aluno.

Obs.: Não será renovada a matrícula daquele que tiver débito junto ao financeiro, secretaria ou biblioteca. Os valores da Rematrícula são apresentados sem descontos ou bolsas adicionais, podendo ocorrer campanhas promocionais divulgadas a cada semestre letivo mediante edital.

5.3. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA OU RESCISÃO CONTRATUAL

O Cancelamento de Matrícula é quando o aluno ingressante (calouro) solicita a invalidação de todos os atos e registros acadêmico dentro dos prazos previstos em calendário acadêmico ou quando a invalidação da Matrícula pelos atos e registros acadêmicos dela decorrentes ocorre por iniciativa da Instituição, nas seguintes hipóteses: Ausência ou irregularidade na documentação apresentada; Qualquer tipo de fraude ou irregularidade apresentada nas documentações na efetivação da Matrícula. O Cancelamento da Matrícula invalida o vínculo do aluno com a Instituição e todos os atos e registros acadêmicos dele decorrentes, impedindo o restabelecimento do mesmo vínculo com a faculdade, sendo necessário, em caso de retorno a efetivação de uma nova matrícula.

- O requerimento deve ser realizado presencialmente na secretaria acadêmica da Instituição.

5.4. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

O Trancamento de Matrícula é a suspensão temporária dos estudos, sem o

rompimento do vínculo do aluno com a instituição. O deferimento do trancamento de matrícula depende da prévia renovação da matrícula para o próximo período letivo e da situação financeira do aluno junto à Instituição. O período de solicitação para trancamento de matrícula segue de acordo ao calendário acadêmico de cada período letivo. O aluno pode manter o trancamento de matrícula por até 04 semestres consecutivos ou intercalados.

- O requerimento deve ser realizado presencialmente na secretaria acadêmica da Instituição.

5.5. PORTADOR DE DIPLOMA

Os portadores de diploma de curso superior reconhecido, registrado no órgão competente, podem matricular-se em qualquer curso de graduação, desde que haja vagas. O Coordenador poderá fazer o aproveitamento de disciplinas cursadas no curso anterior, desde que a ementa e a carga horária sejam compatíveis. A carga horária mínima para aproveitamento de uma disciplina é de 75%.

5.6. MATRÍCULA DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Caso o aluno seja de transferência ou tido sua matrícula trancada e queira retornar, seu histórico e planos de ensino serão avaliados pelo Coordenador do curso, o qual poderá, conforme a Matriz Curricular vigente, inseri-lo em um período correspondente ao que cursava. O Coordenador poderá fazer o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente no mesmo curso ou em outro, desde que a ementa e a carga horária sejam compatíveis. A carga horária mínima para aproveitamento de uma disciplina é de 75%.

5.7. DO ABANDONO DE CURSO

O abandono de curso ocorre quando o aluno veterano não efetua, dentro dos prazos previstos em calendário acadêmico, a renovação da matrícula de um semestre letivo para o outro, ou quando o mesmo não solicitou o trancamento de matrícula. Após o prazo final de matrículas e rematrículas previsto nos calendários acadêmicos

semestrais, o status do aluno que estava em pré-matriculado será alterado para abandono. Após início do período letivo, transcorridos 25% (vinte e cinco por cento) das atividades acadêmicas do semestre letivo vigente, sem a Renovação da Matrícula, o aluno deve procurar a coordenação de curso para verificar as possibilidades de permanência junto a Instituição.

5.8. DA TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA OUTROS CURSOS

A Transferência interna é a passagem do aluno de um curso no qual está regularmente matriculado para outro curso dentro da própria Instituição. O deferimento do pedido para transferências depende da renovação da matrícula para o próximo período letivo no curso de origem e da situação financeira do aluno junto à Instituição. O período de solicitação para transferências segue de acordo ao calendário acadêmico de cada período letivo. Para os alunos que desejam solicitar transferência interna, o requerimento segue inicialmente com o pedido de trancamento de matrícula no curso de origem junto a coordenação de curso, e abertura de nova matrícula no curso de destino.

- O requerimento deve ser realizado presencialmente na Secretaria Acadêmica da Instituição.

5.9. COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau é atividade obrigatória, e representa o último passo para a conclusão do curso superior, ocorre em datas específicas, conforme calendário acadêmico, após total conclusão dos componentes curriculares por parte do aluno, encaminhamento do Termo de Compromisso do Concluinte validado pela coordenação de curso e envio da documentação atualizada e requerimento formal via Portal do Aluno.

O aluno pode ainda solicitar uma **Colação de Grau Especial**, conforme necessidade, como exemplo: comprovação para a posse em concursos públicos, programas de pós-graduação ou situações profissionais. Para tanto o aluno além de cumprir os componentes obrigatórios, necessita formalizar seu interesse junto a secretaria acadêmica. A colação de grau oficial será realizada no local indicado pela

FAMA, em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados.

