

Manual do Aluno

FACULDADE MACHADO DE ASSIS

Data de emissão: 01/03/2007 Versão: 1

FACULDADE MACHADO DE ASSIS

REITOR

José Zaib Antônio

DIRETOR GERAL

Jacob Gribbler Neto

VICE-DIRETORA

Tatiana Mendes

CURSOS FACULDADE MACHADO DE ASSIS

ADMINISTRAÇÃO

Coordenador Edni de Castro Paranhos

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Coordenador José Fernandes da Costa

LETRAS

Coordenadora Claudia Atanázio Valentim

MATEMÁTICA

Coordenador Armando Arnaldo Alves dos Reis

TURISMO

Shirley Ritta de Macedo Souza

CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Coordenador Edni de Castro Paranhos

COORDENAÇÕES DE ÁREA

PEDAGÓGICA

Angela Maria Felipe de Souza

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Walkyria Felix de Bragança Paranhos

ESTRUTURA ACADÊMICA

SGA - SECRETARIA GERAL DOS ALUNOS

Secretária Denise de Souza Cardoso

SAP - SETOR DE APOIO ACADÊMICO

Supervisora Tatiana Mendes

BIBLIOTECA

Bibliotecário Wanderley de Oliveira

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SSI - SETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Adhemar Correa Martins

SDP - SETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Nilva Celir de Azevedo Vaz Perdigão

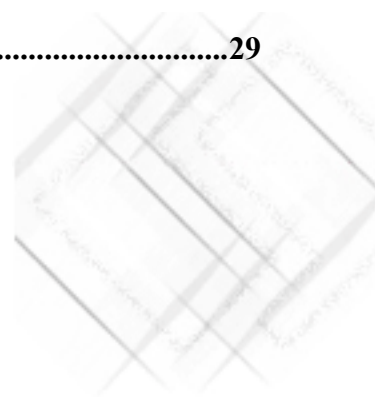
SAF - SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Andresa Sathler Vieira

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
2.1. Direção.....	5
2.2. Secretaria Geral.....	5
2.3. Coordenadoria Pedagógica	6
2.4. Coordenadoria de Curso	6
2.5. CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	8
2.6. CPA – Comissão Própria de Avaliação	9
2.7. Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão	9
2.8. DCE – Diretório Central dos Estudantes	10
2.9. Setores.....	10
3. GRADUAÇÃO	10
3.1 Processo Seletivo	11
3.2 Matrícula.....	12
3.3 Reabertura de Matrícula.....	12
3.4 Transferência Interna	13
3.5 Transferência Externa	13
3.6 Portador de Diploma	14
3.7 Renovação de Matrícula	14
3.8 Matrícula fora do prazo.....	15
3.9 Trancamento de Matrícula	15
3.10 Cancelamento de Matrícula	15
3.11 Aproveitamento de Estudos	16
3.12 Expedição de Documentos.....	16
3.13 Matrícula em Dependência	16
3.14 Carteira de Estudante	17
3.15 Calendário Acadêmico.....	17
3.16 Avaliação de Desempenho Escolar.....	18
3.17 Freqüência.....	19

3.18 Atividades Complementares	20
3.19 Estágio Supervisionado.....	20
3.20 Trabalho de Curso ou Monografia.....	21
3.21 Programa de Iniciação Científica.....	21
4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES	22
4.1. ENADE – Exame Nacional dos Estudantes.....	22
4.2. PROUNI – Programa Universidade para Todas	22
4.3. Regime Especial de Estudo.....	22
4.4. FAMA Consultoria Júnior	23
4.5. Regime Disciplinar	24
4.6 Avaliação Institucional	24
4.7 PASSE – Programa de Ação Sócio-Econômico-Educacional.....	25
4.8 Horário de Funcionamento	25
5. BIBLIOTECA	25
5.1 Atribuições.....	25
5.2 Biblioteca Compartilhada	26
5.3 Rede SIRIUS.....	26
5.4 Horário de Funcionamento	27
6. LABORATÓRIOS E MATERIAIS ÁUDIO-VISUAIS	27
6.1 Acesso a Equipamentos de Informática pelos Discentes.....	27
6.2 Acesso a Rede de Informação pelos Discentes.....	27
7. PÓS-GRADUAÇÃO	28
8. CURSO DE EXTENSÃO	29



1. APRESENTAÇÃO

Caro aluno:

Este manual, destinado aos alunos dos Cursos de Graduação, contém informações importantes para a sua vida nas atividades acadêmicas da Faculdade Machado de Assis - FAMA, e reúne a regulamentação que responde muitas questões de seu cotidiano. A utilização destas informações, que estão contidas nos documentos normativos da FAMA (Estatuto, Regimento Geral e Resoluções Normativas vigentes), irá possibilitar-lhe a tranquilidade de vivenciar a Faculdade, no cumprimento de seus deveres e direitos. Os documentos normativos poderão ser consultados na Biblioteca da FAMA. É importante salientar que as informações contidas neste manual poderão ser alteradas ou suprimidas ao longo dos períodos letivos, de acordo com as determinações da direção da IES”. (Em atenção ao disposto no parágrafo 4º do artigo 1º da ata de reunião do CEPE, realizada 01 de fevereiro de 2007).

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1. Direção

A Diretoria exercida pelo Diretor e pelo Vice Diretor é o órgão executivo superior de administração, coordenação, fiscalização e controle das atividades da Faculdade.

A Diretoria da FAMA é o órgão máximo de decisão sobre questões relativas ao planejamento e a execução das atividades de ensino superior da Instituição e representa a organização junto às pessoas, instituições públicas e privadas.

