



# **Manual Acadêmico do Aluno**

Governador Mangabeira - Bahia



# ÍNDICE

<b>MENSAGEM DO DIRETOR .....</b>	<b>05</b>
<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>07</b>
<b>1. ASPECTOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>09</b>
ANO LETIVO.....	09
CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	09
MATRÍCULA .....	09
REQUERIMENTO.....	10
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	10
TRANCAMENTO DE DISCIPLINA .....	10
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	11
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	11
FREQUÊNCIA.....	11
REPOSIÇÃO DA PROVA INSTITUCIONAL (SEGUNDA CHAMADA) ....	12
REGIME EXPECIONAL DE APRENDIZAGEM .....	13
TRANSFERÊNCIA INTERNA.....	14
TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	14
MATRÍCULA ESPECIAL.....	14
TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS IES .....	15
TAXAS COBRADAS POR SERVIÇOS PRESTADOS.....	15
ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	15
ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	15
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC .....	15
COLAÇÃO DE GRAU .....	16
ATESTADOS/DECLARAÇÕES/CARTAS DE APRESENTAÇÕES.....	16
AVALIAÇÕES.....	16
<b>2. BENEFÍCIOS .....</b>	<b>18</b>
BOLSA TRABALHO.....	18
BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA INTERNA E BOLSA DE EXTENSÃO	18

BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA EXTERNA.....	18
BOLSA MONITORIA.....	19
PROGRAMA DE FIDELIDADE FINANCEIRO.....	19
<b>3. SERVIÇOS DISPONÍVEIS AO ESTUDANTE .....</b>	<b>19</b>
SISTEMA DE CATRACAS ELETRÔNICAS .....	19
SECRETARIA ACADÊMICA .....	19
COORDENAÇÃO DE CURSOS/SECRETARIA DE CURSOS.....	19
BIBLIOTECA.....	20
REPROGRAFIA.....	20
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA .....	21
CENTRO CULTURAL E ESPORTIVO.....	22
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE - NAE.....	22
AÇÕES DO NAE .....	23
ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES .....	24
APOIO PSICOPEDAGÓGICO.....	24
PROGRAMA DE NIVELAMENTO .....	25
<b>4. REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>25</b>

## **MENSAGEM DO DIRETOR**

À Comunidade Acadêmica:

Coube-nos, com muita honra, a responsabilidade de apresentarmos à Comunidade Acadêmica este Manual com o propósito de oferecer e esclarecer informações referentes à nossa Instituição. Evidentemente que não temos a pretensão de constituí-lo num texto definitivo e imutável, mas temos a consciência que deveremos, ao longo do desenvolvimento Institucional, aprimorá-lo pelas contribuições que virão a ser oferecidas pela comunidade da **FAMAM**.

Neste Manual, estão contidas informações e orientações básicas com o intuito de facilitar a integração dos alunos à vida acadêmica, proporcionando a interação com os diversos segmentos da Faculdade e assim permitir que os estudantes sejam agentes de aprimoramento do Plano de Desenvolvimento da nossa Instituição.

Com a missão de pautar-se em princípios norteadores como a igualdade, qualidade e gestão democrática, estaremos comprometidos com a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e extensão, para criarmos bases efetivas para o desenvolvimento dos programas de Graduação e Pós-Graduação.

É com este objetivo que desejamos compartilhar com todos aqueles que integram a **FAMAM**, para que possamos juntos consolidar a nossa Instituição como um modelo de gestão educacional.

Weliton Antonio Bastos de Almeida

Diretor



## **APRESENTAÇÃO**

A **Faculdade Maria Milza – FAMAM**, autorizada pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 681 de 17 de março de 2004, publicada no Diário Oficial da União em 18 de março de 2004, iniciou suas aulas em 15 de abril de 2004. O projeto da **FAMAM** está voltado para o desenvolvimento das humanidades a partir de um enfoque mais adequado às necessidades regionais. Nesta direção, busca formar cidadãos comprometidos com a transformação da realidade em que estão inseridos, sendo capazes de desenvolver modelos sustentáveis para superar as dificuldades e desafios do mundo contemporâneo.

Atualmente já conta com uma equipe de 220 professores e 50 funcionários, sua sede localiza-se na BR 101, Km 215, Governador Mangabeira - BA, oferecendo os cursos de Bacharelado em Administração, Biomedicina, Ciências Contábeis, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Civil, Fisioterapia, Turismo e Odontologia, Farmácia e Tecnólogo em Radiologia e Licenciaturas em Educação Física, Geografia, História, Pedagogia. Além disso, oferece os seguintes cursos de Pós-Graduação Lato Sensu: Docência do Ensino Superior, Saúde Coletiva com ênfase em Sanitarismo, Enfermagem em UTI e História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Gestão de pessoas, Acupuntura, Ciências da atividade Física e Saúde e Pós – Graduação (Sticto Sensu) Mestrado em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente. buscando criar bases sólidas para o desenvolvimento acadêmico- científico da região do recôncavo da Bahia, mediante instalação de núcleos temá- ticos e programas de incentivo à pesquisa regional.

