



MANUAL DO ALUNO

Curso de Medicina

Abrangência

Cursos nas modalidades presenciais, EAD e Semipresenciais, localizados nas sedes e polos. Exceto curso de Medicina.

Vigência

Este manual tem vigência a partir da data de 02 de janeiro de 2020 para todas as unidades da Fametro.

Av. Constantino Nery, 3000 – Chapada

☎ 92 2101-1000 / 92 98423-5281

 Fametro.edu.br

 soufametro  @soufametro

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que o recebemos neste novo semestre letivo.

Para a nossa Instituição, a educação é um elemento essencial na construção de uma sociedade mais justa, fraterna e solidária. Acreditamos que o verdadeiro valor do ensino reside na formação integral do ser humano, preparando-o não só para o mercado de trabalho, mas também para uma participação cidadã ativa e consciente.

A nossa proposta é a educação ao longo da vida, com o objetivo de formar profissionais competentes, éticos e comprometidos com a transformação social.

Procuramos consolidar uma comunidade de aprendizagem, onde docentes, estudantes e colaboradores técnico-administrativos constroem juntos um ambiente de partilha, produção e reflexão de saberes. Este processo está alicerçado em quatro pilares fundamentais: **ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social.**

Com o intuito de lhe proporcionar a melhor experiência possível e facilitar o conhecimento dos processos e normas institucionais, elaboramos este **Manual do Aluno**. Nele encontrará informações essenciais sobre a nossa Instituição, regras acadêmicas, condutas esperadas e todos os elementos necessários para que a sua jornada acadêmica seja completa e bem-sucedida.

O nosso objetivo é apoiá-lo na organização da sua vida acadêmica, contribuindo para o seu sucesso profissional.

Desejamos-lhe um semestre muito produtivo, enriquecedor e gratificante!

WELLINGTON LINS DE ALBUQUERQUE

Diretor-Presidente

MARIA DO CARMO SEFFAIR LINS DE ALBUQUERQUE

Reitora do CEUNI-FAMETRO

CINARA CARDOSO

Pró-reitora do CEUNI-FAMETRO

GRAÇA ALECRIM

Coordenadora do curso de Medicina

ÍNDICE

ITEM 1 - INSTITUIÇÃO

1. Missão
2. Valores
3. Perfil
4. Visão
5. Calendário Acadêmico
6. Cursos de Graduação e Pós-Graduação

ITEM 2 - ESTRUTURA PEDAGÓGICA

7. Modalidade de Ensino: Presencial
8. Matriz Curricular
9. Integralização Do Curso
10. Projeto Pedagógico Do Curso (Ppc)
11. Disciplinas Obrigatórias
12. Alterações Semestrais
13. Nivelamento
14. Monitoria
15. Atividades Interdisciplinares e Transversais
16. Atividades Complementares
17. Estágio Supervisionado/Internato
18. Sistema Avaliativo
19. Frequência
20. Sábado letivo

ITEM 3 - SERVIÇOS ACADÊMICOS, ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

21. Portal do aluno
22. Comunicação interna e repasse de material acadêmico para fins de estudo
23. Matrícula e Renovação de matrícula
24. Dados do Acadêmico
25. Mudança de turma
26. Cancelamento
27. Trancamento
28. Retorno aos estudos
29. Aproveitamento de estudos
30. 2ª chamada
31. Frequência – casos especiais
32. Revisão de Notas e Frequências
33. Reprovação
34. Formatura
35. Solicitações de documentos
36. Financeiro

ITEM 4- INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS

37. Normas disciplinares
38. Impedimentos
39. Responsabilidade na IES
40. Outras Informações
41. Conclusão

ITEM 1 – INSTITUIÇÃO

1. Missão

Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos, humanísticos e ambientais, comprometidos com o desenvolvimento regional e social.

2. Valores

Excelência, ética, profissionalismo e inclusão social.

3. Perfil

Busca constante pela excelência no Ensino Superior, aliada a uma política de inclusão socioeducacional.

4. Visão

Tornar-se referência em qualidade e excelência no Ensino Superior na região, oferecendo serviços educacionais e processos formativos diversos, capazes de desenvolver talentos locais que contribuam para o crescimento econômico e social da nossa comunidade.

5. Calendário Acadêmico do Curso de Medicina

O **calendário acadêmico do Curso de Medicina** é elaborado pela Instituição e disponibilizado anualmente no site institucional, no endereço abaixo. A versão atualizada e oficial estará sempre disponível online, por isso é essencial consultá-la sempre que necessário:

 <https://fametro.edu.br/calendario-academico/>

6. Curso de Graduação e Pós-Graduação

O Curso de Graduação em Medicina está inserido em uma Instituição de Ensino Superior estruturada no tripé **Ensino, Pesquisa e Extensão**, alicerçada na responsabilidade social e no compromisso com a formação integral do estudante. A missão institucional orienta-se pela democratização do acesso ao Ensino Superior, pela qualificação profissional e pela formação ética e humanística, contribuindo para a ampliação da empregabilidade e impactando positivamente os indicadores de desenvolvimento econômico, social e humano da região Norte do país.

Atualmente, a Instituição oferece mais de 50 cursos de Graduação presenciais, nas modalidades: (i) Licenciatura; (ii) Bacharelado; e (iii) Tecnologia. Abrangendo áreas como: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Agrárias; Engenharias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas e Ciências da Saúde. Bem como, mais de 30 cursos de Graduação a distância e 60 cursos de Pós-Graduação lato sensu. Todos os cursos integram ações de pesquisa, extensão e responsabilidade social.

Para informações completas e atualizadas sobre os cursos, acesse o Portal Institucional:

 <https://fametro.edu.br/>

ITEM 2 - ESTRUTURA PEDAGÓGICA

7. MODALIDADES DE ENSINO – PRESENCIAL

O Curso de Graduação em Medicina é ofertado na modalidade presencial, caracterizando-se pela realização de atividades acadêmicas com encontros regulares e obrigatórios, conforme calendário acadêmico semestral.

As Unidades Curriculares são desenvolvidas com encontros diários e simultâneos no mesmo período letivo, sendo cursadas em regime integral, de segunda a sexta-feira e aos sábados até às 12h, conforme planejamento pedagógico.

As atividades são realizadas nas dependências da Instituição de Ensino Superior e, quando pertinente, em unidades de saúde próprias, conveniadas ou parceiras do Centro Universitário FAMETRO, garantindo a integração ensino-serviço e o desenvolvimento de competências práticas essenciais à formação médica.

8. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular é a estrutura que organiza o seu curso de graduação. Nela estão previstas todas as disciplinas que compõem a formação acadêmica, sejam elas obrigatórias (mínimas), eletivas ou optativas.

A matriz também define:

- i. A carga horária das atividades acadêmicas complementares;
- ii. A carga horária do estágio supervisionado (quando exigido);
- iii. A modalidade do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Todas as atividades previstas na matriz curricular devem ser cumpridas para a conclusão do curso.

9. INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Integralizar o curso significa cumprir todas as exigências acadêmicas previstas na matriz curricular e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Para concluir o curso, o estudante deverá:

- i. Ser aprovado em todas as disciplinas obrigatórias e optativas exigidas;
- ii. Cumprir a carga horária mínima de atividades complementares;
- iii. Realizar o estágio supervisionado, quando aplicável;
- iv. Elaborar e obter aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- v. Atender a todos os demais requisitos acadêmicos previstos.

A integralização deverá ocorrer dentro dos prazos mínimos e máximos estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pelas normas institucionais.

Não é permitida a conclusão antecipada do curso fora das hipóteses previstas na legislação vigente.

10. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o documento que orienta toda a organização acadêmica do curso.

Ele define:

- i. Os objetivos da formação;
- ii. O perfil do egresso;
- iii. As competências e habilidades a serem desenvolvidas;
- iv. A matriz curricular;
- v. A metodologia de ensino;
- vi. Os critérios de avaliação;
- vii. As normas de estágio supervisionado;
- viii. As atividades complementares;
- ix. As diretrizes do TCC;
- x. Os prazos de integralização e regime de oferta das disciplinas.

O PPC é elaborado em conformidade com as normas do Ministério da Educação (MEC) e com as diretrizes institucionais.

O PPC poderá sofrer alterações ao longo da vigência do curso, inclusive de forma semestral, podendo envolver mudanças na matriz curricular, carga horária, metodologia, TCC e demais práticas pedagógicas.

11. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

As disciplinas obrigatórias são aquelas que devem ser cursadas e aprovadas para a conclusão do curso.

Recomenda-se que sejam realizadas conforme a periodização indicada na matriz curricular, garantindo uma formação organizada e progressiva.

Algumas disciplinas possuem pré-requisitos, ou seja, exigem aprovação prévia em outras disciplinas para que possam ser cursadas.