2.2. Secretaria Geral

É o órgão de apoio educacional que está vinculado à Diretoria, para fins de suporte às atividades da Faculdade.

Uma das atribuições da Secretaria Geral é a expedição de declarações, diplomas, certificados e demais documentos inerente à sua área de abrangência.

2.3. Coordenadoria Pedagógica

O Coordenador Pedagógico no exercício específico de profissional, articulador e mobilizador da equipe acadêmica, vivência suas atividades intencionais voltadas para a melhoria do fazer pedagógico da sala de aula.

É de competência do Coordenador Pedagógico:

- Assessorar a Direção no setor pedagógico;
- Planejar, orientar, coordenar as atividades das coordenações das áreas, zelando pelo fiel cumprimento do regime acadêmico interno;
- Apoiar pedagogicamente os professores;
- Atender aos discentes (ouvidoria);
- Apresentar à mantenedora relatórios periódicos dos trabalhos sob sua supervisão;
- Organizar as atividades extracurriculares junto à coordenação de área (curso);

O coordenador exerce, no espaço de autonomia que lhe foi conferida, seu papel de elemento-chave na orientação e gerenciamento dos resultados do desempenho escolar obtido pelos discentes frente às ações devidamente planejadas pelos docentes.

O Coordenador Pedagógico é um dos responsáveis pela construção de uma equipe acadêmica coesa, engajada e, sobretudo, convicta da viabilidade operacional das prioridades consensualmente assumidas e formalizadas no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional.

2.4 Coordenadoria de Curso

A Coordenadoria de Curso é constituída pelo coordenador de Curso, cabendo-lhe:

- Participar das reuniões dos Conselhos de Ensino Pesquisa e Extensão e Departamental;

- Analisar as propostas de alterações de currículos de graduação, encaminhando-os com parecer, ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- Adotar os meios adequados ao bom funcionamento dos cursos e programas educacionais;
- Realizar reuniões com os docentes do curso antes do início de cada semestre, para avaliação e planejamento;
- Levantar junto aos registros acadêmicos de frequência, os índices de evasão, trancamentos, resultados das avaliações, dentre outros aspectos;
- Levantar junto aos docentes dos níveis de facilidade e dificuldades encontradas na administração das aulas;
- A promoção com segmentos públicos e privados da região;
- Realizar avaliações sistemáticas do desempenho docente e discente;
- A revisão do projeto pedagógico do curso como um todo, com a participação dos segmentos envolvidos no processo;
- Revisar os meios e métodos de comunicação direcionados aos públicos internos e externos;
- Realizar cursos seqüenciais não estruturados, de caráter extracurricular, denominados complementar;
- Realizar avaliação sistemática dos conteúdos ministrados em cada período no final do semestre;
- Atuar no CEPE para propor e promover práticas que apóiem ao desenvolvimento institucional e do curso, além de garantir a eficácia e eficiência do curso.
- Organizar os horários de aula, distribuir turmas pelos docentes e assegurar uma utilização racional de todas as instalações de ensino;
- Assegurar a fiel observância de atividades de controle e avaliação do desempenho escolar de acordo com o Regimento;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação referente ao ensino superior;
- Promover, juntamente com a colaboração dos Departamentos a avaliação do desempenho docente e discente.

2.5. CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE, presidido pelo Diretor é o órgão consultivo e deliberativo em matéria de Ensino Pesquisa e Extensão e é constituído por:

O CEPE é integrado pelo diretor, vice-diretor, representante da entidade mantenedora, coordenadores dos cursos, representantes dos chefes de departamento, e os representantes do corpo discente e docente.

Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão:

- Propor a criação ou extinção de cursos ou órgãos da estrutura acadêmica, submetendo, tal decisão à Mantenedora e ao Conselho Nacional de Educação, quando se tratar de criação ou extinção de cursos de graduação;
- Aprovar o plano global de Ensino Pesquisa e Extensão;
- Aprovar o Calendário Escolar, objetivando a programação unificada das atividades da Faculdade;
- Regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas pela Faculdade;
- Aprovar quando se fizer necessário, as alterações regimentais e submetê-las ao Conselho Nacional de Educação;
- Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria, didático - científica e disciplinar;
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pelo Diretor ;
- Interpretar o presente Regimento e baixar normas complementares;
- Aprovar a criação e concessão de títulos honoríficos, bem como criar e conceder prêmios destinados a recompensar e estimular as atividades da Faculdade;

- Aprovar em última instância interna, os Currículos Plenos dos Cursos de Graduação e Planos curriculares dos cursos de pós-graduação, sequenciais e de extensão;
- Apreciar e decidir sobre projetos de pesquisa.

2.6. CPA – Comissão Própria de Avaliação

A CPA, responsável pelos processos internos de auto-avaliação, sistematização e de prestação de informações aos órgãos reguladores, é constituída por representantes do corpo discente, corpo docente, formulários e membros da comunidade.

A CPA é a instância decisória superior nas matérias de avaliação, cabendo-lhe analisar e aprovar o projeto de auto-avaliação Institucional, assim como homologar os resultados dos processos avaliados. Atua, também, como órgão estratégico para a facilitação do processo de auto-avaliação.