O Plano de Desenvolvimento Institucional da **FAMAM** prevê a curto, médio e longo prazo a criação de novos cursos de Graduação, tais como: Biologia, Ciências Econômicas, Direito, Física, Fisioterapia, Letras, Matemática, Medicina, Química, Psicologia, dentre outros.



# 1. ASPECTOS ACADÊMICOS

## O ANO LETIVO

O ano letivo regular é dividido em dois períodos semestrais, de no mínimo, cem dias letivos cada um, excluindo-se o tempo reservado aos exames e férias. As atividades do ano letivo seguirão o disposto no calendário acadêmico.

## CALENDÁRIO ACADÊMICO

Elaborado a cada semestre letivo, onde estão previstos prazos e datas para a realização das atividades acadêmicas da Instituição.

## MATRÍCULA

Consiste no processo pelo qual, a cada semestre, o aluno se vincula ou renova seu vínculo com a Faculdade e com o curso.

**Matrícula inicial:** ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade. É feita na forma de Edital e do Manual do Candidato, observada a classificação no processo seletivo (vestibular).

**Matrícula periódica:** é aquela para prosseguimento de estudos e feita a partir do 2º semestre, quando o aluno renova o seu vínculo com a Faculdade. Para efetivação da matrícula será observada a inexistência de débitos referentes à mensalidade do semestre anterior. Ressalvado o trancamento de matrícula, a não renovação da mesma por dois períodos consecutivos, implica em **abandono do curso** e decorrente desvinculação do aluno.

É permitida a matrícula com dependência de até 3 (três) disciplinas do período anterior respeitados os pré-requisitos estabelecidos. O abandono de curso não isenta quitação de débitos de parcelas referentes a mensalidades.

O aluno reprovado em 4 ou mais disciplinas deverá, no semestre subsequente, cursar, prioritariamente, as disciplinas de reprovação.

Em caso do não oferecimento das disciplinas de reprovação no semestre subsequente o aluno poderá prosseguir estudos matriculando-se nas disciplinas que não exijam pré-requisito das dependências.

Respeitados os pré-requisitos estabelecidos, o não cumprimento de dependências (até o limite de quatro) de diferentes períodos, não impede o prosseguimento de estudos.

***O pagamento referente às disciplinas de dependência será feito no último semestre do curso ou antes deste em acordo com o Setor Financeiro, respeitando a carga horária de cada disciplina.***

## REQUERIMENTO

Todas as solicitações de serviços acadêmicos deverão ser feitas junto à Secretaria Acadêmica mediante formulário próprio.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a suspensão temporária da continuidade do aluno no curso, por solicitação do aluno pelo período de até 2 (dois) anos.

O trancamento de matrícula no curso abrange todas as disciplinas nas quais o aluno estiver matriculado naquele momento. A solicitação de trancamento de matrícula será feita por semestre não podendo ser superior a 2 (dois) anos, atendendo o calendário acadêmico. O trancamento pode ser requerido por mais de 1 (uma) vez, sucessiva ou intercaladamente, cuidando entretanto para que, em conjunto, não seja excedido o tempo citado anteriormente.

***No semestre de ingresso do aluno na FAMAM não é permitido o trancamento de curso.***

***O trancamento de matrícula no curso deverá ser renovado semestralmente de acordo com calendário acadêmico.***

## TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

É a suspensão temporária, por solicitação do próprio aluno, da continuidade de estudos em uma ou mais disciplinas em que esteja matriculado no semestre. Nesta condição, continuará vinculado a FAMAM, com direito a renovação de matrícula, de acordo com a determinação do Regimento Interno e respeitando a grade curricular em vigor.

O aluno poderá requerer trancamento em disciplina(s) no período estabelecido para cada semestre. A solicitação de trancamento deverá ser feita na Secretaria Acadêmica, através de Requerimento de Assuntos Acadêmicos, em prazo estabelecido em calendário acadêmico.

***No semestre de ingresso do aluno na FAMAM só poderá ser feito o cancelamento em no máximo 3 (três) disciplinas. A dedução referente ao valor da mensalidade do aluno será feita apenas no último semestre do curso.***

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula encerra de forma irreversível o vínculo com a Instituição. O aluno só poderá retornar através da sua aprovação em um novo processo seletivo. O aluno poderá solicitar o cancelamento da matrícula em qualquer época do curso. O deferimento da solicitação estará condicionado a inexistência de irregularidades administrativas e/ou financeiras.

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Consiste no aproveitamento das disciplinas cursadas pelo aluno da **FAMAM** em outra instituição de ensino superior ou em outro curso da própria **FAMAM**.

A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser feita na Secretaria Acadêmica no período estabelecido no calendário acadêmico, através de Requerimento para Assuntos Acadêmicos, onde o aluno indicará a opção desejada e as disciplinas em que deseja ser dispensado. Deverão ser anexados ao requerimento os seguintes documentos: a) Histórico escolar; b) Programa das Disciplinas cursadas pelo aluno em outra Instituição de Ensino Superior; c) Documento que comprove o credenciamento da instituição de origem junto ao Ministério de Educação – MEC – e da autorização ou reconhecimento do curso e de sua grade curricular.

O aluno que ingressar mediante processo seletivo de transferência terá deferimento do processo, caso comprove aprovação das disciplinas cursadas na Instituição de origem.