12. ALTERAÇÕES SEMESTRAIS

A instituição poderá realizar alterações semestrais na:

- i. Metodologia de ensino;
- ii. Matriz curricular;

- iii. Critérios de avaliação;
- iv. Carga horária e demais práticas pedagógicas.

Importante:

Tais alterações serão comunicadas formalmente aos alunos no prazo de até 30 (trinta) dias após o início do respectivo semestre letivo, assegurando transparência e ampla divulgação das mudanças.

13. NIVELAMENTO

Com o objetivo de suprir possíveis deficiências na formação básica dos estudantes ingressantes nos cursos de Graduação, a Instituição oferece cursos de nivelamento gratuitos.

Dentre os conteúdos abordados, destacam-se:

- **Gramática e Redação**
- **Matemática Básica**

Esses cursos têm como finalidade **reforçar os conhecimentos essenciais** da Língua Portuguesa e da Matemática, contribuindo para que os alunos acompanhem com maior segurança e desempenho o processo de aprendizagem acadêmica.

O **nivelamento** é especialmente indicado para:

- Estudantes que estiveram afastados da vida escolar por um período
- Alunos que necessitam de revisão e reforço dos conteúdos do ensino médio

As aulas são realizadas aos sábados, no turno da manhã, e não geram nenhum custo adicional aos alunos.

Para mais informações sobre os cursos de nivelamento, os estudantes podem procurar a **Coordenação do Curso** ou a **Coordenação de Ensino**.

14. PROGRAMA DE MONITORIA

O Programa de Monitoria tem como objetivo estimular a participação dos estudantes em projetos de ensino e na vida acadêmica universitária, promovendo a melhoria do processo de ensino-aprendizagem tanto para os alunos monitores quanto para os demais estudantes das disciplinas envolvidas.

A monitoria é compreendida como um importante instrumento pedagógico destinado a alunos regularmente matriculados, proporcionando:

- Vivências práticas e pedagógicas que fortalecem a relação entre teoria e prática;
- Integração curricular, favorecendo o desenvolvimento acadêmico;
- O despertar para a docência, por meio da atuação em atividades ligadas ao ensino;
- A apropriação de competências didáticas, conforme orientações da legislação vigente.

Durante o período de monitoria, o estudante tem a oportunidade de colaborar em diversas atividades acadêmicas, como o planejamento, organização e apoio ao desenvolvimento das disciplinas, sempre sob a supervisão de um docente.

A participação no programa ocorre por meio de editais semestrais, nos quais constam os critérios de seleção e os requisitos necessários.

As informações completas sobre o processo de inscrição estão disponíveis na Coordenação do seu Curso.

15. ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES E TRANSVERSAIS

As Atividades Interdisciplinares e Transversais são propostas acadêmicas que promovem o diálogo entre disciplinas, áreas do conhecimento e conteúdos curriculares, com o objetivo de fortalecer a integração de saberes e práticas na área de formação do curso.

a) Atividades Transversais

São aquelas voltadas ao desenvolvimento de **temas essenciais à formação cidadã**, tais como:

- Questões étnico-raciais
- Direitos humanos
- Educação ambiental
- Outros temas que exigem abordagem interconceitual e aprofundamento teórico

b) Atividades Interdisciplinares

Envolvem conteúdos diretamente relacionados às **disciplinas ministradas**, com enfoque na articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos. Essas atividades devem ser **planejadas a partir da sala de aula**, com **participação ativa dos professores**, que as desenvolvem em conjunto com seus alunos.

Essas práticas podem, inclusive, servir como referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Os professores das disciplinas envolvidas podem compartilhar a responsabilidade pela orientação e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares participantes.

Exemplos de Atividades

- Projetos de pesquisa e extensão
- Estudos orientados
- Seminários acadêmicos
- Jornadas científicas
- Semanas acadêmicas
- Mostra de trabalhos de curso
- Visitas técnicas
- Gincanas de conhecimento

Essas atividades enriquecem a formação dos alunos, promovendo uma aprendizagem mais crítica, colaborativa e contextualizada.

16. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios que têm por objetivo ampliar os conhecimentos, habilidades e competências dos acadêmicos, inclusive aqueles adquiridos

fora do ambiente escolar formal de no mínimo 100 (cem) horas. Essas atividades contribuem para a formação integral do estudante, promovendo a articulação entre teoria e prática.

a) Exemplos de Atividades Complementares

As atividades que podem ser consideradas para fins de cumprimento da carga horária de Atividades Complementares incluem, entre outras:

- i. Projetos de pesquisa
- ii. Monitoria
- iii. Iniciação científica
- iv. Projetos de extensão
- v. Módulos temáticos
- vi. Seminários
- vii. Estágio extracurricular
- viii. Participação em simpósios, congressos, conferências e palestras.

b) Responsabilidades do Acadêmico

Cabe ao estudante:

- i. Informar-se sobre o Regulamento e as atividades reconhecidas pela Instituição para fins de Atividades Complementares;
- ii. Inscrever-se e participar efetivamente das atividades elegíveis;
- iii. Solicitar a matrícula e avaliação das atividades, conforme estabelecido em regulamento específico;
- iv. Providenciar a documentação comprobatória referente à sua participação;
- v. Entregar, impreterivelmente até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico, toda a documentação exigida para fins de pontuação e avaliação das Atividades Complementares;
- vi. Manter arquivada a documentação comprobatória, apresentando-a sempre que for solicitada;
- vii. Retirar os documentos entregues ao professor responsável (quando aplicável) em até 60 (sessenta) dias corridos após a publicação do resultado da avaliação;
- viii. A documentação apresentada para comprovação das Atividades Complementares deverá estar devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura, ou outro meio idôneo de validação, além da especificação da carga horária, do período de realização e da descrição detalhada da atividade desenvolvida.

c) Processo de Comprovação das Atividades Complementares

O acadêmico deverá protocolar, junto ao Coordenador do Internato, a documentação comprobatória das Atividades Complementares, para fins de avaliação, quando considerar ter atingido a pontuação mínima exigida.

Algumas disposições importantes devem ser observadas:

- i. A documentação comprobatória deverá ser entregue impreterivelmente até a data-limite estabelecida no Calendário Acadêmico, qual seja duas semanas antes da avaliação N2 do 8º período, sob pena de indeferimento da solicitação;

- ii. Caso o acadêmico atinja o número mínimo de pontos exigidos para aprovação nas Atividades Complementares, a matrícula será efetivada e o acadêmico será considerado aprovado nessa componente curricular;
- iii. Caso o acadêmico não atinja o número mínimo de pontos exigidos para aprovação nas Atividades Complementares, a matrícula não será realizada;
- iv. Caso as Atividades Complementares sejam o único requisito pendente para a conclusão do curso, e o acadêmico não alcance a pontuação mínima exigida, a matrícula será realizada, mas o acadêmico será considerado reprovado na referida componente.
- v. Caso o aluno não comprove as 100 (cem) horas de atividade complementar ao final do oitavo período o mesmo não poderá ingressar no internato.

▪ **Importante:**

A Instituição de Ensino Superior não aceitará matrícula de acadêmicos cujo único objetivo é o de enriquecimento curricular por meio de Atividades Complementares.

▪ **Observação:**

Não haverá dispensa ou convalidação de Atividades Complementares sob qualquer hipótese.

17. ESTÁGIO SUPERVISIONADO/INTERNATO

O Estágio Curricular Supervisionado constitui componente curricular obrigatório, de natureza teórico-prática, integrante da matriz curricular do Curso de Graduação em Medicina. Tem como finalidade proporcionar ao estudante a vivência da realidade profissional, promovendo seu aperfeiçoamento técnico, científico, ético, cultural e humanístico, preparando-o para o exercício qualificado da profissão médica e para o pleno exercício da cidadania.

No Curso de Medicina, o Estágio é desenvolvido em regime de **Internato**, caracterizando-se como etapa final da graduação, realizada por meio de treinamento em serviço, com participação ativa do estudante em situações reais de vida e trabalho nos diversos níveis de atenção à saúde.

O Internato compreende atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, estruturadas de forma a complementar e consolidar os conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo do curso, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

As atividades do estágio são realizadas sob supervisão direta de docentes da Instituição de Ensino Superior e de preceptores vinculados à IES ou às instituições de saúde conveniadas, contando ainda com acompanhamento sistemático do Coordenador do Internato e do Coordenador do Curso.

a) Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado em Medicina, o estudante deverá atender às seguintes condições:

- i. Estar regularmente matriculado no 9º período do Curso de Medicina;
- ii. Não possuir pendências acadêmicas relativas às Unidades Curriculares dos períodos anteriores;

- iii. Apresentar comprovação de Seguro contra Acidentes Pessoais, conforme disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- iv. Comprovar esquema vacinal atualizado, conforme exigências institucionais e sanitárias.