2.7. Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão

É constituído por um coordenador, que possui as seguintes atribuições:

- Desenvolver e coordenar programas de pós-graduação assessorando e apoiando as coordenações de Curso em seus projetos de pesquisa e atividades de extensão;
- Elaborar o catálogo das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- Integrar as atividades de pós-graduação ao ensino ministrado na instituição;
- Promover congressos, seminários e outros eventos científicos;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e demais normas pertinentes;
- Propor planos e apresentar relatórios de atividades de pós-graduação;
- Propor critérios para avaliar as atividades de pós-graduação.
- Propor convênios e acordos com outras instituições para o desenvolvimento de programas de pós-graduação, pesquisa e extensão;

- Atuar junto aos órgãos públicos e privados para permitir a execução de programas de pós-graduação, projetos de pesquisa e de extensão.

2.8. DCE – Diretório Central dos Estudantes

O Diretório Central dos Estudantes - DCE é a entidade máxima de representação estudantil dentro da Faculdade. Cabe ao DCE: diligenciar no aperfeiçoamento do nível de ensino, apresentando sugestões que visem ao melhor aproveitamento dos discentes; assegurar, ao corpo discente, meios para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos; atender aos anseios dos acadêmicos, desempenhando seu papel nos órgãos colegiados da FAMA, como o CEPE.

2.9. Setores

Os setores compõem a área administrativa da Instituição. Tem como gestores os supervisores, responsáveis pelo desenvolvimento e pela integração das atividades diárias determinadas pela Direção. São eles:

- SGA – Secretaria Geral de Alunos;
- SAP – Setor de Apoio e Processamento;
- SAF – Setor Administrativo Financeiro;
- SSI – Setor de Sistemas de Informação;
- SDP – Setor de Departamento Pessoal;
- SSG – Setor de Serviços Gerais.

3. GRADUAÇÃO

Os Cursos de Graduação de duração plena têm como objetivo: a formação acadêmica, a habilitação ao exercício profissional na área de estudos, abrangidas pelo respectivo currículo pleno.

Os Cursos são abertos a portadores de Certificados ou Diplomas de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente que tenham sido classificados em Processo Seletivo.

Em todos os Cursos de Graduação da FAMA há um elenco de disciplinas obrigatórias que o discente precisa cumprir, como um dos pré-requisitos para o término do curso. Este elenco de disciplinas constitui o Currículo Pleno, com sua duração em períodos letivos e determinado número de aulas, de acordo com as características do curso e de suas disciplinas obrigatórias.

Os Cursos são presenciais, com horas-aula de 40 minutos, funcionando de segunda a sexta-feira em horário noturno das 18h20min às 22h30min, com intervalo de 10 minutos diários (20h20min às 20h30min). Salvo nas disciplinas semipresenciais, onde os encontros presenciais serão realizados de acordo com cronograma estabelecido pela FAMA, exigido cumprimento percentual mínimo de frequência e a realização de provas presenciais para fins de aprovação.

As disciplinas semipresenciais da grade curricular de cada curso deverão ser cursadas obrigatoriamente.

Atualmente os cursos de graduação, são os seguintes:

- Administração com Habilitação em Empresas – 8 semestres;
- Administração com Habilitação em Marketing - 8 semestres;
- Administração com Habilitação em Produção - 8 semestres;
- Administração com Habilitação em Gestão de Sistemas de Informação - 8 semestres;
- Ciências Contábeis - 8 semestres;
- Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Letras Português/ Literaturas (Brasileira e Portuguesa) - 8 semestres;
- Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Letras Português/ Inglês - 8 semestres
- Licenciatura Plena em Matemáticas - 7 semestres
- Turismo - 7 semestres

3.1 Processo Seletivo

O Processo Seletivo, para admissão discente, destina-se aos portadores de Certificados ou Diplomas de Conclusão do Ensino Médio, selecionando os candidatos e classificando-os dentro dos limites de vagas oferecidas. A validade para matrícula, após a aprovação no processo seletivo, será no período a que se destina.

O Processo Seletivo abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

Documentos Necessários: 02 fotos 3x4 - cópia da identidade - cópia do comprovante de residência.

Taxa de Incrição: R\$15,00 ou 2 latas de leite em pó.

3.2 Matrícula

A matrícula, ato formal de ingresso nos Cursos de Graduação da FAMA, realiza-se em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído por requerimento com as seguintes documentações:

- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente (original e cópia);
- Histórico Escolar e aos que concluíram o curso após o ano de 1985, apresentar também cópia da publicação no Diário Oficial (original e cópia);
- Certificado de Reservista (original e cópia);
- Documento Oficial de Identidade (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- Foto 3x4 (original e cópia);

Comprovante de pagamento da 1ª parcela da semestralidade (original e cópia).

3.3 Reabertura de Matrícula

Para o discente que, por algum motivo, tenha interrompido a continuidade do seu curso superior e que, depois disso, resolva ou pretende retomá-lo.

O discente deverá comparecer a Secretaria Geral de Alunos para requerer a reabertura em época própria (conforme Calendário Acadêmico).

A Secretaria Geral de Alunos dará o parecer sobre o requerimento feito pelo discente, deferindo-o ou não, somente após avaliação da documentação, do “nada consta” quanto ao tempo hábil para concluir o curso.

É importante o discente saber que seu requerimento de reabertura de matrícula só poderá ser aprovado se a duração de sua ausência na IES não for superior a 4 semestres de matrícula trancada.

Caso a solicitação requerida seja positiva, os procedimentos para reabertura de matrícula serão concretizados junto ao discente obedecendo ao controle de vagas por disciplina. Se negativa, o discente deverá prestar novo vestibular, para validar os créditos já cursados. Após o resultado do vestibular, retornará para a realização da matrícula.