5.10. DIPLOMAS

A FAMA confere aos seus alunos diploma de graduação, no qual são apostiladas as habilitações profissionais do graduando, conforme legislação vigente. O diploma é um instrumento formal e definitivo que comprova a conclusão em cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia). A FAMA segue ao previsto na Portaria 1.095/2018 que define aos prazos para expedição e registro de diplomas.

6. CALENDÁRIO E PRAZOS

Alunos e professores devem cumprir rigorosamente os prazos estipulados no calendário acadêmico. No calendário está previsto, para cada semestre letivo, 20 (vinte) semanas de aulas, perfazendo o total obrigatório de 200 dias letivos anuais.

No calendário acadêmico constam datas de eventos, limite para realização de matrícula, entrega de documentos, avaliações, etc. Os dias reservados para Sistema de Avaliação, Provas de Segunda Chamada e do Sistema de Recuperação.

7. HORÁRIO DAS AULAS

Uma virtude do bom aluno é a pontualidade. É importante que você chegue antes de começar a aula e somente se ausente após o término da mesma. Essa é uma prática importante para garantir a compreensão dos conteúdos. A assiduidade (não faltar) também é importante, para garantir a continuidade da aprendizagem.

São 03 aulas diárias e os horários das aulas/atividades (**Aulas Práticas, Projeto Integrador, Estágio Supervisionado, TCC, PCC, entre outras atividades acadêmicas, podem ter horário estendido ou antecipado**) podem ser distribuídos nos seguintes horários:

- **Matutino:** 08h00m e 11h40m
- **Noturno:** 18h40m e 22h10m

8. DISCIPLINAS DIGITAIS

De acordo com a Portaria 2.117/2019 do Ministério da Educação (MEC), as instituições de Ensino Superior podem aplicar até 40% da carga horária de educação a distância (EAD) em cursos presenciais de graduação, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais

A FAMA oferta disciplinas nessa modalidade em seus cursos e as aulas acontecem em pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde as unidades de aprendizagem são disponibilizadas por período determinado conforme previsto em calendário acadêmico.

9. DISCIPLINAS DE NÚCLEO COMUM OU EQUIVALENTES

Algumas disciplinas são comuns a vários cursos, em razão do conteúdo relevante para várias áreas do conhecimento. Por exemplo: Língua Portuguesa que é comum aos cursos de todas as áreas. O aluno pode cursar uma disciplina vinculada ao horário de outro curso, desde que seja equivalente a disciplina do seu curso.

10. DESEMPENHO ACADÊMICO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Tanto as notas, quanto as frequências, serão informadas pelo professor por meio do sistema acadêmico e ficará disponível no Portal do Aluno, ficando o aluno responsável pelo controle de suas notas e frequências. O aluno só terá computada sua presença se tiver frequentado ou participado da aula em sua totalidade.

O aluno deverá ter no **mínimo 75%** de presença para ser aprovado no semestre.

Na educação superior não há abono de faltas, exceto casos previstos no Decreto-Lei nº 715/69.

O aluno que obtiver média final igual ou superior a **6,0 (seis)** estará **APROVADO**. Se a nota for menor que 5,9 o aluno está **REPROVADO**.

Os resultados das avaliações bimestrais terão pesos distintos:

- **1º Verificação de Aprendizagem (1º VA) - (N1) terá peso 4 (N1 x 4)**
- **2º Verificação de Aprendizagem (2º VA) - (N2) terá peso 6 (N2 x 6)**

O resultado final será alcançado pela equação N1 (peso 4) somado a N2 (peso 6). Sendo assim o aluno que não alcançar a média e frequência mínima, está reprovado.

Composição da nota:
Atividades + Prova + Método de Avaliação de Ensino (MAE).

As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental e laboratorial ou de outra periodicidade, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou tradicionais, terão sua forma de avaliação definida em consenso pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso, Coordenador de curso e docentes.

As disciplinas que contemplam carga horária 100% práticas devem ter método de avaliação próprio previsto em plano de ensino do professor e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE).

Para as disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Projeto de Conclusão de Curso (PCC) todas as normativas são estabelecidas em regulamento próprio e os trabalhos são avaliados por uma banca avaliadora definidos pelo professor da disciplina, junto a orientador e aluno e a nota final para aprovação deve ser maior ou igual a 6,0 não cabendo revisão de nota para esta atividade. A banca avaliadora é soberana.

11. SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Para o aluno que não alcançar a média final 6,0 (seis), poderá estar solicitando o **Sistema de Recuperação de Aprendizagem**:

11.1. PROVA SUBSTITUTIVA

Avaliação realizada após finalização da 2º Verificação de Aprendizagem, que cumpre a função de substituir a menor nota do aluno na 1º VA ou 2º VA. Após a realização da Prova Substitutiva, que corresponde a 2º Apuração de Resultados, o aluno poderá obter através do Portal do Aluno os seguintes status.

- **APROVADO:** para as disciplinas que ele conseguiu atingir média maior ou igual a 6,0 e 75% de frequência.
- **REPROVADO:** para as disciplinas que o aluno atingiu média menor que 6,0.