***O aluno ingresso mediante processo seletivo Vestibular terá a sua solicitação de aproveitamento de estudos deferida, desde que o conteúdo programático e a carga horária das disciplinas cursadas sejam compatíveis com as disciplinas em que o aluno deseja ser dispensado.***

## FREQÜÊNCIA

A freqüência às aulas e demais atividades, permitida apenas a alunos regularmente matriculados, é obrigatória e as faltas não poderão ser

**abonadas.** A legislação em vigor não reconhece o abono de faltas e este só é possível em casos especiais, amparados por legislação específica (LEI 1044 de 21/10/1969). São exemplos de casos especiais:

- Doenças infecto contagiosas;
- Traumatismos;
- Distúrbios agudos ou agonizados;
- Gravidez de risco ou licença maternidade;
- Exigência do serviço militar.

**Observação: em qualquer situação o aluno deve apresentar laudo emitido por autoridade oficial.**

A aferição da mesma será feita através da chamada nominal dos alunos pelo professor, procedimento obrigatório de acordo com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases), Lei 9.394/96, artigo 47, § 3º - inclusive nas aulas de reposição. Independentemente do resultado obtido nas avaliações é considerado **reprovado na disciplina**, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% das atividades programadas.

## **REPOSIÇÃO DA PROVA INSTITUCIONAL (SEGUNDA CHAMADA)**

O aluno que por motivo de força maior tenha faltado à prova institucional deverá requerer a prova de reposição junto à Secretaria Acadêmica, através de requerimento até 72 horas úteis após a realização do exame, anexando documentos que comprovem o motivo da ausência e pagamento da taxa, de acordo com o calendário acadêmico, conforme aprovação da Coordenação de Curso. As provas de segunda chamada serão realizadas ao final de cada bimestre letivo, previstas em calendário acadêmico. O não comparecimento à prova de segunda chamada implicará em nota 0,0 (zero) na avaliação.

***Não haverá segunda chamada em casos de não comparecimento nas seguintes atividades: a) Avaliação de trabalho de grupo, mesmo com justificativa; b) Atividades extraclasse; c) Provas finais. O não comparecimento à segunda chamada não dá direito de solicitar nova oportunidade, mantendo-se a nota zero da relativa avaliação. O não pagamento da taxa no período estabelecido implicará na não realização da segunda chamada. Não será concedida a isenção de pagamento da taxa em qualquer que seja o motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada.***

## REGIME EXPECIONAL DE APRENDIZAGEM

O Regime excepcional de aprendizagem é aquele concedido ao aluno em situação legitimada pelo Decreto de Lei 1.004/69 e Lei nº 6.202/75. É um dispositivo em que o aluno, em condições específicas, pode acompanhar (da sua residência ou do leito médico) os assuntos ministrados nas disciplinas sem receber falta pela sua ausência – desde que esteja em condições de cumprir com as tarefas que lhe forem atribuídas.

### ***O aluno terá direito ao exercício domiciliar nas seguintes condições:***

- Período de licença médica concedida por um prazo superior a 10 (dez) dias;
- O aluno ou representante (por procuração) faça a solicitação mediante requerimento no prazo de 48h úteis a partir do momento em que foi detectada a necessidade de afastamento. Deverão ser anexados ao requerimento os documentos: originais ou cópias autenticadas de atestados e/ou laudo ou relatório médico, indicando o CID da doença e o período de afastamento;
- Aluna gestante – por um período de 45 dias, podendo a mesma afastar-se a partir de 8º mês de gestação;
- Aluno em condições de receber tratamento excepcional – portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados.

**Observações: É dispensada a autenticação dos documentos mediante apresentação de originais.**

### ***Considerações importantes:***

- Na avaliação em exercício domiciliar, o professor passará atividades que o aluno deverá cumprir no prazo estabelecido;
- O prazo máximo de retorno do aluno não deverá ultrapassar ao período letivo do semestre, mesmo com indicação em laudo médico;
- É de responsabilidade do aluno, através de representante, manter-se em contato com a Secretaria para o cumprimento das atividades estabelecidas durante o exercício domiciliar;
- O não cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a baixa qualidade das atividades podem levar à reprovação na(s) respectiva(s) disciplina(s);
- O aluno que não alcançar média de aprovação está obrigado a fazer a prova final, no período estabelecido no calendário acadêmico.

## TRANSFERÊNCIA INTERNA

O aluno pode solicitar transferência para outro curso, dentro do período estabelecido pela **FAMAM**, mediante existência de vagas nos respectivos cursos. A solicitação será examinada pela Coordenação envolvida, mediante processo seletivo. Estarão impedidos de transferência interna os alunos com pendência financeira e/ou documental, bem como aluno do primeiro semestre letivo.

## TRANSFERÊNCIA EXTERNA

O candidato pode solicitar transferência para curso oferecido na **FAMAM**, dentro do período estabelecido em Edital, mediante existência de vaga no respectivo curso. O deferimento da transferência ocorrerá mediante processo seletivo e de acordo com o número de vagas. Para concorrer ao processo seletivo o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) Histórico escolar; b) Programas das Disciplinas cursadas pelo aluno na Instituição de Ensino Superior de origem; c) Documento que comprove o credenciamento da instituição de origem junto ao Ministério de Educação – MEC – e da autorização ou reconhecimento do curso e de sua grade curricular.