3.4 Transferência Interna

Nesse caso trata-se de transferência por remanejamento que o discente pode fazer de um curso para outro dentro da Instituição. Por exemplo: quando um discente de Curso de Administração da FAMA pede transferência para o curso de Turismo da mesma Instituição, ou vice-versa. É preciso que haja disponibilidade de vaga para o curso pretendido.

O discente deverá comparecer à Secretaria Geral de Alunos dentro do prazo pré-estabelecido no Calendário Escolar, para solicitar sua transferência de Curso. Onde, preencherá um requerimento que será protocolado pela secretaria e receberá o Cartão do Protocolo juntamente com a data prevista para resposta do processo.

Após a análise do processo pela coordenação do curso pretendido, a secretaria levará ao conhecimento do discente o Deferimento ou Indeferimento da solicitação.

Caso o requerimento tenha sido deferido, o discente preencherá o formulário de transferência interna de curso, tomando ciência de sua nova matrícula, datas e horários de aula do curso em destino.

3.5 Transferência Externa

Será aceita a transferência de discentes regulares, de instituições estrangeiras e nacionais de funcionamento regular, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

A matrícula de discente transferido é deferida à vista da Guia Transferência e da documentação completa:

- Histórico escolar, assinalando as disciplinas e discriminando para cada uma a carga horária, o número de créditos cursados com aprovação, graus ou notas obtidas;
- Currículo pleno do Curso com todas as disciplinas e atividades discriminando-se as cargas horárias, o número de créditos, os pré-requisitos, a duração total de períodos;
- Programa de cada disciplina cursada;
- Regime e critérios de aprovação;
- Relação das matérias do currículo e outras introduzidas pela Instituição, com as respectivas disciplinas resultantes de seus desdobramentos;
- Documentos pessoais e comprovantes da escolaridade do Ensino Médio.

3.6 Portador de Diploma

O discente é considerado Portador de Diploma quando possui formação em graduação com interesse de ingressar novamente em outro curso de graduação, não sendo necessário realizar novamente o processo seletivo já que possui formação adequada para seu ingresso.

O discente Portador de Diploma deverá apresentar: o Diploma de Conclusão da Graduação com reconhecimento nacional, ou seja, de instituição brasileira, ou diploma devidamente reconhecido pelo MEC, Histórico Escolar e o Programa das disciplinas para o aproveitamento de Estudos, que deverá ser apresentado no ato da matrícula juntamente com os outros documentos necessários conforme o item 4.2 deste manual.

3.7 Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula é um procedimento obrigatório e deve ser feita pelo discente através da Secretaria Geral de Alunos. De acordo com o Art. 50 do Regime Escolar da Faculdade Machado de Assis “a não renovação da matrícula, a cada período letivo, implica em abandono de

curso e desvinculação do discente da Faculdade”. Trata-se, portanto, de um procedimento que o discente não pode postergar.

3.8 Matrícula fora do prazo

Não será permitida matrícula fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

A não renovação da matrícula, a cada período letivo, implica em abandono de curso e desvinculação do discente da Faculdade, que o levará à perda da condição de discente e do impedimento de participar de qualquer atividade acadêmica, destinada exclusivamente aos discentes da Instituição: frequência às aulas, avaliações, visitas técnicas, projetos, eventos, etc.

3.9 Trancamento de Matrícula

Para que o discente não perca seus direitos de estudante universitário, ao se decidir por trancar a matrícula, em função de motivo de força maior dele mesmo, é preciso que não esteja em débito com a Instituição.

Todo o procedimento do discente da FAMA para trancamento de matrícula, também é feito através da Secretaria Geral de Alunos. É importante saber que há um limite de tempo para que a matrícula fique trancada, não podendo ultrapassar 8 semestres ou 4 anos, mesmo se somados com matrícula trancada em outra IES.

O discente deverá comparecer à Secretaria Geral de Alunos dentro do prazo pré-estabelecido no Calendário Escolar. É vedado o trancamento de matrícula no período de ingresso do discente na Faculdade.

3.10 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula significa desistência da matrícula no curso. Pode ser requerido dentro do prazo pré-estabelecido no Calendário Escolar, junto à Secretaria Geral de Alunos, independente da frequência do discente em sala, desde que o mesmo esteja matriculado e em dia com as obrigações financeiras.

3.11 Aproveitamento de Estudos

O discente que tiver cursado em outra IES, uma ou mais de uma disciplina similar a do Currículo Pleno do seu curso na FAMA, poderá solicitar isenção ou dispensa da disciplina já cursada.

O discente deverá solicitar através de requerimento geral, anexando cópia do Histórico Escolar e Programa das disciplinas cursadas na outra instituição.

O discente só poderá solicitar isenção no semestre de seu ingresso dentro do prazo pré-estabelecido no Calendário Escolar.

3.12 Expedição de Documentos

O discente poderá solicitar através do requerimento os seguintes documentos:

- Declarações – 5 (cinco) dias úteis;
- Guia de Transferência para IES do Município do RJ – 20 (vinte) dias úteis;
- Guia de Transferência para IES de outros Municípios / Estados – 20 (vinte) dias úteis;
- Histórico Escolar – 20 (vinte) dias úteis;
- Declaração da Portaria 515, de 25/05/79 - 20 (vinte) dias úteis;
- Programa de Disciplinas - 20 (vinte) dias úteis;
- Declaração de Vaga – entrega imediata;
- Certidão de Conclusão de Curso - 20 (vinte) dias úteis;
- Expedição de Diplomas – Até 180(cento e oitenta) dias úteis;

3.13 Matrícula em Dependência

O discente promovido em regime de dependência deverá inscrever-se nas disciplinas de que depende, observando-se no novo período a compatibilização dos horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e desempenho estabelecidos nos artigos anteriores.