11.2. PROVA DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM (SRA)

Para os alunos que obtiveram Média Final maior ou igual a 3,0 (três) e menor que 6,0 (seis) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), aplicar-se-á realização da seguinte atividade, sob orientação docente: Avaliação Escrita de conteúdo da disciplina regular aplicado de acordo ao plano de ensino. Para ser aprovado o aluno deverá substituir a média geral com nota maior ou igual a 6,0 (seis).

11.3. TRABALHO DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM (SRA)

Para os alunos que obtiveram Média Final maior ou igual a 6,0 (seis) e frequência maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) e menor que 75% (setenta e cinco por cento), aplicar-se-á realização da seguinte atividade, sob orientação docente: Realizar um Trabalho de Complementação de Carga Horária (TCCH), que será avaliado quanto a sua escrita, desenvolvimento e aplicação relacionado a disciplina e ao plano de estudos executado. Para ser aprovado o desempenho do aluno deverá ser considerado suficiente pelo professor indicado.

11.4. TUTORIA

Para alunos que possuem disciplinas reprovadas com nota menor que 3,0 (três) e frequência menor que 50% (cinquenta por cento) e a disciplina não está sendo ofertada no semestre ou não é mais ofertada pela IES quando estiver concluindo o curso para integralização da matriz curricular, aplicar-se-á TUTORIA, que implica a realização da seguinte atividade sob orientação docente: Atividades didáticas programadas entre aluno e professor, em que são realizados 04 (quatro) encontros e ao final deve ser realizado uma avaliação escrita + um trabalho escrito, para complementação de carga horária, com entrevista ativa sobre o conteúdo do trabalho.

Para ser aprovado o desempenho do aluno deverá ser considerado suficiente pelo professor indicado e com média final maior ou igual a 6,0 (seis).

12. PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

12.1. REGIME DE DEPENDÊNCIA

O aluno que reprovar em no máximo três disciplinas do período letivo, poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes futuramente, por meio do Sistema de Recuperação de Aprendizagem, Cursos de Férias ou como Montagem de Horários com a inclusão das Disciplinas.

12.2. CURSOS DE FÉRIAS

A FAMA oferta uma programação especial de Cursos no período de férias. Trata-se de uma oportunidade de Recuperação de Aprendizagem aos alunos regularmente matriculados na Instituição, que foram reprovados em alguma disciplina, e assim, cursarem essas novamente no período de férias com aulas voltadas para o desempenho profissional.

Entende-se por Cursos de Férias, ou Cursos de Verão e Inverno, ofertados na Instituição aqueles que contemplam disciplinas do currículo pleno dos cursos de graduação da FAMA oferecidos nos períodos de férias acadêmicas, com o objetivo de correção de fluxo e organização curricular. A oferta dos cursos ocorre mediante demanda acadêmica em concordância com a Coordenação de Curso e Diretoria da FAMA. O acadêmico poderá cursar, no máximo, em três disciplinas, desde que não ocorra choque de horários na disponibilidade das disciplinas.

O Curso de Férias tem as mesmas características do curso regular em termos de programa, carga horária, frequência e avaliação. Só se diferencia quanto ao período de sua realização e as disciplinas dos cursos de férias são ofertadas na modalidade a distância.

12.3. INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DISCIPLINA

O aluno regularmente matriculado pode cursar disciplina diferente do período matriculado na Instituição a partir da montagem de Plano de Estudos. Para solicitar a inclusão, é necessário realizar o requerimento via Portal do Aluno e, caso necessário, via agendamento com a coordenação de curso. As disciplinas de interesse devem ter disponibilidade para cursar no horário, não sendo possível cursar mais de uma disciplina no mesmo horário.

A efetivação da inclusão ou exclusão levam em consideração o período de matrícula ao qual o aluno está registrado e varia conforme a quantidade de disciplinas ofertada no respectivo período. O valor cobrado pode variar de acordo com o curso e disciplina. Para incluir ou excluir uma disciplina, deve-se protocolar requerimento junto a Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica respeitando período previsto no calendário acadêmico.

12.4. MATRIZ CURRICULAR

É a estrutura do curso com a relação das disciplinas (obrigatórias e optativas), que integram um currículo, a carga horária mínima de atividades acadêmicas complementares e de estágio supervisionado e a modalidade do trabalho de conclusão de curso. A integralização da matriz curricular ocorre quando você conclui todas as disciplinas, o trabalho de conclusão do curso, a carga horária mínima de atividades complementares e o estágio supervisionado previstos na matriz curricular do curso de graduação, dentro dos prazos mínimo e máximo estabelecidos pelo Ministério da Educação e/ou pelo projeto pedagógico de cada curso.

12.5. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

São disciplinas do currículo mínimo que integram a matriz curricular e são obrigatórias para a conclusão do curso. Devem ser cursadas, preferencialmente, seguindo a periodização indicada na matriz, sendo, muitas vezes, interligadas por requisitos de conteúdo.