A Instituição disponibilizará aos discentes o Regulamento do Internato e o Manual de Normas e Procedimentos, documentos que reúnem os requisitos, princípios, diretrizes e orientações que norteiam a organização, execução, supervisão e avaliação do estágio, respeitadas as especificidades do Curso de Medicina.

18. SISTEMA AVALIATIVO

a) Rendimento Acadêmico

Entende-se por rendimento acadêmico o resultado obtido pelo estudante por meio do processo avaliativo, que compreende as avaliações parciais e institucionais previstas no plano de ensino da disciplina.

b) Da Composição da Nota das Disciplinas

b.1) Atividades Avaliativas Parciais: Ao longo do desenvolvimento dos componentes curriculares, serão realizadas atividades avaliativas parciais, elaboradas e aplicadas a critério do professor regente da disciplina, observando os objetivos de aprendizagem e as competências previstas no plano de ensino.

As notas obtidas nas atividades parciais serão utilizadas para compor a nota semestral do estudante. As atividades avaliativas parciais totalizam 10 (dez) pontos e, somadas aos 10 (dez) pontos da Avaliação Institucional (N2), resultarão na média final da disciplina.

Nos 1º e 2º períodos do curso, as atividades parciais compõem a N1, sendo realizadas ao longo do semestre. A partir do 3º período, não há aplicação de N1, sendo atribuída apenas a nota correspondente à Avaliação Institucional (N2), no valor de até 10 (dez) pontos.

A composição das atividades avaliativas deverá, obrigatoriamente, totalizar 10 (dez) pontos, respeitando os critérios estabelecidos no plano de ensino da disciplina.

b.2) Atividades transversal e interdisciplinar: As atividades transversais e interdisciplinares constituem parte integrante do processo avaliativo dos componentes curriculares, compondo as atividades avaliativas parciais.

Tais atividades poderão integrar a Etapa N1 ou a Etapa N2, conforme previsto nos respectivos planos de ensino, devidamente homologados pela Coordenação do Curso.

Essas atividades têm por finalidade promover a integração de saberes, o desenvolvimento de competências interprofissionais e a articulação entre teoria e prática, contribuindo para a formação integral do estudante.

b.3) Avaliações Institucionais 1º ao 8 Período: Serão atribuídas ainda duas notas advindas das avaliações institucionais (N1 e N2) aos componentes curriculares semestrais, obtidas exclusivamente por meio de realização de prova individual.

As avaliações Institucionais (N1, N2) são compostas por questões objetivas e/ou discursivas de acordo com os critérios avaliativos da Unidade Curricular. Sendo avaliados conhecimentos conceituais, procedimentais e atitudinais, não sendo permitida a aplicação de pesos diferenciados aos itens avaliativos.

b.4) Exame Final (Nota N3): Somente estarão aptos a realizar o Exame Final os estudantes que obtiverem média geral entre 4,0 e 5,9 após o cálculo das notas N1 e N2.

A prova final terá valor total de 10,0 pontos e será composta por questões objetivas e dissertativas.

Não haverá segunda chamada para o Exame Final, sendo esta oportunidade única e intransferível.

b.4) Cálculo de média

- Nota 1 + Nota 2 \geq 6,0 (Aprovado)
- Nota 1 + Nota 2 $<$ 4,0 (Reprovado)
- Nota 1 + Nota 2 no intervalo entre 4,0 e 5,9 (Exame Final)

b.5) Reprovação: Os acadêmicos que obtiverem média final inferior a 4,0 estarão automaticamente reprovados na disciplina e deverão refazer o componente curricular em período posterior, conforme oferta e planejamento acadêmico da Instituição. Bem como, o(a) aluno(a) que reprovar 50% (cinquenta por cento) ou mais da carga horária do período ficará retido no período, devendo realizar somente as disciplinas reprovadas.

c) Tolerâncias para Avaliações Presenciais

Será concedida uma tolerância de até 30 (trinta) minutos para o início da Avaliação Institucional presencial. Após esse período, **não será permitida a entrada de acadêmicos na sala de aula.**

Além disso, caso algum estudante entregue a avaliação e se retire da sala antes de completados os 30 (trinta) minutos de tolerância, fica automaticamente inviabilizada a entrada de novos acadêmicos para a realização da atividade avaliativa.

d) Proibições Durante as Avaliações

Durante a realização das atividades avaliativas presenciais, não será permitido ao acadêmico portar ou acessar quaisquer aparelhos eletroeletrônicos, tais como:

- i. Telefones celulares;
- ii. Tablets e/ou iPads;
- iii. Relógios digitais ou inteligentes (smartwatches);
- iv. Notebooks;

v. E demais dispositivos eletrônicos de comunicação;

Todos esses equipamentos, caso estejam em posse do acadêmico, deverão **permanecer desligados e fora de seu alcance** durante toda a avaliação.

A posse ou uso de qualquer dispositivo eletrônico não autorizado, que possa fornecer apoio ao acadêmico na realização da avaliação, será considerada fraude, resultando na anulação imediata da prova pelo professor ou aplicador responsável.

As provas deverão ser realizadas com caneta esferográfica azul ou preta, sendo proibido o aluno a utilização de canetas que possuem a tecnologia de apagar, questões respondidas a lápis não serão consideradas.

Para além disso, fica proibido ao acadêmico, registrar, reproduzir, comercializar ou divulgar o conteúdo das avaliações aplicadas, bem como fazer uso de meios ilícitos para responder a avaliação.

As Avaliações Institucionais serão previstas em calendário acadêmico, devendo ser realizadas em dia e horário estabelecido pela coordenação de curso, divulgados nos murais de aviso, e-mails institucionais e site institucional.

e) Anulação de Questões de Prova

Quando uma questão de prova for anulada, todos os(as) alunos(as) receberão automaticamente o ponto correspondente à referida questão, independentemente de tê-la acertado ou não.

Isso significa que a nota final da avaliação não será redistribuída proporcionalmente entre as demais questões válidas. Ao contrário, a pontuação total da prova será acrescida da pontuação integral da questão anulada para todos os discentes.

Tal medida tem como objetivo evitar prejuízos à avaliação dos alunos, especialmente em casos em que a questão anulada tenha sido mal formulada, ambígua ou não tenha sido devidamente abordada em sala de aula.

19. FREQUÊNCIA

De acordo com a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu art. 47, § 4º, é obrigatória a frequência dos acadêmicos em cursos presenciais, salvo nos casos previstos em programas de Educação a Distância (EaD).

a) Para estar apto à aprovação em qualquer disciplina, o estudante deverá atingir frequência mínima de 75% nas atividades programadas, conforme estabelecido no Regimento Geral da Instituição.

b) Não é permitido o abono de faltas. Declarações servem apenas para justificar a ausência, mas não eliminam o registro da falta no controle acadêmico.

c) O aluno que, durante o semestre vigente, realizar a mudança de turma ou de turno, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, terá as faltas já registradas mantidas.

i. Isso significa que as faltas acumuladas antes da mudança não serão zeradas, sendo contabilizadas normalmente em sua nova turma ou turno, para fins de controle de frequência exigido pela legislação vigente e pelas normas institucionais.

d) Em casos de matrícula extemporânea, o acadêmico poderá ter até 25% de faltas no semestre, sem direito à realização de avaliações. Nessa condição, a IES não se responsabiliza por reposições de conteúdo ou de presença.

20. SÁBADO LETIVO

Quando previsto no Calendário Acadêmico, o sábado será considerado dia letivo normal, com atividades regulares realizadas nos turnos matutino e vespertino.

Nos cursos da área da saúde, o sábado é considerado obrigatoriamente letivo, independentemente de outras previsões.

Além disso, as aulas de reposição e nivelamento serão realizadas exclusivamente aos sábados, conforme datas e horários previamente definidos pela Coordenação de Ensino e amplamente divulgados por meio dos murais institucionais e canais digitais oficiais da Instituição.

ITEM 3 - SERVIÇOS, ACADÊMICOS, ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

21. PORTAL DO ALUNO

Para aceder às suas informações e atividades acadêmicas, a Instituição disponibiliza aos alunos os seguintes recursos:

- Portais do Aluno
- Plataforma Digital
- AVA EAD (Ambiente Virtual de Aprendizagem – Educação a Distância)

Pode encontrar o acesso a estes portais através do site institucional: <https://fametro.edu.br/>, na aba PORTAL / ALUNO.