O discente deverá solicitar através do requerimento, fornecido pela secretaria de atendimento, sua matrícula em dependência para que seja analisado pela Coordenação de Curso.

A solicitação de matrícula em dependência deve ser requerida dentro do prazo pré-estabelecido no Calendário Escolar.

3.14 Carteira de Estudante

Obter identificação de estudante pode trazer vantagens em diversos lugares. Descontos em estabelecimentos comerciais são bem vindos a qualquer momento. Para atender aos interessados no documento, a FAMA oferece carteirinhas aos discentes da Instituição, que podem ser solicitadas na tesouraria.

De acordo com a lei estadual nº 7844, de 13/05/92, todo discente regularmente matriculado em estabelecimentos de ensino de primeiro, segundo e terceiro graus (fundamental, médio e superior) paga meia entrada em cinemas, circos, espetáculos teatrais, esportivos, musicais e de lazer em geral. Para usufruir tal benefício, é obrigatória a apresentação de documento de identificação estudantil expedido pela própria Instituição ou órgão estudantil reconhecido. Os interessados na carteirinha da FAMA devem apresentar uma foto 3x4 e efetuar o pagamento da taxa de R\$ 15,00 na tesouraria. O prazo para entrega da carteirinha é de, aproximadamente, 15 (quinze) dias úteis.

3.15 Calendário Acadêmico

O ano letivo da FAMA está dividido em 2 períodos letivos – de fevereiro a junho e de julho a dezembro, descontadas as férias escolares. O total de aulas e de trabalho escolar efetivo é de 200 dias, sem contar os dias reservados para os exames finais de cada período.

Os tempos regulamentares das aulas, previstas em Lei, são de 50 minutos/aula. Isto é válido para os cursos de graduação e de pós-graduação. Os tempos de aula da extensão universitária podem ter outra mensuração, por causa da natureza do curso.

Nos casos especiais de cursos de extensão universitária *lato sensu*, voltadas às comunidades do entorno da FAMA, pode-se fazer uso de calendários amplos, que incluam inclusive períodos de férias escolares, desde que previamente acertadas com as partes envolvidas.

Cada curso mantém um calendário próprio, para cada período letivo, afixado nos quadros de avisos das salas de aula, onde constam as principais atividades promovidas pelo mesmo e as datas de provas.

3.16 Avaliação de Desempenho Escolar

A avaliação do Desempenho Escolar é feita separadamente por disciplina e deve considerar a assiduidade dos discentes às aulas e demais atividades programadas.

O acompanhamento de aprendizado do discente é contínuo e será realizado pelo professor da disciplina por meio de critérios de avaliação desde que previstos no Plano de Ensino da Disciplina.

O resultado de avaliação do processo de aprendizagem é expresso em grau numérico de zero a dez, com aproximação de décimos.

0 a 3,9	Reprovada
4,0 a 5,9	GQ3
6,0 a 10,0	aprovada

A média do conjunto de avaliações:

$$CA = \frac{GQ1 + GQ2}{2}$$

A prova final = PF

$$A \text{ nota final} = NF = \frac{CA + (GQ3 \times 2)}{3}$$

O discente para ser aprovado deverá alcançar no mínimo setenta e cinco por cento de frequência nas aulas previstas e obter no mínimo, o grau numérico 6 (seis) na média de trabalhos e provas aplicadas.

O discente que não satisfizer as condições estabelecidas no artigo anterior será submetido a uma prova final (PF) no prazo previsto no Calendário Oficial, desde que alcance frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das aulas previstas e média 4,0 (quatro) nas duas avaliações semestrais (GQ1 e GQ2).

Para a aprovação na prova final (GQ3), o discente deverá obter nota final (GQ3) igual ou superior a 5,0 (cinco).

O Exame Final realizado ao fim de cada período letivo deverá avaliar o conteúdo abordado pela disciplina de forma integrada.

Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Ao discente que deixar de comparecer a uma das avaliações, pode ser concedida **prova de segunda chamada**, desde que requerida no prazo de 48 horas após a realização da mesma e comprovada através de documento.

A segunda chamada dar-se-á no final do período letivo, cobrindo o mesmo conteúdo de matéria do exame final.

É promovido ao período letivo seguinte, o discente aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até (02) duas disciplinas do período.

É garantido ao discente o direito de vista e **revisão de prova**, sendo que a solicitação deverá ser requerida no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

O discente com mais de 03 (três) reprovações será considerado repetente, devendo cursar apenas as disciplinas em que foi reprovado, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e desempenho estabelecidos nos artigos anteriores.

3.17 Frequência

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos discentes matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtenha o mínimo de setenta e cinco por cento de frequência às aulas e demais atividades programadas.

A verificação e registro da frequência do discente são de responsabilidade do professor e seu controle, é atribuição da Secretaria.

3.18 Atividades Complementares

É obrigatória a integração de atividades complementares ao longo dos cursos de graduação na Faculdade Machado de Assis.

Compõem as atividades complementares a prática de aprendizagem que complementam individualmente a formação intelectual de cada discente. É de exclusiva responsabilidade do discente a busca e realização das atividades complementares.

Para fins de validação das atividades é necessária a apresentação de documentos comprobatórios, como: declaração ou certificados.