12.6. DISCIPLINAS OPTATIVAS

Constituem um vasto elenco de possibilidades de enriquecimento curricular oferecido aos estudantes, que poderão cursá-las conforme disponibilidade e opções de oferta na matriz curricular. O aluno deve cursar obrigatoriamente a quantidade de disciplinas optativas previstas na matriz curricular durante seu curso. Com isso, dá-se maior flexibilização curricular permitindo a organização do perfil do egresso, incorporando conhecimentos de interesse específicos da turma e da região que agregam valor à sua formação.

12.7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares, conforme as Diretrizes Curriculares do MEC, são atividades extracurriculares obrigatórias nos cursos de graduação e têm por finalidade orientar e estimular práticas permanentes e contextualizadas para a atualização profissional do acadêmico com foco na relação entre a TEORIA X PRÁTICA, visando à QUALIDADE DE ENSINO. Para a conclusão dos cursos e colação de grau é imprescindível o cumprimento da carga horária destinadas às atividades complementares conforme legislação vigente. Todos os procedimentos relacionados as Atividades Complementares seguem ao previsto em regulamento próprio que pode ser atualizado semestralmente.

12.8. ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

A validação das horas dos Estágios Obrigatórios se dá ao final de um processo de acompanhamento composto por: formalização do estágio, com o professor responsável pela atividade no curso, entrega dentro do prazo do Termo de Compromisso, celebrado entre estagiário, parte concedente do estágio e FAMA, e do Plano de Atividades do Estágio Obrigatório.

O Acompanhamento do Estágio, com a entrega do Relatório de Frequência e Relatório Final de Estágio, comprovando a finalização do estágio na parte concedente e o cumprimento da carga horária prevista, validada pelo supervisor da parte concedente e Orientador de Estágio da FAMA. Você encontra as orientações

essenciais e regulamento específico, no site da FAMA em regulamento específico.

12.9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS – TCC

Nos TCC's, existem dois instrumentos articulados para verificação da aprendizagem das habilidades e conteúdos propostos, com caráter formativo e somativo. A avaliação formativa ocorre por meio de entregas parciais contemplando fases essenciais da construção do artigo científico, conforme solicitação do professor da disciplina e orientador, com periodicidade semanal de acordo horário programado no semestre letivo. Na avaliação somativa, realizada no momento da defesa do artigo, por banca avaliadora, composta por dois professores da área de pesquisa e seu orientador presidindo, sendo a nota final, dividida em trabalho escrito e defesa. A banca é soberana da aprovação do TCC, mediante documentação em ata própria.

13. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Visando realizar uma investigação que obtenha resultados seguros e confiáveis, a FAMA possui a Comissão Própria de Avaliação (CPA) que é a responsável pelo Programa de Avaliação Institucional (PAI). A CPA é constituída por um grupo de pessoas responsáveis pelo processo de avaliação interna e externa, estando assim, de acordo com as normativas do MEC.

Este grupo é o responsável por todo o processo de avaliação institucional. Sendo assim, o conhecimento dos resultados encontrados que a avaliação produz possui como finalidade fornecer subsídios para o planejamento de ações destinadas à superação das dificuldades e o aprimoramento institucional.

Esta avaliação é realizada uma vez por semestre. Representa um processo permanente, que tem objetivo de identificar as condições atuais, na visão dos stakeholders e conforme resultados, promover as melhorias necessárias.

A Comissão Própria de Avaliação – CPA, é a responsável por planejar e organizar o processo avaliativo, atendendo aos dispositivos legais e às exigências atuais do processo de avaliação, preconizados pelo Ministério da Educação. Este processo consiste em uma avaliação interna, aplicada por meio de questionário e conta com a participação de alunos, professores, coordenadores, profissionais

administrativos e sociedade. Acompanhe os resultados no link: <https://faculadefama.edu.br/comissao-propria-de-avaliacao/>.



14. SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS

Preparadas para receber bem os acadêmicos, as salas de aulas da FAMA, são climatizadas, estruturadas e equipadas para propiciar ao acadêmico ambiente adequado para a construção do conhecimento, por meio de apresentação de ideias, debates e troca de opiniões. Para tanto faz-se necessário que você siga as seguintes orientações:

- ao entrar em sala atrasado (a), faça em silêncio para não atrapalhar a aula;
- se sair durante a aula e não voltar, ou voltar somente no final da aula, não receberá presença;
- os celulares deverão estar desligados ou posicionados no silencioso durante a aula. O seu uso será permitido com a autorização do professor ou em casos excepcionais, devendo mencionar tal fato ao professor antecipadamente;
- o uso de computadores, notebooks, tabletes e similares, somente serão permitidos em sintonia com o professor;
- as aulas só poderão ser gravadas mediante anuência do professor;
- é proibido o consumo de alimentos e/ou bebidas nas salas de aula.

Você somente poderá assistir aulas na disciplina em que estiver matriculado. Caso faça o contrário será responsável pelas faltas.

Para as aulas práticas, os cursos utilizam os laboratórios da FAMA para realização das atividades acadêmicas. São ambientes climatizados e equipados com todos recursos necessários, visando permitir o desenvolvimento adequado das atividades práticas, conforme projeto pedagógico do curso ao longo do período letivo.