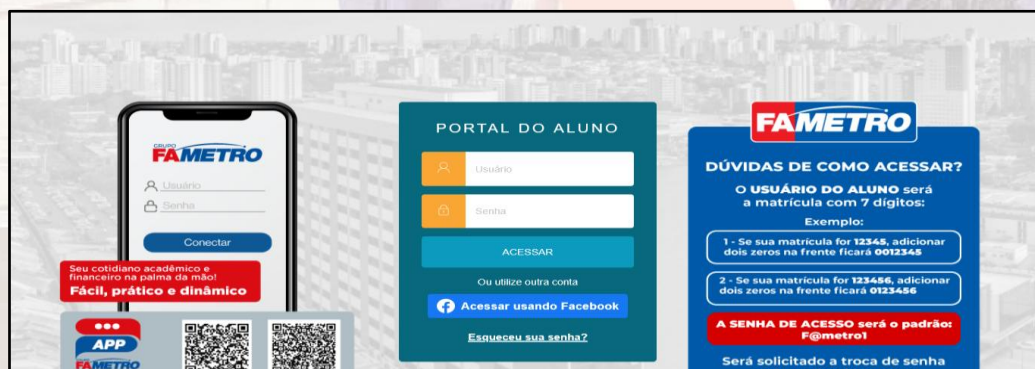


Figura 1- Acesso ao Portal do Aluno

No Portal do Aluno da FAMETRO, encontrará diversas informações importantes para a sua vida acadêmica, tais como:

- Notas e faltas
- Financeiro
- Quadro de horários
- Relatórios e declarações
- Avisos gerais

Na Plataforma Digital da FAMETRO, os alunos têm acesso a diversos recursos essenciais para o acompanhamento das suas disciplinas e interações acadêmicas. Entre as funcionalidades disponíveis, destacam-se:

- Disciplinas matriculadas;
- Avisos da Coordenação de Curso e dos Professores;
- Espaço de interação (fóruns, chats, entre outros);
- Materiais de apoio relacionados às disciplinas cursadas;
- Espaço para videoconferências e aulas remotas;
- Laboratórios virtuais;
- Atividades parciais.

Estes recursos são fundamentais para o desenvolvimento acadêmico, sobretudo em contextos híbridos ou a distância.

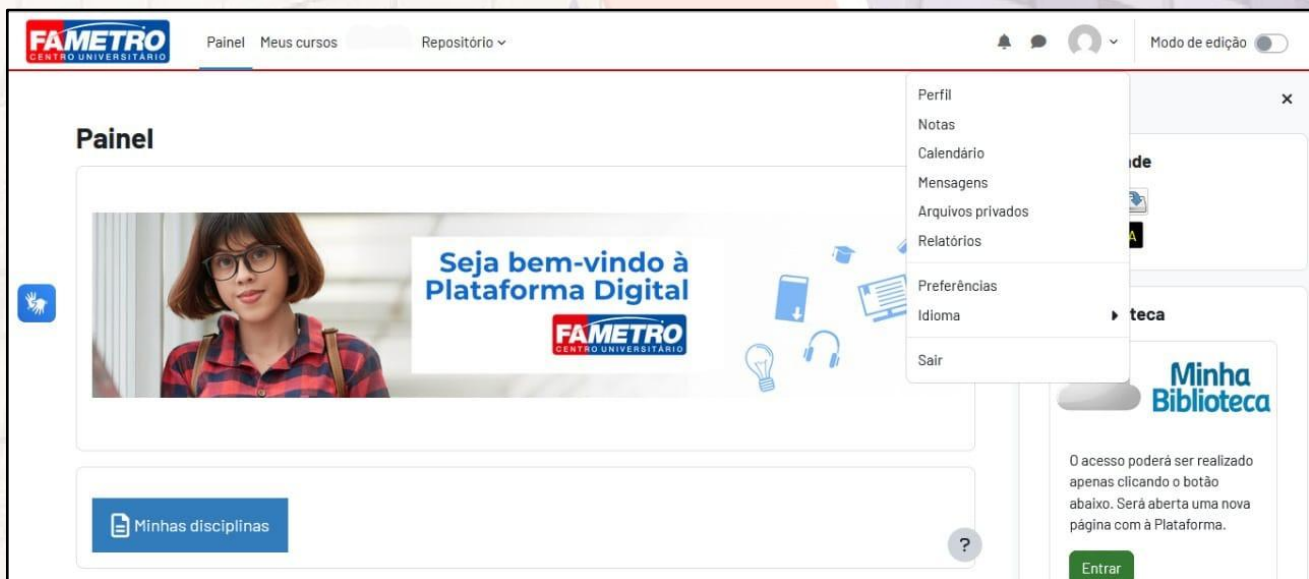


Figura 2 - Visão do Aluno na Plataforma Digital

No AVA EAD (Ambiente Virtual de Aprendizagem – Educação a Distância) da FAMETRO, estão disponíveis recursos específicos para os alunos matriculados em disciplinas oferecidas totalmente online. As principais funcionalidades incluem:

- Disciplinas matriculadas 100% a distância;
- Avisos relacionados ao curso e às atividades;

- Espaço de interação com o tutor;
- Materiais das disciplinas cursadas;
- Espaço para realização de atividades e avaliações.

Este ambiente é essencial para o acompanhamento eficiente das disciplinas EAD, permitindo uma aprendizagem flexível e estruturada.

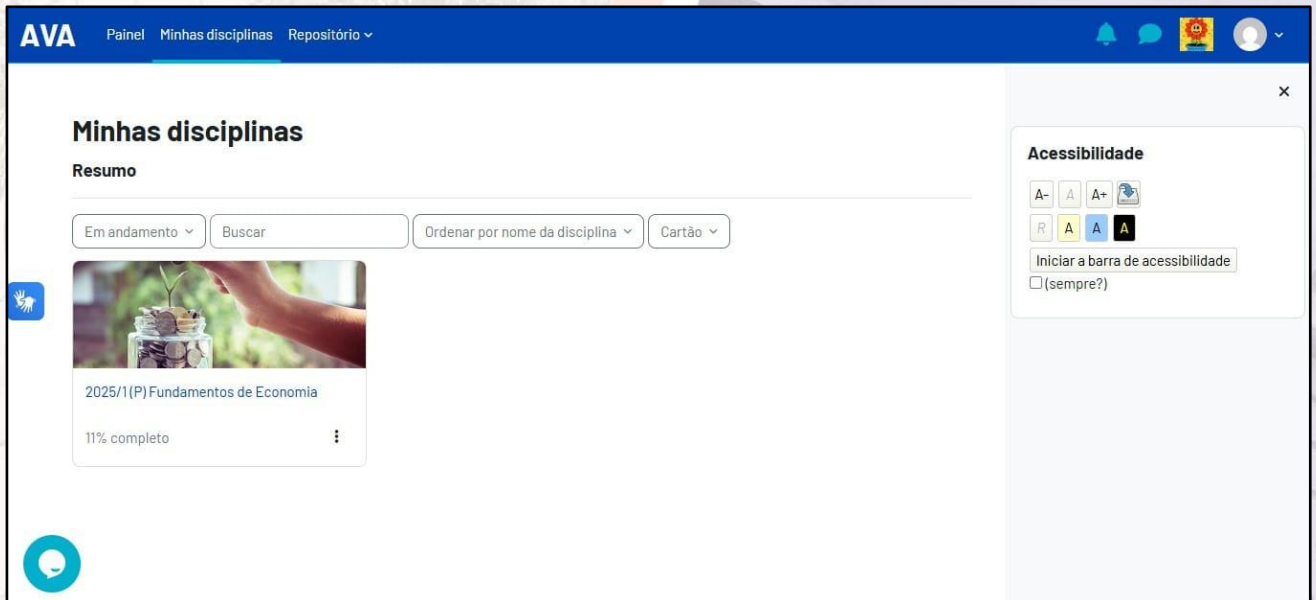


Figura 3 - Visão do Aluno (AVA EAD)

22.COMUNICAÇÃO INTERNA E REPASSE DE MATERIAL ACADÊMICO PARA FINS DE ESTUDO

Considerando a importância de organizar o trâmite de material acadêmico com fins de estudo, e com o objetivo de promover o amplo acesso aos conteúdos pedagógicos, contribuindo assim para o desenvolvimento acadêmico e o aprimoramento das aprendizagens necessárias ao melhor desempenho dos discentes da Instituição (Sede e Unidades), comunicamos que:

- Está em vigor a utilização de um ambiente virtual específico, concebido com o propósito de servir como repositório de material pedagógico, além de ser um canal oficial para avisos e informações relevantes relativas ao desenvolvimento das disciplinas.
- Reforça-se a necessidade de resguardar a confidencialidade e o acesso controlado a essas informações, assegurando que o conteúdo esteja disponível exclusivamente para alunos e professores devidamente matriculados e vinculados aos cursos presenciais.