Semestralmente as coordenadorias dos cursos elaboram o planejamento de atividades complementares internas e externas que são divulgadas em sala para o conhecimento do discente, dentre as atividades destacamos: Jornada de Letras, Jornada de Matemática, Semana da Gestão Empresarial, Dia do Contabilista, Dia do Administrador, Feira Cultural de Turismo, dentre outras.

Fora o cronograma das coordenadorias de curso, a Faculdade Machado de Assis oferece atividades multidisciplinares a fim de envolver todos os cursos de graduação e pós-graduação, como: Semana Acadêmica Interdisciplinar e Visitas técnicas.

3.19 Estágio Supervisionado

De acordo com a Lei 6.494 de dezembro de 1977 e o Decreto 88.497 de agosto de 1982 a disciplina **Estágio Supervisionado** é obrigatória no Currículo Pleno dos cursos de graduação em todo o Brasil.

É finalidade primordial do Estágio Supervisionado a integração do discente com o mercado de trabalho, o desenvolvimento do conhecimento, propiciando o seu crescimento profissional e acadêmico” (Em atenção ao disposto no parágrafo 2º do artigo 1º da ata de reunião do CEPE, realizada 01 de fevereiro de 2007).

Esta disciplina é oferecida ao discente nos períodos finais do seu curso, variando de curso para curso segundo a ênfase dos mesmos.

O discente pode ter amplos detalhes sobre essa disciplina no Manual do Estagiário apresentado por cada curso de graduação da FAMA.

3.20 Trabalho de Curso ou Monografia

O Trabalho de Curso (para os cursos de: Administração e Ciências Contábeis) ou Monografia (para os cursos de: Letras, Matemática e Turismo), atividades curriculares obrigatórias impostas no Projeto Pedagógico dos Cursos, será desenvolvida de acordo com a legislação interna, respeitando as normas da ABNT. Poderá ser um trabalho de pesquisa documental, de observação e/ou experimental, tendo um professor orientador que acompanhará o desenvolvimento da pesquisa e analisará os resultados.

Esse trabalho de curso será defendido mediante banca examinadora, composta por professores convidados que tenham um conhecimento amplo do assunto, juntamente com os orientadores. Sua aprovação dependerá do nível de conhecimento, segurança do formando, e dos aspectos de solução do problema. A Faculdade Machado de Assis vem atendendo esta atividade acadêmica desde 2002, sob a forma de disciplina de Trabalho de Curso ou Monografia. A responsabilidade pelo acompanhamento, organização e coordenação fica a cargo do professor desta disciplina. As atividades referentes a Trabalho de Curso e Monografia, conforme o projeto pedagógico, concentram sua carga horária nos períodos finais dos cursos.”(Em atenção ao disposto no parágrafo 1º do artigo 1º da ata de reunião do CEPE, realizada 01 de fevereiro de 2007).

3.21 Programa de Iniciação Científica

A Iniciação Científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica é a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nesta perspectiva, a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como instrumento de formação.

A FAMA promove juntamente com os professores orientadores e discentes um congresso de iniciação científica, onde os discentes apresentam seus trabalhos desenvolvidos ao longo do semestre. Além de disponibilizar no cronograma de aulas, horários, laboratório de informática, biblioteca, visitas técnicas que permitem a pesquisa de campo.

4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

4.1. ENADE – Exame Nacional dos Estudantes

O Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE, realizado pelo Ministério de Educação, tem por objetivo alimentar os processos de elementos da prática avaliativa, decisão e de formulação de ações voltadas para a melhoria dos cursos de graduação.

Realizado por amostragem a cada três anos, envolve discentes ingressantes e concluintes dos cursos das graduações brasileira.

Os discentes são inscritos, junto ao Ministério de Educação, pelas Faculdades e recebem em suas residências os comprovantes respectivos que indicam o local e a hora do exame.

O ENADE é obrigatório a todos os discentes selecionados (como amostra) e se não comparerem aos locais de prova não poderão ter seus diplomas expedidos pelas Faculdades.

4.2. PROUNI – Programa Universidade para Todas

O Programa Universidade para Todas foi criado pela Medida Provisória n.º213/2004 e institucionalizada pela lei n.º11.096, de 13-01-2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de Estudos Integrais e Parciais a estudantes de baixa renda.

Há necessidade de o candidato inscrever-se no site do MEC, a fim de que seja feita uma seleção; uma vez que o programa exige participação no ENEM, renda familiar de até um salário mínimo e meio (para bolsa integral) e que o candidato tenha cursado o ensino médio em escola pública.

Mais esclarecimentos no site prouni-inscricao.mec.gov.br

4.3. Regime Especial de Estudo

Serão mercedores do regime especial os discentes matriculados com licença a aluna gestante e o discente portador de doenças infecto-contagiosas ou outras que, comprovadamente, impossibilitem o seu comparecimento às atividades acadêmicas.

Para o discente solicitar o regime especial é necessário que apresente, no período de até 72 horas, após ter detectado a doença, atestado contendo laudo médico, período de afastamento, data, assinatura e carimbo do médico.

O período mínimo para se concretizar o regime especial são de 05 dias útes.

A concessão das licenças gestante e por motivo de saúde não exime o discente do cumprimento das atividades acadêmicas e aproveitamento pedagógico.

Deferidas as licenças, os professores das disciplinas em que ocorreram as faltas poderão atribuir Atividades e Exercícios Domiciliares para Compensação de Faltas nas atividades teóricas, cabendo à Coordenação do Curso designar o período em que serão entregues.