Você poderá frequentar os laboratórios com a presença do professor responsável, técnico ou monitor de laboratório. Durante o horário de aulas, não é permitida a permanência de alunos nos corredores. É totalmente vedado a produção de imagens nos laboratórios, bem como sua divulgação. Cada laboratório tem regulamento próprio, onde estão definidos os EPI's necessários bem como demais procedimentos.

14.1. RESTRIÇÕES

É proibido fumar, beber ou consumir qualquer tipo de alimento em sala de aula (incluindo balas, chicletes e afins). Pede-se aos alunos que evitem o trânsito de alimentos e bebidas dentro dos espaços destinados as atividades acadêmicas, inclusive corredores das salas de aulas e laboratórios, bem como auditórios. Para tanto a FAMA, oferece espaços de convivência e praça de alimentação para seus devidos fins. Também é proibido o uso de aparelhos de som ou qualquer outro objeto que perturbe a ordem e implique na segurança dos demais, nos ambientes da FAMA.

15. PROGRAMAS DE APOIO AOS ESTUDANTES

A FAMA possui procedimentos definidos de apoio aos discentes tanto na esfera acadêmica quanto no aspecto profissional. O apoio contempla ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em atléticas e centros acadêmicos, além de ações do cotidiano acadêmico.

15.1. INTEGRA FAMA

Para se obter uma melhor adaptação e acolhimento dos ingressantes nos cursos, é realizado todo o início do semestre atividades de boas-vindas para os novos alunos, intitulados nas IES, como "calouros". São realizadas durante a primeira semana de aula diversas ações como: Apresentação do coordenador, informações gerais sobre o curso, apresentação da infraestrutura institucional, aula inaugural, trote solidário, entre outros.

15.2. MONITORIA

A Monitoria possibilita ao aluno a oportunidade de adquirir maior experiência, durante atividades acadêmicas, desenvolvendo habilidades e competências importantes para formação profissional. As atividades de monitoria são desenvolvidas pelo aluno sob a orientação de um professor. Para se candidatar à vaga de monitor de alguma disciplina, você deve fazer a sua inscrição conforme edital de convocação, atento preencher os requisitos básicos exigidos. Esta atividade é obrigatória para alunos contemplados com bolsas de estudos da FAMA.

15.3. NIVELAMENTO

Nivelamento é o termo adotado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) para identificar as ações de revisão dos conteúdos do ensino médio, ou de instrumentação, que a IES oferece aos alunos ingressantes para lhes possibilitar um bom desempenho nas disciplinas do curso. Semestralmente a FAMA oferta, em datas fixadas no calendário acadêmico, o Nivelamento de Português e Matemática de modo a auxiliar os alunos a compreender os elementos básicos da Língua Portuguesa e os processos básicos da Matemática para conseguir prosseguir com sua vida acadêmica.

15.4. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIBIC)

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), tem como objetivo inserir o discente para o universo da pesquisa científica, sendo este programa institucionalizado por meio de Regulamento e Editais Semestrais. Conforme previsto no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), a FAMA propicia ajuda de custo para o estímulo à produção científica, técnica, pedagógica e cultural e incentiva os discentes da instituição a desenvolver pesquisas a respeito de diversos temas relacionados à sua área de abrangência, tendo como propósito despertar o senso crítico, reflexivo e o prazer de se fazer pesquisa. O aluno que possui bolsa de estudos da FAMA poderá desenvolver pesquisas, como contrapartida.

15.5. VISITAS TÉCNICAS

A FAMA promove constantemente diversas atividades complementares aos seus alunos, dentre elas, palestras e visitas técnicas.

As visitas técnicas visam aliar a teoria a um contexto real, e possibilita significativo ganho no processo de ensino e aprendizagem.

Para realizar uma visita técnica, o professor responsável pela disciplina deverá buscar autorização previa da Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que, depois de avaliada, possam ser adotadas as providências necessárias.

15.6. PALESTRAS

As palestras nos proporcionam experiências e perspectivas diversas, e são importantes momentos para reflexão e aprendizado.

Para convidar profissionais para proferir palestras em suas aulas ou promover atividades extraclasse, o professor responsável deverá buscar autorização previa da Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que, depois de avaliada, possam ser adotadas as providências necessárias.

15.7. CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Os cursos de capacitação destinam-se ao público em geral, com os objetivos de criação e de difusão de conhecimento, de atualização ou de aperfeiçoamento científico, tecnológico, cultural e profissional. Fazem parte do processo de educação continuada. A FAMA, oferta semestralmente vários cursos, palestras e visitas técnicas. Os mesmos devem compor a carga horaria necessária para cumprimento das atividades complementares, conforme matriz curricular dos cursos.

15.8. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Estas atividades constituem em um importante mecanismo para a materialização do conhecimento, em que se propaga a formação crítica, cidadã, política, formação profissional e prática profissional dos alunos.