Esta medida visa garantir a integridade das práticas pedagógicas e a eficiência na comunicação institucional, respeitando a privacidade e a segurança da informação.

Contamos com a colaboração de todos para o cumprimento e bom uso dos canais oficiais de partilha de materiais.

22.1. A Instituição solicita que sejam adotados os seguintes procedimentos:

- a) O repasse de conteúdos entre alunos e professores, referentes aos procedimentos **pedagógicos** das disciplinas, deverá ser realizado preferencialmente por meio da Plataforma Digital.
- i. **Aba "Calendário"**: Serão postados os avisos de interesse geral das turmas, tais como datas de atividades, atividades práticas, uso de laboratórios e outras ações que exijam planejamento prévio;
 - ii. **Aba "Chat"**: Localizada no espaço de interação, possibilita a comunicação segura entre alunos e professores para esclarecimento de dúvidas e demais assuntos pertinentes ao desenvolvimento da disciplina;
 - iii. **Aba "Material de Apoio"**: Devem ser postados os materiais utilizados com as turmas, em ordem cronológica de utilização, com a devida indicação da data/período em que foram ou serão utilizados. Cabem nesse espaço: slides, roteiros de estudo, links de vídeos e textos utilizados, além da indicação de materiais adicionais ou complementares;
 - iv. **Aba "Atividades Parciais"**: Devem ser disponibilizados os roteiros das atividades parciais a serem realizadas, bem como os projetos transversais e interdisciplinares;
 - v. **Aba "Espaço de Interação"**: Pode ser utilizada pelos professores para promover o engajamento dos alunos nos projetos interdisciplinares e transversais, antecipando e enriquecendo a discussão dos temas;
 - vi. **Espaço "Videoconferência"**: Pode ser utilizado para enriquecer as discussões em sala de aula com a participação online de professores convidados, com transmissão ao vivo em sala de aula e mediação do professor da disciplina.
- b) Não está autorizado o uso da Plataforma Digital para a realização de atividades avaliativas parciais ou institucionais online.
- c) Casos omissos deverão ser encaminhados à Coordenação de Ensino e/ou à Pró-reitora Acadêmica.

23. APLICATIVO FAMETRO

O **Aplicativo FAMETRO** foi desenvolvido para facilitar o seu dia a dia acadêmico, reunindo em um só lugar as principais funcionalidades e informações. Nele, você encontrará:

- **Disciplinas**: Consulta das disciplinas em que está matriculado(a);
- **Notas e Faltas**: Acompanhamento em tempo real do seu desempenho acadêmico e da frequência;
- **Horários**: Visualização da grade de horários das suas aulas;
- **Financeiro**: Informações sobre boletos, vencimentos, pagamentos e histórico financeiro;
- **Material Didático**: Acesso rápido aos conteúdos disponibilizados pelos professores;
- **Declarações e Relatórios**: Emissão de documentos como atestados de matrícula, históricos, entre outros;

- **Mensagens dos Professores;**
- **Avisos Gerais:** Comunicados institucionais importantes para toda a comunidade acadêmica;
- **Feed de Notificações:** Atualizações em tempo real sobre novidades, prazos e atividades;
- **QR Code para Catracas:** Geração de QR Code para acesso prático e seguro às catracas da Instituição;

Facilidade na palma da sua mão

Baixe o aplicativo e facilite seu acesso nas catracas.

Vantagens do APP FAMETRO

- Notas e faltas
- Financeiro
- Quadro de horários
- Material didático
- Declarações e relatórios
- Mensagens aos professores
- Avisos gerais
- Feed de notícias

Fácil Prático Dinâmico



24. MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

a) Matrícula

A matrícula é o ato oficial que confirma o ingresso do acadêmico no curso escolhido e sua vinculação à Instituição. Esse procedimento deve ser realizado dentro dos prazos estipulados no Calendário Escolar, e sua renovação é obrigatória a cada semestre.

É importante ressaltar que todo ato acadêmico, como entrega de trabalhos, realização de provas parciais e participação em avaliações institucionais, será considerado nulo caso o acadêmico não esteja regularmente matriculado.

Para efetivar a matrícula, o acadêmico deve:

- Aluno ingressante: ter pago a primeira mensalidade;
- Aluno veterano: estar em dia com as parcelas do contrato educacional do semestre anterior, bem como realizar o pagamento da primeira mensalidade do semestre vigente;
- Não possuir pendências ou débitos com a biblioteca



Atenção: o acadêmico com status de “não matriculado”, não está autorizado a frequentar as aulas. A participação em aulas sem matrícula caracteriza, para fins legais, violação de domicílio, conforme o disposto no Art. 150 do Código Penal.

b) Pagamento da Matrícula

O valor pago por ocasião da matrícula corresponde à 1.^a (primeira) parcela da semestralidade estabelecida para o curso.

Dessa forma, ao realizar o pagamento da primeira mensalidade, o(a) acadêmico(a) efetiva automaticamente sua matrícula junto à Instituição.

c) Renovação da Matrícula

A renovação de matrícula é obrigatória para a continuidade dos estudos no semestre letivo seguinte e deverá observar as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.

a. Etapas da Renovação:

Para que a matrícula seja efetivada, o aluno deverá cumprir as seguintes etapas:

- i. **Aceitar o contrato educacional no período de pré-matrícula estipulado pela instituição;**
 - ii. **Efetuar o pagamento do boleto de renovação;**
- b.** A renovação somente será considerada concluída após o cumprimento das etapas acima.
 - c.** O valor do boleto de renovação será calculado com base na matriz curricular correspondente à sua maturidade acadêmica, observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.
 - d.** A não renovação da matrícula implica abandono do curso e consequente desvinculação do acadêmico da Instituição.
 - e.** Ressalta-se que o mero não comparecimento do discente às atividades escolares não o isenta da obrigação de pagamento das mensalidades referentes ao período contratado e não cursado, uma vez que o serviço educacional permaneceu à sua disposição durante o período letivo.

Portanto, é responsabilidade do aluno formalizar a solicitação de trancamento ou cancelamento de matrícula assim que houver a decisão de interromper os estudos. Essa solicitação deve ser feita por meio de requerimento específico, disponível no Portal do Aluno ou presencialmente na Central de Atendimento ao Aluno, mediante o pagamento da taxa administrativa correspondente.

d) Progressão Acadêmica

O acadêmico avança para o período seguinte quando o aluno alcança 60% de aprovação da carga horária total, sendo que o internato somente poderá ser cursado se não houver dependências acadêmicas.

Alguns cursos possuem disciplinas com pré-requisitos, sendo obrigatória a observância dessa exigência para a matrícula em disciplinas subsequentes.

e) Abandono de Curso

O acadêmico que não renovar a matrícula nos prazos estabelecidos, pessoalmente ou por meio de representante, conforme previsto no Calendário Acadêmico, será considerado em situação de abandono, perdendo, assim, o direito à vaga na Instituição.

Em caso de abandono, o estudante perde a condição de acadêmico regular, rompendo o vínculo com a Instituição pelo não comparecimento ao ato de renovação da matrícula.

Ressalta-se que, caso o aluno abandone o curso sem formalizar o trancamento de matrícula e não realize a renovação no semestre seguinte, **perderá a vaga, mas a obrigação de quitar eventuais débitos permanecerá vigente.**

f) Transferência

A efetivação da matrícula é condição indispensável para que exista vínculo institucional entre o interessado e a Instituição de Ensino Superior (IES). Na ausência de matrícula vigente, não há conteúdo acadêmico a ser transferido, e, portanto, o interessado será considerado apenas como candidato classificado em processo seletivo, sendo a classificação pessoal e intransferível.

Nesse caso, a classificação poderá ser informada na Guia de Transferência, conforme requerido, mas não será objeto de aproveitamento por outra Instituição.

As transferências *ex officio* serão tratadas nos termos da Lei nº 9.536/1997, que prevê sua efetivação entre Instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano, desde que o pedido seja feito por:

- Servidor público federal, civil ou militar; ou
- Dependente de servidor público federal, civil ou militar;

E desde que a transferência ocorra por motivo de remoção ou transferência de ofício devidamente comprovada, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se localiza a Instituição recebedora.

g) Declaração de Matrícula

O acadêmico poderá requerer a Declaração de Matrícula, documento que comprova seu vínculo acadêmico ativo com a Instituição de Ensino Superior – IES, por meio de requerimento próprio, sem ônus, pelas seguintes vias:

- **Portal do Aluno FAMETRO;**
- **Aplicativo FAMETRO;** ou
- **Presencialmente, na Secretaria Acadêmica.**

h) Prazos Relacionados

Ao realizar o pagamento da matrícula, o acadêmico deverá estar ciente de que existe um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas para que seu nome seja disponibilizado nos diários de classe e para que o status de matriculado seja atualizado nos sistemas institucionais.