## MATRÍCULA ESPECIAL

É a matrícula concedida aos portadores de Diploma de Curso Superior, dentro de período estabelecido pela **FAMAM** em Edital, mediante existência de vagas. A matrícula especial será efetuada após processo seletivo e de acordo com o número de vagas. Se o número de candidatos for inferior ao número de vagas o processo seletivo será de exame de currículo. Para concorrer ao processo seletivo o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) Diploma de graduação devidamente registrado; b) Documento que comprove o credenciamento da instituição de origem junto ao Ministério de Educação – MEC.

***O aluno ingresso mediante processo seletivo para portadores de diploma terá a sua solicitação de aproveitamento de estudos deferida, desde que o conteúdo programático e a carga horária das disciplinas cursadas sejam compatíveis com as disciplinas em que o aluno deseja ser dispensado.***

## TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES

A transferência para outra Instituição de Ensino Superior deve ser solicitada na Secretaria Acadêmica, mediante requerimento.

A **Faculdade Maria Milza - FAMAM** liberará a transferência, mediante pagamento da taxa correspondente a grade curricular, planos de cursos em que o aluno obteve aprovação e histórico escolar atualizado. Ressalta-se que para o aluno com pendências financeiras, documentais ou com a Biblioteca não será liberada a declaração de adimplência com a **FAMAM**.

## TAXAS POR SERVIÇOS PRESTADOS

Sobre os serviços prestados pela Faculdade tais como: declarações, histórico escolar, atestados, e outros, são cobrados taxas adicionais que deverão ser pagas pelo aluno, uma vez que não se integram à mensalidade do curso.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são consideradas, como uma complementação obrigatória às atividades didático-pedagógicas à ampliação da formação acadêmica, profissional e social do aluno.

As atividades possíveis abrangem um leque de práticas complementares às aulas, incluindo palestras, cursos de extensão, exposições, feiras, seminários, fóruns de discussão, conferências, workshops e entre outras ligadas à área de abrangência do curso, isto é, atividades diversas que tenham relação direta ou indireta com o curso escolhido, efetuadas em dias e horários extracurriculares.

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado configura-se em prática profissional exercida em situações reais de trabalho. Para esclarecer e orientar, o aluno contará com o Coordenador do seu curso e com um Professor Orientador que estarão à sua disposição em horários específicos.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

De acordo com o Art. 104º, do Regimento Interno da Faculdade

FAMAM, o trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório e sua defesa será feita perante uma Banca Examinadora que o julgará. A colação de grau ficará condicionada à aprovação do TCC, pela Banca. Em caso de reprovação o aluno terá de refazer a disciplina e reapresentar o TCC no semestre subsequente.

## **COLAÇÃO DE GRAU**

O ato de colar grau é parte integrante das atividades de conclusão do curso e indispensável para a obtenção do diploma. O aluno só poderá colar grau se tiver sido aprovado em todas as disciplinas do currículo e apresentar-se em situação regular com ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante, o qual segundo a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação.

A colação de grau pode ser realizada de duas maneiras: em sessão solene, em dia e horário previamente fixados pela Instituição, ou em evento organizado pelos próprios formandos, de acordo com as orientações contidas no Protocolo de Formaturas.

## **ATESTADOS/DECLARAÇÕES/CARTAS DE APRESENTAÇÃO**

O prazo mínimo para atendimento de solicitação de atestados, declarações ou cartas de apresentação, é de 48 horas, assim é necessário solicitá-los com a devida antecedência e efetuar pagamento de taxa correspondente.

## **AVALIAÇÕES**

A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por disciplina/semestre, incidindo sobre o aproveitamento de estudos. As avaliações serão feitas através de provas regulares e/ou através de arguições sobre a matéria lecionada, assuntos práticos, visitas e defesas de projetos, relatórios de atividades práticas, elaboração de projetos, participação em seminários e trabalhos – havendo, no mínimo, duas avaliações por disciplinas.

Cada avaliação de aprendizagem terá uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez). Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação na data fixada, bem como àquele que utilizar métodos fraudulentos, mesmo que apurados após a realização da avaliação.

**Observação: cópia de trabalhos, seja de colegas, Internet, ou qualquer outra fonte apurada, se caracteriza fraude e será atribuída a nota 0 (zero).**

**Critério de média para aprovação:** para ser aprovado, o aluno terá que obter média igual ou superior a 7,0 (sete). Caso contrário, terá que fazer a prova final e deverá obter média final, para fins de aprovação, igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Cálculo da média das verificações de aprendizagens (MV):** será efetuado através da média aritmética entre o número de avaliações realizadas durante o semestre. **Se  $MV \geq 7,0$  o aluno está aprovado; se  $MV < 7,0$  o aluno fará prova final.**

**Cálculo da média com a prova final (MF):**

$$MF = \frac{MV \times 6,0 + PF \times 4,0}{10,0}, \text{ MV} = \text{média das verificações no semestre};$$

PF = nota da prova final.