As atividades de extensão, promovidas pela FAMA, são eventos que compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico. Estas atividades são meios de transferência à comunidade, do conhecimento gerado e instalado na FAMA. As ações de extensão propostas devem deixar claro em sua pretensão o apoio necessário à sua realização. As propostas serão analisadas pela coordenação de curso que em seu parecer definirá a forma de participação de cada aluno e assim, encaminhada para diretoria para deliberação.

15.9. ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade voluntária do aluno com objetivo de enriquecer sua formação acadêmica e profissional. O estágio não obrigatório na FAMA fica a critério de cada aluno em relação a realização deste aprendizado. Por meio da Coordenação de Estágios, a FAMA fica responsável por promover convênios com instituições especializadas em estágios extracurriculares remunerados ou não remunerados. Para fazer estágio não obrigatório, o aluno precisa estar regularmente matriculado e com todas as vias do termo de compromisso de estágio assinadas. Ao final do estágio o acadêmico deve apresentar declaração com carga horária executada e poderá realizar validação em Atividades Complementares.

15.10. NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP integra o discente e o docente na ação proativa de aperfeiçoar as ações e recursos acadêmicos e administrativos da Faculdade. O referido serviço tem como meta global organizar um sistema de ajuda para a superação de problemas de ordem pessoal, acadêmica e institucional, que podem influenciar no rendimento do aluno e na conduta profissional do professor. É também de responsabilidade do NAP o acompanhamento estatístico de frequência e desempenho dos estudantes durante o semestre letivo. Tal acompanhamento permite a correção de distorções antes do término do período letivo, permitindo a recuperação do aluno em tempo hábil. Além da ação preventiva em benefício do aluno, o NAP também visa o atendimento de colaboradores da FAMA com dificuldades de aprendizagem em sua área de atuação na IES. Todos estes acompanhamentos e

orientações psicopedagógicas são realizadas por um profissional com experiência na função de coordenação pedagógica.

15.11. ATLÉTICAS

A FAMA apoia e dá o amparo necessário as Associações Atléticas Estudantis da Instituição que são as entidades responsáveis em promover e coordenar a parte esportiva e recreativa, organizando treinos e campeonatos externos e internos na IES em diversas modalidades esportivas. Esta entidade também é responsável pela integração dos alunos através da organização de eventos culturais, trotes solidários, além da confecção e comercialização de produtos do seu curso (canecas, camisetas, etc), mediante aprovação prévia da IES. Para que os eventos aconteçam, os alunos que fazem parte da associação se dividem de modo semelhante à uma empresa, ou seja, deve existir um sistema hierárquico. Tal hierarquia é de grande relevância no processo de preparação profissional do discente, adequando-os para o mercado profissional.

15.12. REPRESENTANTES DE TURMA

Cada turma elegerá um representante de sala, e um vice representante. O representante de sala e sua equipe serão os porta-vozes dos alunos junto à Coordenação. A eleição deverá ser feita com a presença de um professor ou coordenador de curso, registrado em ata, assinado por todos os presentes e entregue à Coordenação.

16. REGIME DISCIPLINAR

Os atos contra a integridade física e moral das pessoas (alunos, funcionários e professores), contra o patrimônio moral e material da FAMA, ou contra o exercício das atividades da instituição, constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades aplicadas pela autoridade competente, contidas no Regimento Interno (advertência, suspensão e desligamento).

17. REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno Institucional é o documento que define o conjunto de regras didáticas, pedagógicas, administrativas e disciplinares da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas, como os direitos e deveres de todos os que convivem em ambiente acadêmico. É importante ter conhecimento do regimento, pois nele constam as sanções disciplinares que poderão ser aplicadas: advertência, suspensão e desligamento.

17.1. DIREITOS E DEVERES

I. Direitos do Aluno:

- receber o ensino referente ao curso em que se matriculou;
- pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- requerer transferência para outro Estabelecimento de Ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula, desde que comprove a quitação de seus débitos financeiros e não esteja cumprindo pena disciplinar.

II. Deveres do Aluno:

- acompanhar, com pontualidade, assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades; ao estatuto e ao Regimento da FAMA.
- manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao da Faculdade;
- efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares;
- acessar as dependências da sala de aula da faculdade somente quando estiver com a matrícula regular.

18. ASSUNTOS FINANCEIROS E BOLSAS

Os assuntos de caráter financeiro deverão ser tratados exclusivamente junto ao setor responsável em atendimento presencial na secretaria acadêmica ou em contato via WhatsApp (62) 3310 0000.

18.1. PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

O pagamento das mensalidades deverá ser realizado através dos meios disponibilizados no portal do aluno, em qualquer agência bancária ou canal virtual até a data de vencimento, ou data de pontualidade (dia 10) para os alunos que tiverem tal benefício. Em caso de dúvidas sobre pagamento das mensalidades, o aluno deverá entrar em contato presencialmente na Secretaria Acadêmica da Instituição ou pelo WhatsApp (62) 3310 0000.