25. DADOS DO ACADÊMICO

O acadêmico deverá comunicar à Secretaria Acadêmica, por escrito (mediante protocolo, sem ônus) e com a devida comprovação documental, toda e qualquer alteração de seus dados pessoais, tais como:

- Nome completo;
- E-mail;
- Estado civil;
- Endereço residencial;
- Telefone para contato;
- Demais informações relevantes ao cadastro institucional.

Nos cursos da modalidade Educação a Distância (EaD), com metodologia 100% online ou semipresencial, esses dados serão utilizados para comunicações institucionais, avisos acadêmicos e contatos operacionais com os discentes.

Portanto, a manutenção de dados incorretos ou desatualizados no registro acadêmico não poderá ser utilizada como justificativa para o eventual insucesso em procedimentos acadêmicos ou administrativos.

26. MUDANÇA DE TURMA OU TURNO

O acadêmico poderá solicitar mudança de turma ou de turno, desde que observadas as seguintes condições:

- i. Que a solicitação seja realizada dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico;
- ii. Que seja formalizada por meio de requerimento junto à Secretaria Acadêmica;
- iii. Que haja o pagamento da taxa de serviço correspondente.

Importante: O simples requerimento não garante a efetivação da mudança, sendo necessário que exista vaga disponível na turma ou turno pleiteado. A alteração somente será válida após o deferimento formal da Coordenação de Curso.

A mudança de turno poderá implicar:

- Complemento de valor a pagar ou
- Crédito a restituir,

A depender da diferença entre os valores das parcelas do contrato educacional originalmente firmado e os praticados no novo turno escolhido.

O aluno que, durante o semestre vigente, optar pela mudança de turno ou de turma, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e conforme as normas institucionais, terá mantidas as faltas e notas já registradas até o momento da mudança.

Ou seja, as eventuais ausências e os resultados das avaliações já realizadas não serão zerados ao ingressar na nova turma ou turno, garantindo a continuidade do histórico acadêmico do discente.

a) Cancelamento de Turmas

A Instituição reserva-se o direito de cancelar turmas após o início das aulas, caso o número de acadêmicos matriculados seja inferior a 30 (trinta).

Nesse caso, será facultado ao acadêmico:

- **Realizar a mudança de turno** (devendo pagar o valor correspondente ao novo turno);
- **Solicitar a troca de curso;**
- **Solicitar a mudança de modalidade** (devendo pagar o valor correspondente a nova modalidade);
- **Trocar de unidade;**
- **Solicitar o trancamento ou cancelamento da matrícula.**

Essas medidas poderão ser adotadas **mesmo dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o início das aulas.**

27. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento compreende o **ato formal de desvinculação do acadêmico da Instituição**, podendo ser solicitado:

- i. Pelo próprio acadêmico ou por seu responsável legal, por meio de procuração;
- ii. Por meio de **requerimento junto à Secretaria Acadêmica;**
- iii. Mediante o **pagamento de taxa administrativa**, necessária para a formalização do processo.

a) Cancelamento Compulsório

A Instituição de Ensino Superior (IES) pode cancelar a matrícula de um aluno nos seguintes casos:

- i. Utilização de **documentos falsos** para obtenção da matrícula;
- ii. **Não apresentação**, dentro do prazo estipulado, de **documentação escolar exigida** pela Secretaria Acadêmica;

- iii. Quando o acadêmico **não concluir o semestre**, perdendo, assim, o direito à manutenção de sua vaga no curso;
- iv. **Abandono do curso sem trancar a matrícula:** Se o aluno abandonar o curso sem formalizar o trancamento da matrícula e não renovar a matrícula no semestre seguinte, perderá a vaga, mas dívida continua;
- v. **O(a) Acadêmico (a) que for condenado à pena de expulsão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD).**

Importante: Para que o cancelamento possa ser solicitado, o acadêmico deverá estar:

- i. **Regularmente matriculado** no semestre em curso; e
- ii. Com as **mensalidades em dia**.

Caso o acadêmico não solicite formalmente o cancelamento, os débitos continuarão sendo gerados normalmente, conforme estipulado no contrato de prestação de serviços educacionais com vigência semestral 06 (seis) meses.

Observação: O aluno poderá permanecer com a matrícula trancada por, no máximo, dois semestres. Caso não realize a renovação da matrícula após esse período, perderá a vaga no curso.

Importante: É fundamental que os alunos estejam cientes das regras e procedimentos da IES para evitar o cancelamento da matrícula e as consequências decorrentes.

28. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento consiste na interrupção temporária dos estudos, preservando o vínculo do acadêmico com a Instituição e garantindo o direito à renovação de matrícula futura.

a) Condições para solicitação do trancamento

Para que o trancamento seja concedido, é necessário atender aos seguintes pré-requisitos:

- i. Só poderá ser solicitado a partir do 2º período letivo;
- ii. O tempo máximo de trancamento permitido é de 2 (dois) semestres letivos consecutivos;
- iii. O acadêmico deverá estar regularmente matriculado no semestre vigente e com as mensalidades em dia.
- iv. A solicitação deverá ser feita por meio de requerimento formal junto à Secretaria Acadêmica, acompanhada do pagamento da taxa de serviço correspondente.



Atenção: Caso o acadêmico **não realize o trancamento formalmente**, os débitos continuarão sendo gerados normalmente, conforme previsto no **contrato de prestação de serviços educacionais com duração de 6 (seis) meses**.

29. RETORNO AOS ESTUDOS

O acadêmico que se encontre em situação de abandono de curso, por não ter realizado a renovação de matrícula em semestres anteriores, poderá requerer seu retorno aos estudos, mediante solicitação formal junto à Secretaria Acadêmica.

a) Condições para o retorno aos estudos:

O pedido de retorno estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- i. Existência de vagas disponíveis no curso;
- ii. Situação acadêmica regularizada;
- iii. Concordância com o retorno na matriz curricular vigente do curso no momento do reingresso;
- iv. Situação financeira regularizada junto à Instituição; e
- v. Solicitação realizada dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

30. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Nos termos da Resolução CFE nº 1/94, do Parecer CES/CNE nº 247/99 e demais orientações do Ministério da Educação (MEC), o aproveitamento de estudos realizados em cursos regularmente autorizados será disciplinado pelo Estatuto, Regimento e demais normas internas da FAMETRO, competindo exclusivamente à Instituição a análise e deliberação sobre sua concessão, observados os princípios da circulação de estudos, da identidade ou equivalência do valor formativo e da preservação da qualidade acadêmica.

30.1. Formas de Ingresso

- a) **ENEM:** Não haverá aproveitamento de disciplinas.
- b) **Vestibular:** Não haverá aproveitamento de disciplinas.
- c) **Portador de Diploma:** Poderá haver aproveitamento de disciplinas da mesma área do curso pretendido, conforme Manual para Classificação dos Cursos de Graduação e Sequenciais Cine Brasil (Inep/MEC, 2019), mediante análise do colegiado e respeitada a integralização do curso (Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007).
- d) **Transferência Externa:** Seguirá as mesmas condições do portador de diploma.

30.2. Regras Gerais

A integralização do curso observará os prazos previstos em edital, sendo vedada a conclusão antecipada em razão de aproveitamento:

- a) Serão analisadas apenas disciplinas cursadas nos últimos **seis anos**, contados da data de ingresso na FAMETRO.
- b) O aluno deverá apresentar **apenas um histórico escolar**, correspondente à última instituição de ensino cursada; históricos múltiplos não serão aceitos.
- c) Cada disciplina só poderá ser aproveitada uma única vez, não sendo permitida a duplicidade de aproveitamento.

- d) Disciplinas de conteúdo legislativo não serão aproveitadas se houver alteração normativa nos últimos **cinco anos**.
- e) Somente serão aceitas disciplinas da área correspondente ao curso pretendido, conforme classificação CINE Brasil (Inep/MEC, 2019).
- f) A disciplina deverá apresentar, no mínimo, **75% de compatibilidade em carga horária e conteúdo programático** com a disciplina equivalente da FAMETRO.
- g) Não haverá aproveitamento para disciplina que o aluno já tenha cursado ou esteja cursando na FAMETRO.
- h) Determinações judiciais ou de outra natureza que não estejam em conformidade com estas normas não gerarão crédito financeiro.
- i) Em caso de dúvidas, poderá ser exigido o plano de ensino completo da disciplina, além da ementa e carga horária.

30.3. Procedimentos

O pedido de aproveitamento deverá ser protocolado junto à Secretaria Acadêmica, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico, mediante:

- a) Preenchimento de requerimento específico;
- b) Pagamento da taxa administrativa correspondente;
- c) Apresentação de histórico escolar autenticado;
- d) Entrega dos programas/ementas e planos de ensino das disciplinas cursadas;
- e) Diploma, quando se tratar de portador de diploma;
- f) Outros documentos previstos no processo seletivo ou solicitados pela Instituição.