**Se  $MF \geq 5,0$ , o aluno está aprovado; se  $MF < 5,0$  o aluno está reprovado.**

A nota necessária na Prova Final (PF) para que o aluno obtenha aprovação é calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = \frac{50 - (MV \times 6,0)}{4}$$

**Se  $PF > 10,0$ , então o aluno está reprovado sem direito a fazer prova final.**

**Revisão de provas regulares** - É dever do professor fazer a revisão das provas corrigidas, em sala de aula, no dia da entrega das mesmas. As dúvidas deverão ser esclarecidas com o professor, bem como a conferência da contagem dos pontos das questões. Assim, não haverá solicitação, via requerimento, de revisão nem recontagem de pontos de provas. A nota de cada avaliação deverá ser divulgada pelo professor antes da realização da avaliação subsequente.

**Recontagem de pontos da Prova Final** - O aluno não terá direito à posse da

---

prova final, mas pode solicitar cópia da mesma, através de requerimento. A prova final é documento de arquivo e não passará por revisão, cabendo ao aluno exclusivamente a solicitação de recontagem de pontos, caso verifique algum erro, no prazo de até 72 h após divulgação do resultado.

## 2. BENEFÍCIOS

**Bolsa Trabalho:** A Faculdade Maria Milza – FAMAM disponibiliza bolsas de trabalho, mediante processo seletivo, para os alunos regularmente matriculados. Neste caso o aluno presta serviço para a Faculdade ou para o Centro Educacional Maria Milza – Instituição mantenedora - com carga horária de 20 horas semanais, em turno oposto ao do seu curso, duração de 12 meses e tendo desconto de 50% na sua parcela da semestralidade (mensalidade). Esta bolsa é informada através de Edital e o número de vagas depende da necessidade da Faculdade.

**Bolsa de Iniciação Científica Interna e Bolsa de Extensão:** A Faculdade Maria Milza – FAMAM disponibiliza bolsas de Iniciação Científica e de Extensão, através de processo seletivo, para alunos regularmente matriculados. Nestes casos, o aluno, sob orientação de um professor, desenvolve um Projeto de Pesquisa ou Extensão durante 12 meses. A carga horária semanal obrigatória de dedicação ao projeto é de 15 horas e o aluno tem desconto de 40% na sua parcela da semestralidade (mensalidade). Estas bolsas são informadas através de Edital e no processo seletivo é levado em consideração o mérito do projeto e o mérito acadêmico do aluno.

**Bolsa de Iniciação Científica Externa:** O Governo Federal disponibiliza bolsas de iniciação científica para Instituições Públicas (preferencialmente) e Privadas. Isto é feito através de Edital, publicado no Diário Oficial da União, pelos Órgãos Governamentais CNPq (Conselho Nacional de Pesquisa) e CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento para o Ensino Superior). O Governo Estadual, através da FAPESB (Fundação de Apoio a Pesquisa do Estado da Bahia), também tem financiado projetos de pesquisas de Instituições de Ensino Superior Privadas, embora a prioridade seja para Instituições Públicas. Neste caso, o processo seletivo também é informado através de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado. Além desses, outros órgãos públicos ou pri-

vados também, eventualmente, lançam programas de bolsas para desenvolvimento de projetos de pesquisas, tais como Banco do Nordeste, Fundação

FORD, dentre outros.

**Bolsa Monitoria** - A **FAMAM** também oferece Bolsa Monitoria para o estudante desempenhar essa atividade que está vinculada a coordenação dos cursos. Podem participar de processo seletivo alunos regularmente matriculados e que já tenham cursado a disciplina que irá monitorar. A carga horária semanal obrigatória de dedicação é de 20, 15 ou 10 horas e o aluno tem desconto 50, 40 ou 30% na sua parcela da semestralidade (mensalidade), respectivamente. Esta bolsa é informada através de Edital e no processo seletivo é levado em consideração o mérito acadêmico do aluno.

**Programa de Fidelidade Financeiro:** o aluno que conclui o semestre letivo com as suas parcelas da semestralidade (mensalidade) pagas em dia tem direito a 2% de desconto sobre o reajuste anual. Ex: valor da mensalidade em dezembro = R\$ 760,00 e o reajuste anual de 10%, então se tem:

- Mensalidade a partir de janeiro sem o benefício = R\$ 836,00 (R\$ 760,00 + 10%).
- Mensalidade a partir de janeiro com o benefício = R\$ 820,80 (R\$ 760,00 + 8%).

### 3. SERVIÇOS DISPONÍVEIS AO ESTUDANTE

**Sistema de Catracas Eletrônicas** - Serviço prestado com a finalidade de aprimorar a comunicação entre os setores da Instituição e os estudantes, bem como controlar o acesso e o fluxo das pessoas nas dependências da **FAMAM**, gerando assim maior segurança aos estudantes, professores e funcionários.

**Secretaria Acadêmica** - Local onde o aluno poderá dar entrada nas mais diversas solicitações do seu cotidiano acadêmico (como por exemplo, segunda via de documentos, histórico escolar, requerimentos de modo geral, entre outras). A Secretaria Acadêmica atende de segunda à sexta-feira das 07h 30min às 22h 45min e aos sábados das 07h 30min às 17h.