18.2. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – FIES

O Fundo de Financiamento ao Estudo do Ensino Superior – FIES ou Novo FIES foi criado pelo Governo Federal para financiar os estudos de alunos. O estudante solicita o ingresso no FIES via sistema de gestão do MEC, atentando-se aos requisitos e compromissos da sistemática, bem como às informações por ele inseridas no sistema. Ao ser selecionado para o FIES, o estudante comparece à Instituição de Ensino Superior (IES) para realizar entrevista e entregar a documentação que comprova as informações por ele prestadas no FIES Seleção. Na ocasião ele receberá o Documento de Regularidade de Inscrição – DRI, emitido pela IES no site do MEC. Em posse dos documentos pertinentes, o estudante comparece à Agência CAIXA para realizar a contratação do Novo FIES. O estudante deve estar matriculado na Instituição de Ensino Superior, obter aproveitamento acadêmico de 75% das matérias do curso, manter o contrato em situação de adimplência e realizar o aditamento de renovação ou o aditamento de suspensão do semestre a fim de confirmar seu compromisso de frequência acadêmica e utilização do financiamento para o semestre em questão. Para mais informações acesse: <https://accessunico.mec.gov.br/fies>.

18.3. PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS – PROUNI

A bolsa de estudo do ProUni é um benefício concedido na forma de desconto parcial ou integral sobre os valores cobrados pelas instituições de ensino privadas e refere-se à totalidade das semestralidades ou anuidades escolares. O ProUni não cobre ou ressarce mensalidades pagas pelo estudante em semestres anteriores ao da concessão da bolsa. A bolsa de estudo do ProUni poderá ser utilizada durante o período equivalente a duas vezes o prazo de integralização do curso informado no Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores do Ministério da Educação, subtraído o(s) semestre(s) já cursado(s) pelo estudante antes da concessão da referida bolsa. A bolsa de estudo do ProUni não cobre disciplinas que não constam do currículo regular do curso, taxas para expedir documentação, ou quaisquer outros gastos, como material didático. A bolsa do ProUni deve ser atualizada semestralmente, independentemente do regime acadêmico da instituição ser semestral ou anual. A atualização é concluída com a emissão do Termo de Atualização do Usufruto de Bolsa. Neste documento, é registrada a autorização para a continuidade da bolsa, caso o bolsista tenha alcançado o rendimento acadêmico mínimo exigido. O estudante, seja bolsista integral ou parcial, para se manter no ProUni, deverá ser aprovado em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas em cada período letivo. Maiores informações: <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>.

18.4. PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA – OVG/ PROBEM

O Programa Universitário do Bem (ProBem) representa a oportunidade de acesso de milhares de jovens em situação de vulnerabilidade social a bolsas de estudo na modalidade parcial ou integral para a primeira graduação. Proporciona, ainda, um conjunto de benefícios para a promoção da integração ao mundo do trabalho, fortalecimento do protagonismo e da participação cidadã.

Para começar a usufruir do ProBem, será necessário atender as seguintes condições:

1. Possuir matrícula ativa. O aluno deverá efetivar a sua matrícula junto à instituição de ensino superior até o dia estipulado no Edital do Processo Seletivo;
2. Caso deseje alterar a instituição ou o curso, deverá acessar a Central de

Informações do Bolsista e preencher o respectivo requerimento, o qual será analisado pela administração do ProBem. Não são permitidas transferências de cursos gerais e prioritários para os cursos de Medicina ou Odontologia;

3. Participar do evento de inclusão dos novos beneficiários para assinatura do termo de adesão do benefício;
4. Acessar a Central de Informações (<http://sistemas.ovg.org.br/bolsistas/>) para iniciar as atividades do Banco de Oportunidades (condição de permanência no programa);
5. Acompanhar demais orientações, através da Central de Informações do Bolsista ou por meio dos canais oficiais de comunicação da OVG.

Para continuar como beneficiário do ProBem, durante todo o curso, o bolsista deve: Realizar a renovação eletrônica na Central de Informações do Bolsista a cada início de semestre, conforme as datas disponibilizadas no cronograma de atividades; Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CadÚnico pelo menos 1 vez ao ano; Atingir o aproveitamento acadêmico mínimo de 75% nas disciplinas cursadas no semestre; Comprovar a efetiva participação nas ações e projetos do Banco de Oportunidades. Para mais informações acesse: <https://www.ovg.org.br/site/?programas=probem>.

18.5. BOLSAS DE ESTUDOS FAMA

A FAMA mantém um Programa de Bolsas de Estudo, através do qual concede bolsas de natureza variada, onde dentre outros critérios destacamos os seguintes:

- Os benefícios de bolsas não serão cumulados entre si, exceto quanto ao desconto de pontualidade tendo o acadêmico que optar pelo que melhor lhe convier;
- Serão concedidos descontos somente para o pagamento dentro dos prazos perdendo o beneficiário o direito quanto a parcela quitada fora do prazo ou em atraso;
- As bolsas não incidirão sobre a matrícula ou rematrícula de cada semestre, podendo a Instituição lançar campanha específica de desconto para este fim.