30.4. Não será aceito o aproveitamento de estudos:

- i. Quando solicitado fora do prazo previsto;
- ii. Realizado na condição de acadêmico ouvinte, extraordinário ou especial;
- iii. Se as disciplinas foram cursadas em Instituição com pendência judicial, sem sentença definitiva favorável;
- iv. Se originado em curso não reconhecido pelo MEC;
- v. Caso não tenha sido efetuado o pagamento das taxas obrigatórias para o processo;
- vi. Caso o acadêmico já tenha cursado a disciplina na Instituição e deseje obter novo crédito.

30.5. Concessão a Acadêmicos Já Matriculados

Caso seja concedido o aproveitamento de estudos referente a disciplina na qual o acadêmico já esteja regularmente matriculado, o registro da disciplina será automaticamente inserido em seu histórico escolar.

A implantação do aproveitamento produzirá efeitos a partir do período em que foi formalmente requerido, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Não haverá restituição de valores pagos pela matrícula da disciplina em questão, uma vez que a matrícula foi realizada voluntariamente pelo acadêmico. A Instituição reforça que a gestão da vida acadêmica é de responsabilidade exclusiva do discente.

30.6. Tempo Mínimo de Curso

Independentemente da forma de ingresso, inclusive nos casos de aproveitamento de estudos ou equivalência de disciplinas, o(a) acadêmico(a) deverá cursar, na Instituição, no mínimo 2/3 do total de disciplinas exigidas para a integralização do curso. Essa exigência também se aplica a estudantes que aproveitem componentes curriculares cursados em outras Instituições de Ensino Superior (IES).

Além disso, deve-se observar a formação mínima exigida pelo Ministério da Educação (MEC), levando em consideração o ano de ingresso do(a) acadêmico(a). As informações específicas sobre essa formação mínima podem ser obtidas junto à coordenação do respectivo curso.

31. DA 2ª CHAMADA

A avaliação de 2ª chamada poderá ser concedida ao(à) acadêmico(a) que não comparecer à avaliação parcial ou institucional, desde que o requerimento seja realizado junto à Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Será cobrada a taxa correspondente por avaliação não realizada.

Estarão isentos do pagamento da taxa os(as) acadêmicos(as) amparados(as) por legislações específicas, conforme previsto neste regulamento.

Não serão aceitos requerimentos de 2ª chamada para as seguintes atividades: Exame Final, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágios, Atividades Complementares, Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), Projetos Profissionais e Prática Supervisionada.

32. FREQUÊNCIA – CASOS ESPECIAIS

a) Guarda Religiosa

Em consonância com a legislação federal que garante o exercício da liberdade de consciência e de crença, a Instituição estabelece, para os(as) acadêmicos(as) que comprovadamente solicitarem guarda religiosa em dia específico da semana, as seguintes alternativas:

- i. Cursar a disciplina em contraturno;
- ii. Cursar a disciplina em modalidade de Ensino a Distância (EaD) ou outra comprovadamente equivalente em conteúdo, desde que a disciplina não possua carga horária prática.

Importante:

Não será permitida, em nenhuma hipótese:

- i. A realização de atividades práticas posteriores às atividades teóricas;
- ii. A substituição de atividades práticas por atividades teóricas, tanto em aulas quanto em avaliações.

As provas institucionais deverão ser realizadas no período letivo referente à matrícula, de forma **presencial**, na unidade do(a) acadêmico(a), em data agendada pela coordenação de curso.

b) Gestantes e Puérperas

Para acadêmicas em licença maternidade ou puerpério, a Instituição assegura a continuidade das atividades curriculares, conforme os seguintes critérios:

- i. A parte teórica deverá ser cumprida por meio de plano de estudo, sendo **obrigatória** a realização dos componentes práticos no mesmo período acadêmico da matrícula;
- ii. A disciplina poderá ser cursada em modalidade EaD ou substituída por disciplina equivalente, quando aplicável;
- iii. O estágio curricular obrigatório deverá ser realizado **presencialmente**, ao final da licença maternidade, incluindo a frequência nas práticas de campo.

Demais disposições:

- i. A acadêmica estará sujeita aos mesmos critérios de avaliação, prazos e exigências previstas no plano de estudo, inclusive quanto à média mínima para aprovação;
- ii. O modelo de Plano de Estudo (anexo) será padronizado para todas as unidades acadêmicas de cursos de graduação presencial;
- iii. O acompanhamento das atividades será feito pela Plataforma Digital, onde o plano completo estará disponível na aba "Atividades de Apoio";
- iv. A acadêmica deverá comparecer presencialmente para realização das avaliações, em dia e horário agendados com a coordenação do curso. É permitido levar um(a) acompanhante caso leve a criança para amamentação;
- v. Em caso de impossibilidade de comparecimento, deverá solicitar, na Secretaria Acadêmica, atendimento domiciliar especial para realização das avaliações;
- vi. O prazo de vigência do Plano de Estudo será de até **90 (noventa) dias**, contados a partir da apresentação da licença e/ou atestado médico por meio de requerimento na Secretaria Acadêmica.

Casos omissos serão analisados pela Coordenação de Ensino em conjunto com a Pró-reitora Acadêmica.

c) Acadêmicos Reservistas (Militares)

Conforme dispõe o Decreto-Lei nº 715/1969, é assegurado o abono de faltas ao convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que, por força de exercício, manobra, apresentação das reservas ou cerimônia cívica, necessite ausentar-se de suas atividades civis, desde que apresente o devido comprovante. Esse direito foi posteriormente estendido pelo Decreto nº m.587/1980 aos oficiais e aspirantes-a-oficial da reserva convocados para o serviço ativo, também mediante apresentação de comprovação.

Importante:

Militares de carreira **não são amparados** por essa legislação, portanto, mesmo que as ausências não sejam voluntárias, não terão direito ao abono de faltas.

e) Representantes na CONAES

De acordo com a legislação que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições devem abonar as faltas dos(as) acadêmicos(as) que participarem de reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), em horários que coincidam com suas atividades acadêmicas.

f) Acadêmicos com Afecções Médicas

O Decreto-Lei nº 1.044/1969 garante aos(as) estudantes portadores(as) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, o direito a atividades domiciliares compensatórias, desde que compatíveis com seu estado de saúde e com a estrutura da Instituição.

g) Requisição de Benefício de Atividade Domiciliar

O(a) acadêmico(a) deverá solicitar o benefício por meio de requerimento no Protocolo Acadêmico, anexando atestado médico no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a data de emissão. Não serão aceitos atestados extemporâneos.

As atividades serão registradas na Plataforma Digital. **Não será permitida a concessão deste regime em Estágio Supervisionado ou atividades práticas de laboratório.** As avaliações deverão ocorrer de forma presencial.

h) Declarações de Comparecimento

Apresentações de declarações justificam a ausência, porém **não eliminam as faltas** computadas no sistema acadêmico.

33. REVISÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIA

O(a) acadêmico(a) poderá solicitar revisão de notas (provas, trabalhos, relatórios etc.) e/ou frequência, conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

- i. O pedido de revisão de **nota** deverá ser acompanhado de cópia da avaliação e estar dentro do prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a divulgação do resultado, mediante pagamento da taxa correspondente.
- ii. A **avaliação original** deverá ser apresentada à Coordenação de Curso no momento da análise do pedido.

Não serão aceitos pedidos informais de revisão, independentemente do meio utilizado.

a) Reprovação

O(a) acadêmico(a) será considerado(a) reprovado(a) nas seguintes situações:

- i. Quando a frequência ou a progressão for inferior a **75%**;

- ii. Quando a média semestral (incluindo a nota da Prova Final, quando aplicável) for inferior a **5,0 (cinco)** ou **6,0 (seis)**, conforme estabelecido no item "Rendimento Escolar" deste Manual do Aluno;
- iii. Quando for reprovado(a) em 50% ou mais das disciplinas cursadas no semestre, **com exceção de Medicina, Medicina Veterinária e Odontologia**, sendo, neste caso, obrigado(a) a repetir o semestre das disciplinas reprovadas, sem permissão para avançar de período.

34. FORMATURA

A colação de grau é um ato formal, público e de caráter oficial, por meio do qual o(a) acadêmico(a) recebe o reconhecimento legal da conclusão do curso. Trata-se de um ato obrigatório, sendo condição indispensável para a conclusão do curso.

a) Responsabilidade do(a) Acadêmico(a)

O(a) acadêmico(a) é o(a) responsável pelo acompanhamento e integral cumprimento da sua matriz curricular. A Instituição não se responsabiliza pelo controle individual da vida acadêmica do discente. Recomenda-se que o(a) acadêmico(a) solicite o **histórico escolar** junto à Secretaria Acadêmica para verificar pendências.