**Coordenação de Cursos/Secretaria de Cursos** - Os coordenadores são responsáveis pela gestão didático-pedagógica dos seus respectivos cursos, acompanhando as atividades desenvolvidas ao longo da formação profissional dos alunos. O coordenador tem a responsabilidade de orientar os discen-

tes no seu processo de formação profissional, com relação às concepções do curso, do perfil profissional e das demandas contemporâneas.

**Biblioteca** - Setor que desenvolve um conjunto de serviços no sentido de atender às necessidades dos seus usuários, constituindo-se como importante fonte de apoio técnico à formação acadêmica. O acervo é composto de livros, folhetos, Monografias, periódicos, vídeos, CD-ROM e obras de referência, totalmente informatizado. Os alunos da FAMAM habilitar-se-ão para uso da biblioteca mediante a efetivação da matrícula.

O usuário é diretamente responsável pelas obras que retiram da biblioteca. As obras de referência, periódicos e livros de consulta serão disponibilizados para utilização exclusivamente no espaço da Biblioteca.

O empréstimo somente será permitido para o próprio usuário, quando este não possuir pendências com a Biblioteca. O usuário terá direito ao empréstimo de 03 (três) títulos por um prazo de 08 (oito) dias. Caso o prazo de devolução não seja cumprido haverá cobrança de multa por dia e por livro em atraso, incluindo sábados, domingos e feriados.

As publicações extraviadas ou danificadas durante o período de empréstimo serão compensadas pela aquisição de exemplar igual, ou similar quando estes estiverem esgotados.

A devolução deverá ser efetuada no balcão de empréstimo até a data estabelecida na papeleta de devolução afixada no livro.

A reserva poderá ser solicitada quando todos os exemplares da obra estiverem emprestados, sendo registrada e atendida rigorosamente na ordem cronológica. O material ficará disponível pelo período de 24 horas.

**É dever do usuário fazer a reserva e verificar sua situação na lista de espera.**

A Biblioteca estará aberta de segunda a sexta-feira, das 07h 30min às 22h 45min e no sábado das 08h às 17h.

**Reprografia** – Setor responsável pela reprodução e encadernação de material didático-pedagógico e plastificação de documentos para a comunidade acadêmica da **FAMAM**. O horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 07h 30min às 22h 45min e aos sábados das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**Laboratório de Informática** - O Laboratório de Informática permanece aberto de segunda a sexta-feira, das 07h às 22h 45min e aos sábados das 08h às 12h e das 13h às 17h.

São usuários do Laboratório de Informática: alunos, professores e funcionários da Instituição, mediante reserva com tempo máximo de utilização de uma hora/usuário/turno, devendo ser observados os horários de **reservas para aulas**. A identificação dos alunos é feita mediante a apresentação da carteira de estudante, e para professores e funcionários o crachá funcional. Excepcionalmente poderá ser aceito o R.G.

Os horários com as **reservas de aulas** serão fixados em local de fácil acesso e visível para os usuários. As reservas são em função da grade horária dos cursos que possuem disciplinas com aulas práticas que utilizam o Laboratório.

A presença do docente é obrigatória, sendo de responsabilidade deste os programas que estão sendo utilizados pelos alunos, bem como os equipamentos dos Laboratórios do Núcleo. O docente deve comunicar com antecedência de no mínimo 48 h, para ministrar aula no Laboratório. Durante a aula no Laboratório todos os equipamentos, mesmo que não utilizados, são dedicados à aula prática, não podendo ser utilizado por qualquer outro usuário, exceto com o consentimento do docente e conhecimento do técnico.

O uso do Laboratório deve ser exclusivamente para atividades acadêmicas, sendo vetado para atividades particulares e prestação de serviços a terceiros. Somente poderão permanecer no Laboratório, um usuário por equipamento. Sempre que detectado qualquer problema ou defeito com o equipamento, o usuário deverá imediatamente informar ao técnico para as devidas providências. O extravio, a má utilização ou o dano proposital, quando caracterizado, terá como responsável o usuário. A reposição do material extraviado ou danificado deverá ser feita preferencialmente em espécie, conforme as especificações técnicas do mesmo. Na impossibilidade, em caráter excepcional e com autorização da supervisão do Núcleo, poderá ser feito em numerário.

**É expressamente PROIBIDO e será considerada FALTA GRAVE na atividade de Informática:**

- Fumar, beber ou lanchar nas dependências do Laboratório;
- Instalar ou “*desinstalar*” quaisquer softwares, bem como alterar as configurações originais dos softwares instalados;
- Utilizar jogos de qualquer natureza;

- Copiar ou remover arquivos de programas instalados nos computadores ou

- outros que não lhe pertençam;
- Prestar serviços a terceiros;
  - Acessar sites e páginas da Internet de natureza não científico-acadêmica; principalmente os duvidosos quanto à sua natureza moral e ética;
  - Utilizar a Internet para “bate papo” através de chat, icp e irc ou qualquer outro software desta natureza.

**A infração de quaisquer dos itens anteriores implicará na notificação do ocorrido pelo técnico do Laboratório ao Diretor da Faculdade, cabendo à Diretoria aplicar as penalidades previstas no regimento disciplinar da Instituição.**

A utilização do Laboratório atesta a total aceitação das normas citadas.