19. DÚVIDAS FREQUENTES

COMO DEVO ME RELACIONAR COM A COORDENAÇÃO DO MEU CURSO?

A coordenação de curso é como um(a) orientador(a) acadêmico. Então, saber aproveitar ao máximo a relação com a coordenação pode te ajudar na sua caminhada aqui na FAMA. Seguem algumas dicas para você:

1. **Seja proativo:** Se você tiver dúvidas ou problemas, não hesite em procurar a Coordenação. Você pode fazer isso através do WhatsApp do seu coordenador(a).
2. **Respeite os horários:** A Coordenação tem horários específicos para atendimento. Você poderá agendar um horário com o apoio acadêmico ou através do telefone 33100000.
3. **Seja educado e respeitoso:** Trate todos os membros da Coordenação com respeito. Eles estão aqui para te ajudar e uma boa comunicação facilita muito o processo.
4. **Prepare-se antes do atendimento:** Quando for ter um atendimento com a Coordenação, organize todas as informações e documentos caso seja necessário. Isso torna o atendimento mais eficiente.
5. **Acompanhe os comunicados:** Fique de olho nos e-mails, avisos no portal do aluno, Telegram e redes sociais do curso e da FAMA. Muitas informações importantes são compartilhadas por esses canais.
6. **Participe das atividades:** A Coordenação frequentemente organiza eventos, palestras e reuniões. Participar dessas atividades pode enriquecer sua experiência e oferecer oportunidades de networking.

COMO AGENDO HORÁRIO DE ATENDIMENTO COM A COORDENAÇÃO DO MEU CURSO?

Você poderá agendar um horário pelo site da instituição, no apoio acadêmico ou através do telefone 33100000.

COMO ACESSAR AO PORTAL DO ALUNO?

Siga estes passos:

1. Vá até o site da FAMA: faculdadefama.edu.br.
2. No canto superior esquerdo da página inicial, clique em “Portal do Aluno”.
3. No seu primeiro acesso, insira seu CPF e sua data de nascimento como senha, no formato: 12345678.



O QUE POSSO SOLICITAR NA SECRETARIA ACADÊMICA?

- Declaração de matrícula;
- Declaração de Vínculo;
- Declaração de Frequência;
- Declaração de Conclusão de Curso;
- Histórico escolar;
- Trancamento ou Cancelamento de matrícula;
- Transferência de curso;
- Transferência de turno;
- Atualização de dados cadastrais;
- Colação de Grau;
- Emissão de diploma;
- Entre outros.



COMO POSSO ME COMUNICAR COM A SECRETARIA?

Você pode procurar por atendimento presencial ou através do telefone (62) 3310 0000.



COMO CALCULAR A MÉDIA DAS DISCIPLINAS?

Siga estes passos para calcular a sua média:

1. 1ªVA:

- Some as notas da Atividade, do Simulado MAE e da prova da 1ªVA. Essa soma pode chegar até 10,0 pontos.
- Multiplique o total por 0,4. Esse será o seu resultado final da 1ªVA.

2. 2ªVA:

- Some as notas da Atividade, do Simulado MAE e da prova da 2ªVA. Essa soma também pode chegar até 10,0 pontos.

- Multiplique o total por 0,6. Esse será o seu resultado final da 2^aVA.

3. Média Final:

- Some os resultados da 1^aVA e da 2^aVA.



O QUE DEVO FAZER CASO EU FALTE NO DIA DA PROVA?

Você pode solicitar a Segunda Chamada pelo Portal do Aluno.



O QUE DEVO FAZER SE EU NÃO CONSEGUIR A MÉDIA PARA PASSAR NA DISCIPLINA?

Você pode solicitar a Prova Substitutiva. Essa prova tem um custo e pode ser solicitada pelo portal do aluno dentro do prazo previsto em Calendário Acadêmico.



QUAL A DIFERENÇA ENTRE SEGUNDA CHAMA E PROVA SUBSTITUTIVA?

A Segunda Chamada é para alunos que perderam alguma prova, com datas no Calendário Acadêmico para 1^a e 2^a VA. A Prova Substitutiva é para alunos que não atingiram a média 6,0, oferecida no final do semestre com data também prevista no Calendário Acadêmico.



QUANDO EU FOR TER AULA FORA DO AMBIENTE DE SALA, O QUE PRECISO SABER?

Cada curso tem seus protocolos de vestimenta e EPIs para aulas fora da sala, como jaleco e luvas em laboratórios biológicos. Confirme os EPIs necessários com seu professor ou coordenação e esteja sempre preparado para garantir sua segurança e seguir as normas.



QUAL A DIFERENÇA ENTRE SEMANA ÍMPAR E PAR?

A organização das semanas em ímpar e par ajuda a faculdade a melhor atender você. Algumas disciplinas têm aulas práticas apenas nas semanas ímpares ou apenas nas semanas pares. Assim, você pode verificar no Calendário Acadêmico se a semana é ímpar ou par para saber se terá aula teórica ou prática.