4.4. FAMA Consultoria Júnior

O conceito de “Empresa Júnior”, segundo a Confederação Brasileira de Empresas Juniores, é uma associação civil e sem fins lucrativos – constituída por discentes de graduação – que presta serviços e desenvolve projetos para empresas, entidades e para a sociedade em geral, sob a supervisão de professores e profissionais especializados.

A idéia de um Movimento Júnior Brasileiro surgiu em 1988, quando o então diretor da Câmara de Comércio Franco-Brasileira – Sr. João Carlos Chaves – convocou jovens empreendedores interessados em formar a primeira Empresa Júnior do país. Já no dia 01 de agosto de 2003 surge a FAMA Consultoria Junior na Faculdade Machado de Assis.

O discente é o principal cliente da Consultoria Junior, cujo, o fator principal é buscar aprimoramentos pessoais, profissionais e acadêmicos, através do desenvolvimento de estudos proporcionando aos discentes várias experiências.

Os membros da Fama Consultoria Jr são eleitos pelos próprios discentes de todos os cursos de graduação. Após o ingresso, a equipe eleita recebe orientações da supervisão do Conselho deliberativo e o respaldo da coordenação dos cursos de graduação.

4.5. Regime Disciplinar

Conforme o Regimento Institucional, que se encontra disponível na biblioteca, os membros do corpo discente estão sujeitos as seguintes sanções disciplinares de:

- I- Repreensão;
- II- Suspensão;
- III- Desligamento.

A pena de REPREENSÃO será aplicada:

- por desrespeito ao Diretor da Faculdade ou qualquer membro dos corpos docentes, técnico-administrativo ou da Entidade Mantenedora;
- por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- por prejuízos materiais causados à Faculdade.

A pena de SUSPENSÃO será aplicada:

- por agressão a outro discente;
- por ofensa moral ao Diretor da Faculdade, ou membro da Entidade Mantenedora;
- por ofensa moral a membro do Corpo Docente;
- por improbidade na execução de trabalho escolar.

A pena de DESLIGAMENTO será aplicada:

- por agressão ao Diretor da Faculdade ou qualquer membro do Corpo Docente, Técnico-Administrativo ou a Entidade Mantenedora;
- por improbidade incompatível com a dignidade da vida escolar;
- pela condenação definitiva por prática de infração.

4.6 Auto-Avaliação Institucional

A auto-avaliação constitui um processo por meio do qual um curso ou instituição analisa internamente o que é e o que deseja ser, o que de fato realiza, como se organiza, administra e age,

buscando sistematizar informações para analisá-las e interpretá-las com vistas à identificação de práticas exitosas, bem como a percepção de omissões e equívocos, a fim de evitá-los no futuro.

Em termos práticos, a construção da informação e sua análise serão feitas, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica, à luz da missão ou projeto da instituição.

A auto-avaliação na FAMA é realizada semestralmente, através de formulários preenchidos pelo corpo docente e discente disponíveis no SITE da FAMA.

4.7 PASSE – Programa de Ação Sócio-Econômico-Educacional

O PASEE (Programa de Ação Sócio-Econômico-Educacional) é um programa que objetiva viabilizar a possibilidade de ingresso e/ou continuidade dos cidadãos da nossa comunidade nos cursos superiores da FAMA. Não se trata simplesmente de um programa de descontos nas parcelas das semestralidades dos cursos, mas sim um reforço, uma ação corretiva (feedback) na abordagem sistêmica do desenvolvimento da realidade sócio-econômica atual da nossa comunidade, com a otimização do potencial humano em busca de uma situação futura e qualidade de vida melhores.

O PASEE é aplicável a todos os universitários dos cursos da FAMA, a partir da 2ª. parcela de cada semestralidade, e o redutor nas parcelas é resultante da ponderação entre a realidade sócio-econômica do universitário, sua reflexão sobre os projetos de vida e seu esforço / desempenho a cada período do curso. O PASEE é um conjunto de valores que se agregam ao processo na dinâmica da formação acadêmica e profissional do cidadão e é mantido por esforços contínuos do universitário e da FAMA.

4.8 Horário de Funcionamento

Os setores administrativos da instituição funcionam de segunda a sexta-feira das 14h às 22h30min.

5. BIBLIOTECA

5.1 Atribuições

A biblioteca, responsável pelo acervo informacional, é coordenada por um bibliotecário.

Possui um acervo com obras indispensáveis e necessárias aos discentes. São obras em geral da bibliografia fundamental de todos os cursos oferecidos pela FAMA. Mas há também obras de conhecimentos gerais e de assuntos variados para que o discente possa fazer diversos tipos de pesquisas da sua atividade acadêmica.

São atribuições da biblioteca:

- Solicitação de aquisição de acervo, como: Livros, revistas, periódicos e Jornais;
- Disponibilização do acervo;
- Orientação e disponibilização das normas da biblioteca;
- Manutenção e Controle do acervo;

A norma da biblioteca encontra-se disponível no SITE da FAMA e no próprio local.

5.2 Biblioteca Compartilhada

O compartilhamento entre as Instituições de Ensino Superior da Zona Oeste (CIEZO) é constituída por um grupo de bibliotecas das seguintes Instituições privadas: Centro Universitário Sreder Bastos, Faculdades Bezerra de Araújo, Faculdade Machado de Assis, Faculdade São José, Federação de Escolas Faculdades Integradas Simonsen, Fundação Educacional Unificada Campo Grandense e Universidade Castelo Branco. Acessando via Internet pelos sites das mesmas, os discentes se beneficiam dos serviços de empréstimo domiciliar das respectivas Instituições.