**Centro Cultural e Esportivo - A FAMAM e o CEMAM** dispõem de espaço físico com infraestrutura moderna, 03 (três) piscinas, quadra poliesportiva e salão de lazer, que poderá ser disponibilizada para os alunos nos horários pré-estabelecidos, sem que haja prejuízo para as atividades acadêmicas da **FAMAM** e do **CEMAM**.

**Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE)** - É um órgão criado para atender acadêmicos, pais e visitantes que necessitam de esclarecimentos e orientações, referente à Instituição, o Regimento Interno, quanto à vivência na comunidade acadêmica e outros de caráter não pedagógico.

O Núcleo assume o papel de apoio ao estudante contribuindo para a formação de um profissional cidadão, reforçando os princípios básicos desta formação, como: a participação de movimentos sociais, a promoção de ações que minimizem as desigualdades sociais e educacionais, a difusão de conhecimento científico, filosófico e tecnológico, a construção do saber conjunto com a sociedade, dentre tantos outros.

## Quadro 01 - AÇÕES DO NAE

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PESSOAL ENVOLVIDO	CRONOGRAMA	AValiação
<p>1. PROMOVER ATENDIMENTO SISTEMÁTICO DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE</p> <p>1.2. OFERECER UM ATENDIMENTO PSICO-PEDAGÓGICO SISTEMÁTICO (INDIVIDUAL E COLETIVO)</p>	<p>1.1. OPORTUNIZAR AO ALUNO MOMENTOS DE ANÁLISE E REFLEXÃO CRÍTICA DA REALIDADE NA QUAL ESTÁ INSERIDO.</p> <p>1.2. PROPICIAR CONDIÇÕES À SUPERANÇA DE DIFICULDADES SEJAM NO ASPECTO COGNITIVO, DE RELACIONAMENTO INTERPESSOAL OU EMOCIONAL</p>	<p>SESSÕES INDIVIDUAIS</p> <p>SESSÕES COLETIVAS</p> <p>ATENDIMENTO A PEQUENOS GRUPOS</p> <p>GRUPOS DE ESTUDO POR ÁREA DE INTERESSE</p> <p>PALESTRAS</p> <p>OFICINAS</p> <p>SALA DE LEITURA</p>	<p>COORDENADOR DO NAE</p> <p>ALUNOS</p> <p>DOCENTES</p> <p>COORDENADOR DO NAE</p> <p>COORDENADORES DE CURSO</p> <p>DOCENTES</p> <p>ALUNOS</p>	NO DECORRER DO ANO LETIVO	SEMESTRAL
2. ASSISTIR O DOCENTE NO SEU TRABALHO JUNTO AO ACADÊMICO	<p>2.1. FAVORECER O APRIMORAMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL DO PROFESSOR</p> <p>2.2. FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DE UM RELACIONAMENTO POSITIVO.</p> <p>2.3. BUSCAR SOLUÇÕES PARA AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PELO PROFESSOR NO TRABALHO JUNTO AO ALUNO</p> <p>2.4. OPORTUNIZAR AO PROFESSOR MOMENTOS DE REFLEXÃO CRÍTICA DA REALIDADE NA QUAL ESTÁ INSERIDO</p>	<p>REUNIÕES</p> <p>GRUPOS DE ESTUDO E REFLEXÃO (EXERCÍCIOS PRÁTICOS DE RELAÇÕES HUMANAS, ESTUDOS DE CASO, DINÂMICAS DE GRUPO EM GERAL, DIDÁTICA EM SALA DE AULA)</p> <p>PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DE CLASSE</p> <p>ENTREVISTAS</p>	COORDENADOR DO NAE PROFISSIONAIS CONVIDADOS PROFESSORES	NO DECORRER DO ANO LETIVO	SEMESTRAL
3. PROMOVER INTEGRAÇÃO ENTRE OS MEMBROS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (SECRETARIA, COORDENAÇÃO, DIREÇÃO)	<p>3.1. ASSESSORAR AOS COORDENADORES DOS CURSOS EM ATIVIDADES ESPECÍFICAS.</p> <p>3.2. ANALISAR ASPECTOS REFERENTES À INTEGRAÇÃO DOS PERÍODOS EM CONJUNTO COM O NAE</p> <p>3.3. PARTICIPAR DE ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS.</p>	<p>PLANEJAMENTO DE REUNIÕES</p> <p>ATENDIMENTO A CASOS INDIVIDUAIS</p> <p>ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.</p>	COORDENADOR DO NAE COORDENADORES DE CURSO DIRETORES	DURANTE O ANO LETIVO	SEMESTRAL

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PESSOAL ENVOLVID	CRONOGRAMA	AVALIAÇÃO
4. INVESTIR NO APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE.	4.1 PESQUISAR ALTERNATIVAS DE ATUAÇÃO COM ORIENTADORES EDUCACIONAIS  4.2 APROFUNDAR CONHECIMENTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS NO CAMPO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGIA, PSICOLOGIA	REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DA ÁREA.  MONTAGEM DE PLANEJAMENTOS GERAIS, SESSÕES COLETIVAS,  PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E CURSOS  LEITURAS ESPECÍFICAS	COORDENADOR DO NAE		PERMANENTE
5. PROMOVER O INTERCÂMBIO ENTRE A FAMÍLIA E A FACULDADE	5.1 PROPICIAR UMA MAIOR INTEGRAÇÃO DA FAMÍLIA COM A FACULDADE	ENCONTROS DE REFLEXÃO SOBRE A FAMÍLIA E DE ÁREAS DE INTERESSE.  ATENDIMENTO INDIVIDUAL QUANDO NECESSÁRIO	COORDENADOR DO NAE  ALUNOS  FAMÍLIAS	NO DECORRER DO ANO LETIVO	SEMESTRAL

**Estágios Extracurriculares** - O objetivo maior dos estágios é propiciar aos estudantes da **FAMAM** a complementação do ensino e da aprendizagem e o exercício das suas competências técnicas e profissionais.