Antes da colação de grau, o(a) acadêmico(a) deve:

- i. Verificar as disciplinas cursadas e pendentes;
- ii. Contabilizar a carga horária de estágio obrigatório cumprida;
- iii. Verificar a carga horária das atividades complementares lançadas no sistema;
- iv. Solicitar à Secretaria Acadêmica a **declaração de aptidão à colação de grau**.

35. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A solicitação de documentos acadêmicos deverá ser feita por meio de requerimento junto ao **Protocolo da Secretaria Acadêmica** ou pelo **Portal do Aluno**, mediante o **pagamento da taxa de serviço**, cujo valor varia conforme o tipo de documento solicitado.

- i. O prazo padrão para entrega dos documentos é de **72 (setenta e duas) horas úteis**, excetuando-se diplomas, documentos de transferência e outros casos específicos, cujo prazo poderá ser maior.
- ii. Toda solicitação está sujeita a análise da Instituição.
- iii. Em caso de **indeferimento**, a taxa paga **não será reembolsada ou creditada** ao(a) acadêmico(a).

36. FINANCEIRO

As regras financeiras da Instituição são as seguintes:

- i. Todo **desconto concedido** pela IES poderá ser **suspenso a qualquer momento**, por decisão institucional;

- ii. Há um **setor de cobrança** específico, e será cobrada taxa administrativa nos casos de mensalidade em atraso;
- iii. Após o vencimento, o(a) acadêmico(a) incorrerá em **juros, multas e perda automática de descontos ou bolsas**;
- iv. Os **descontos e convênios não são cumulativos** e só serão concedidos a partir da **2ª mensalidade**;
- v. O **contrato educacional é semestral**, com os valores do semestre parcelados em **06 (seis) mensalidades, com o vencimento no dia 5 (cinco) de cada mês**. No primeiro semestre, a primeira parcela vence em janeiro; no segundo semestre, a primeira parcela vence em julho;
- vi. O(a) acadêmico(a) que optar por cancelar ou trancar o curso no decorrer do semestre deverá fazê-lo até o 15º dia de cada mês, sob pena de ser responsável pelo pagamento da mensalidade vincenda, considerando que as parcelas do mês vigente são geradas todo dia 20;
- vii. O(a) acadêmico(a) perderá o desconto de 10% concedido pela Transferência caso haja atraso no pagamento da mensalidade;
- viii. **Qualquer atraso** no pagamento implicará na **perda automática de todos os descontos, bolsas ou convênios** previstos no boleto.
- ix. **Solicitação de troca de responsável financeiro deverá ocorrer antes da rematricula.**

ITEM 4 - INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS

36. CONDUTA E TRAJES NO AMBIENTE ACADÊMICO E LABORATORIAL

- i. É obrigatório o uso de avental (jaleco) branco de manga longa com a logomarca da Instituição nas dependências do laboratório. Quando necessário, também é obrigatório o uso de óculos de proteção, luvas, máscaras e sapatos fechados brancos.
- ii. Não é permitido transitar pelas instalações da IES com trajes inapropriados ao ambiente acadêmico.

37. IMPEDIMENTOS

São vedadas as seguintes atividades e comportamentos na IES:

- i. Entrar na Instituição trajando short, minissaia, miniblusa, chinelo ou utilizando boné;
- ii. Participar de aulas práticas em laboratórios sem o uso adequado de avental/jaleco/dólmã e sapato fechado branco;
- iii. Entrar ou vender qualquer tipo de alimento nas dependências da IES;
- iv. Realizar qualquer tipo de atividade comercial dentro da Instituição;
- v. Comercializar substâncias ilícitas dentro da Instituição;
- vi. Fazer uso ou entrar na Instituição sob efeito de bebidas alcoólicas;
- vii. Fumar cigarro, cigarro eletrônico, charuto, cachimbo ou similares nas dependências da Instituição;
- viii. Praticar jogos de qualquer natureza dentro da Instituição;

- ix. Permanecer nos corredores onde se localizam as salas de aula durante as atividades ou em dias de prova;
- x. Permanecer em sala de aula, após o encerramento das atividades acadêmicas, sem autorização prévia;
- xi. Permanência de pessoas não autorizadas, inclusive crianças, nas dependências da Instituição;
- xii. Expor a Instituição ou seus colaboradores em redes sociais com fatos inverídicos, ou fazer menção com termos impróprios e desrespeitosos;
- xiii. Desacatar diretores, coordenadores, professores ou qualquer outro colaborador no exercício de suas funções;
- xiv. Ofender ou agredir colegas ou colaboradores da Instituição;
- xv. Causar danos ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.
- xvi. **É proibida a utilização de quaisquer práticas fraudulentas ou meios ilícitos com o intuito de obter vantagem acadêmica em avaliações, provas ou exames;**
- xvii. **É proibido utilizar meios ilícitos para obter acesso antecipado a provas ou alterar notas;**
- xviii. **É vedado o uso de métodos fraudulentos durante a realização de avaliações ou exames;**
- xix. Usar telefone celular durante as aulas e avaliações;
- xx. Fica estabelecido que, vender, comprar, registrar, reproduzir, ou divulgar o conteúdo das avaliações de gabarito de avaliação acarretará expulsão automática e cancelamento da matrícula do aluno.

38. SANÇÕES E PUNIÇÕES

O descumprimento das normas acima poderá acarretar as seguintes sanções disciplinares:

- i. Advertência verbal;
- ii. Advertência escrita;
- iii. Suspensão das atividades acadêmicas por período mínimo de 5 (cinco) dias e máximo de 60 (sessenta) dias;
- iv. Cancelamento da matrícula.

Observação: A aplicação das sanções não precisa seguir, obrigatoriamente, a ordem acima. Os casos considerados graves, como agressões físicas, verbais ou psicológicas, que coloquem em risco a integridade de qualquer pessoa, poderão resultar na abertura imediata de sindicância. Nestes casos, serão exigidas, no mínimo, duas testemunhas cujos depoimentos deverão ser formalmente registrados.

39. RESPONSABILIDADE NA IES

- i. O NOPI (Núcleo de Pesquisa e Inovação) é responsável por coordenar as atividades de pesquisa, extensão, ligas acadêmicas e responsabilidade social. Todas essas atividades são certificadas pelo NOPI.

- ii. Não é permitida a realização de eventos acadêmicos com fins lucrativos ou que envolvam arrecadação de taxas, sem vínculo e supervisão da Coordenação de Extensão;
- iii. As atividades de Monitoria devem ser regulamentadas por edital e são de responsabilidade da Coordenação de Curso;
- iv. A escolha de representantes de turma e o processo de eleição são de responsabilidade da Coordenação de Curso;
- v. A manutenção e criação de conteúdos acadêmicos para disciplinas na modalidade EAD são de responsabilidade da Coordenação do NEAD.

40. OUTRAS INFORMAÇÕES

- i. O contrato firmado com o acadêmico é de natureza semestral, sendo possível a realização de modificações na matriz curricular, avaliações, metodologias de ensino, estágios, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), entre outros aspectos. Isso ocorre porque o contrato não contempla a aquisição do curso completo, mas sim por etapas. Tais ajustes são realizados em conformidade com exigências de mercado, dos conselhos profissionais, do Ministério da Educação (MEC) e do colegiado de curso, sem que haja prejuízos acadêmicos para os alunos que estejam regulares, devidamente periodizados e que não apresentem pendências em disciplina;
- ii. A IES reserva-se o direito de realizar vestibulares a qualquer tempo, conforme sua conveniência institucional.

41. CONCLUSÃO

O presente Manual do Aluno tem como objetivo oferecer aos acadêmicos uma visão clara e abrangente sobre as normas, procedimentos, direitos e deveres que regem a vida acadêmica na Instituição. A leitura atenta e a observância das informações aqui apresentadas são fundamentais para o bom aproveitamento do percurso universitário e para o pleno desenvolvimento das competências exigidas na formação profissional e cidadã.

Reforçamos que o compromisso com a excelência, o respeito mútuo, a ética e a responsabilidade social são valores que norteiam todas as nossas ações e relações institucionais. Ao ingressar na nossa comunidade acadêmica, o aluno torna-se parte de um projeto educacional comprometido com a transformação social e com o desenvolvimento humano.

Desejamos a todos uma trajetória de aprendizado rica, inspiradora e repleta de conquistas. Conte com o apoio de toda a equipe docente, técnica e administrativa ao longo dessa caminhada.

FAMETRO TRANSFORMANDO O CONHECIMENTO EM FUTURO.