Maiores informações no SITE www.famanet.br.

5.3 Rede SIRIUS

Com o objetivo de melhorar a análise, a transmissão e disseminação da informação, a FAMA fez uma parceria com a Rede SIRIUS – Rede de Bibliotecas da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, através de um cadastro, no qual usufrui dos serviços de empréstimo domiciliar entre as dezenove Bibliotecas da Rede.

5.4 Horário de Funcionamento

A biblioteca está disponível à comunidade acadêmica e externa, com atendimento de 2ª a 6ª feira: 14h - 22h e sábado: 08h -12h.

6. LABORATÓRIOS E MATERIAIS ÁUDIO-VISUAIS

6.1 Acesso a Equipamentos de Informática pelos Discentes

Os discentes da Faculdade Machado de Assis, acessam os recursos audiovisuais (TV, vídeo-cassete, retroprojetores, amplificadores, microfones, som, computador e data show) através de contato feito junto ao professor responsável pela atividade, este solicita através de prévio agendamento no formulário de solicitação de recursos audiovisuais junto a Inspeção (Responsável: Rosemary Machado) para que não haja conflito de locais, dias e horários.

Todos os recursos são colocados a disposição do aluno no local, dia e horário estipulado por uma equipe treinada para mover os materiais, bem como, instruí-los na utilização.

Os laboratórios são utilizados pelos discentes, durante o período de aula para a elaboração de trabalhos e utilização de simulações por diversas disciplinas.

O discente também tem acesso aos laboratórios fora do horário de aula, no que chamamos de horário livre, para o desenvolvimento de trabalhos, para aplicar e treinar e pesquisar o que foi aprendido em aula, bem como, para acessar a Internet, sempre com a presença de um assistente técnico. Os 02 (dois) laboratórios são colocados à disposição a cada semestre letivo, segundo horário emitido a cada semestre, porém só serão abertos todos os laboratórios caso a capacidade do maior deles esteja completa.

6.2 Acesso a Rede de Informação pelos Discentes

Os discentes da Faculdade Machado de Assis, possuem uma ampla rede de informação através do site, nele os alunos poderão visualizar as Notas do Período Corrente, Calendário Escolar

do Semestre Vigente, Grade Curricular, Documentos necessários para a matrícula, Informações sobre Vestibular, Eventos, Artigos, notícias, Atividades em Aula, Roteiros, Biblioteca e outros.

No site o aluno tem como interagir junto a faculdade através do acesso ao fórum dividido por temas específicos, a um Blog de notícias e oportunidades e a avaliação institucional semestral.

O Manual do Aluno e o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) estão disponíveis na forma eletrônica (site) e impressa na pasta do curso (Xerox), onde auxilia o ingresso do aluno no ambiente acadêmico com informações preciosas.

A Faculdade conta ainda com um Boletim Informativo Quinzenal distribuído gratuitamente entre os alunos, com notícias, eventos, prazos e todas as informações pertinentes à vida acadêmica e social do aluno.

7. PÓS-GRADUAÇÃO

A concepção dos Cursos de Pós-graduação na FAMA visa aprimorar a competência e o desempenho de profissionais de diferentes áreas, de forma que os mesmos possam:

- Salientar as habilidades de comunicação pessoal;
- Desenvolver visão estratégica em sua área de atuação;
- Munir-se de instrumental adequado, para fortalecer a capacidade decisória;
- Exercer, de forma ética e eficaz, sua capacidade de liderança;
- Planejar, com eficiência, suas intervenções e ações nas organizações em que atuam;
- Aperfeiçoar as habilidades necessárias à estruturação e ao tratamento de informações.

Os Cursos são estruturados em um elenco de disciplinas obrigatórias, com horas-aula de 50 minutos e carga total específico a cada curso.

Atualmente os cursos de pós-graduação oferecidos pela FAMA são os seguintes:

- . Em Ciências da Administração: MBA Executivo em Gestão Empresarial
MBA Executivo em Marketing

MBA Executivo em Produção e Logística

MBA em Gerência de Jornalismo

. Em Educação: Pós-graduação em Administração Escolar

Pós-graduação em Educação (ensino básico e superior)

Pós-graduação em Educação (psicopedagogia)

Pós-graduação em Línguas Estrangeiras

Pós-graduação em Ensino de Matemática

Pós-graduação em Literatura e Outras Linguagens

Pós-graduação em Língua e Literaturas

8. CURSO DE EXTENSÃO

A FAMA oferece cursos de extensão para sua comunidade interna e externa. Estes cursos são constantemente renovados e atualizados conforme sua origem, seja dos cursos de Turismo, Matemática, Ciências Contábeis, Letras, ou das diferentes habilitações em Administração.

Os Cursos de Extensão têm natureza própria e podem inclusive ser ministrado fora do campus da FAMA. Estes cursos, não obedecem necessariamente ao ano letivo oficial da Instituição, ou seja, podem ser ministrado na própria comunidade contemplada e interessado ou até mesmo no período de férias escolares.

Citamos os Cursos Básicos oferecidos como: Matemática Básica; Língua Portuguesa; Metodologia Científica e Normas da ABNT; Contabilidade Gerencial Básica; Inclusão Digital; Tópicos para o Estudo da História de Santa Cruz; Eventos- Cerimonial e Protocolo; Empreendedorismo, Inovação e Estratégia, FAMA Línguas, entre outros.



*"Comece fazendo o que é necessário, depois o que é possível, e de repente
você estará fazendo o impossível."*

São Francisco de Assis