Os estágios são planejados, executados, acompanhados e avaliados segundo os currículos acadêmicos, os programas e os calendários escolares, para que sejam efetivos instrumentos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Estágio Extracurricular Externo - a **FAMAM** mantém diversos convênios com instituições públicas e privadas sendo que o estágio nestes locais depende da disponibilidade de contratos efetuados. As condições de trabalho são definidas entre as partes envolvidas obedecendo aos parâmetros legais como o não prejuízo do horário de aula do aluno.

Estágio Extracurricular Interno - são também oferecidos estágios na própria Instituição. Os critérios estabelecidos para a participação dos acadêmicos são divulgados através de Edital e coordenados por uma banca examinadora que promove a seleção.

**Apoio Psicopedagógico** - Se vê entendido como um processo dinâmico, contínuo, sistemático, estando integrado em todo o currículo sempre encarando o acadêmico como um ser que deve desenvolver-se harmoniosa em todos os

aspectos: Cognitivo, físico, social, moral, estético, político e educacional.

Integrado com a coordenação do Curso e docentes, o psicopedagogo atuará em processo cooperativo. Auxiliará no desempenho do acadêmico que apresente problemas no âmbito psicológico e social. Em acordo com a coordenação atuará junto ao corpo docente no programa de nivelamento de turma assessorando didático-pedagógicamente atendendo, principalmente, aos primeiros períodos.

**Programa de Nivelamento** - Utiliza-se como mecanismo de nivelamento dos alunos o Grupo de Estudos Orientados. O objetivo é alcançar o nivelamento de alunos com deficiências detectadas nas provas do processo seletivo, desenvolver hábitos de leituras, aprofundamento de conteúdo e facilitar a prática do discurso. Para isso, será utilizada a seguinte metodologia: funcionará com a participação de no mínimo 5 (cinco) acadêmicos e no máximo 10 (dez), com um professor orientador que mediante aprovação de um projeto de estudos pelo Coordenador de Curso terá acrescida à sua carga horária 2 h/a por semana. A carga horária do acadêmico será registrada em diário próprio e a do professor orientador em ponto específico. O grupo reunirá-se 2 h/a por semana ou em encontro de 4h/a quinzenais. O grupo de estudo será oferecido no 1º e no 2º período. O mesmo professor poderá orientar no máximo dois grupos por semana.

Os grupos desenvolverão atividades, também, nos outros períodos do curso, até a sua conclusão, como forma de produção de conhecimentos e saneamento de deficiências apresentadas no percurso.

O aluno será submetido a uma avaliação de desempenho ao final do semestre. O mesmo acadêmico poderá participar no máximo de dois grupos de estudos por semestre.

Aquele aluno que desenvolver, nos grupos de estudo, atividades de produção, de participação em trabalhos na comunidade, trabalhos de iniciação científica e outros, a serem especificados pela coordenação de curso, farão jus a certificado.

#### 4. REGIME DISCIPLINAR

Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência oral, por:

---

- a) Descortesia a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- b) Desobediência às determinações da Diretoria, da Coordenadoria Acadêmica, de qualquer membro do Corpo Docente ou de autoridade administrativa;
- c) Perturbação da ordem no recinto do estabelecimento;
- d) Danos ao patrimônio do estabelecimento bem como de sua Mantenedora, combinando-se a obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizar a instituição;

## II. Repreensão, por:

- a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso I;
- b) Ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) Injúria a membros do corpo Técnico-Administrativo.

## III. Suspensão de até 8 (oito) dias, por:

- a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso II;
- b) Improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) Ofensa a qualquer membro da Direção da Faculdade ou de sua Mantenedora, membro do Corpo Docente ou autoridades administrativas.

## IV. Suspensão de 9 (nove) a 20 (vinte) dias, por:

- a) Reincidência das alíneas “b” e “c” do inciso III;
- b) Tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas;

## V. Desligamento:

Quando for agressão ou ofensa grave não só a diretoria da Faculdade e de sua Mantenedora, bem como a qualquer membro dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo da Instituição, ou por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da entidade, ou, ainda, por falta às aulas por 60 (sessenta) dias consecutivos, sem causa justa.

As sanções disciplinares a que se referem os incisos anteriores são impostas de acordo com a seguinte competência:

I.A de advertência pode ser aplicada pelo respectivo coordenador acadêmico, ou pelo Diretor;

II. As de repreensão, suspensão e desligamento, são da incumbência do Diretor.

Da aplicação da penalidade de advertência, repreensão e suspensão de até 8 (oito) dias, cabe recurso à Congregação.

