



FAMATH
FACULDADE MARIA THEREZA

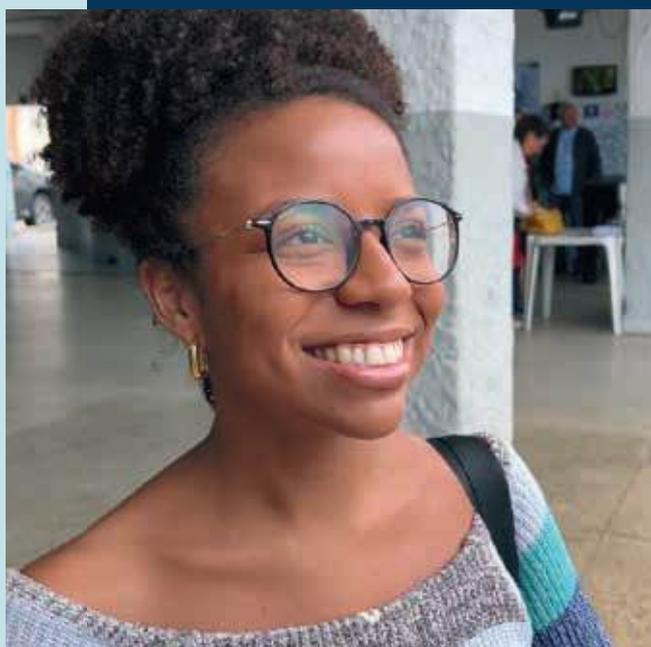
MANUAL DO DISCENTE

VERSÃO 2025



SUMÁRIO

- 03 Palavra da Direção Acadêmica
- 04 Apresentação
- 05 Coordenações de Curso
- 05 Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso
- 05 Comissão Própria de Avaliação – CPA
- 06 Ouvidoria
- 07 Horários e Período Letivo
- 08 Matrícula
- 08 Trancamento e Cancelamento de Matrícula
- 10 Dispensa de Disciplinas
- 10 Inclusão e Exclusão de Disciplinas
- 10 Sistema de Avaliação
- 12 Revisão de Provas | Notas
- 13 Direitos e Deveres do Corpo Discente
- 14 Regime Disciplinar
- 16 Transferência Interna (Mudança de Curso)
- 16 Procedimentos para a Formalização de Requerimentos junto à Secretaria
- 17 Estágios | Serviço de Psicologia Aplicada | Serviço de Nutrição Aplicada
- 18 Monitoria | Atividades de Extensão
- 19 Atividades Complementares | Trabalho de Conclusão de Curso – TCC
- 19 Programa Institucional de Bolsas
- 20 Colação de Grau | Biblioteca
- 21 Política de Acesso aos Laboratórios
- 22 Política de Acesso ao Campus | Estrutura do Campus
- 23 Como localizar sala de aula
- 24 Área do Aluno
- 24 Normas Pertinentes ao Patrimônio Moral e Cultural, bem como aos Bens Materiais e Fatores Humanos da FAMATH



FAMATH
FACULDADE MARIA THEREZA

FALE CONOSCO:

Secretaria Acadêmica:

21 2707-3500 / 21 97248-7436

Financeiro: 21 99653-9620

www.famath.com.br

PALAVRAS DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Prezado(a) Acadêmico(a),

A Faculdade Maria Thereza/FAMATH tem investido, desde 1973, na formação superior, demonstrando seu compromisso social com a comunidade de Niterói e municípios circunvizinhos, cumprindo com a missão de uma oferta diferenciada de qualidade em suas áreas de ensino:

“Proporcionar uma educação de qualidade que promova o aprendizado numa perspectiva interdisciplinar, desenvolvendo competências necessárias ao exercício ético da profissão, comprometida e empenhada no avanço da ciência e na construção de uma sociedade mais igualitária, formando cidadãos com postura criativa, reflexiva, crítica e consciente, comprometidos com as demandas da realidade social”.

Nossa Instituição compromete-se em propiciar-lhe condições de aquisição de competências compatíveis com as exigências do mundo moderno, do mercado de trabalho e com a qualidade reconhecida na sua área de atuação, a partir das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Esperamos que você, acadêmico, orientado por este manual, trilhe o caminho da excelência e compartilhe, de forma exemplar, o conheci-



mento produzido na nossa Instituição para a sua formação profissional e cidadã. Durante todo esse percurso, estaremos disponíveis para dar o suporte acadêmico e administrativo necessário para facilitar e qualificar a sua formação.

Desejamos que sua trajetória na nossa Instituição seja profunda, rica e instigante e que possa compartilhar e construir o conhecimento com inúmeros(as) parceiros(as) que farão parte da sua vida profissional.

Sejam bem-vindos!

Gabriela Bastos Soares
Diretora Acadêmica

APRESENTAÇÃO

O Manual Discente disponibiliza as informações necessárias para a vida acadêmica dentro da Instituição. Ele contém regulamentos destinados ao comportamento acadêmico, como também as orientações que permeiam a Faculdade Maria Thereza - FAMATH. Nesse sentido, o Manual Discente abrange propostas e medidas que contemplam os mais diversos aspectos e instâncias das graduações aqui realizadas. Essas informações são importantes para você se situar e acompanhar todo o seu processo dentro da Instituição.

A Faculdade Maria Thereza, denominada FAMATH, com sede e foro em Niterói, Estado do Rio de Janeiro, reúne os cursos de ensino superior mantidos pela FAMA Consultoria Educacional, pessoa jurídica de direito privado.

Oferece os cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado em Farmácia, Bacharelado em Nutrição, Licenciatura em Pedagogia e Bacharelado em Psicologia.

A gestão atual da FAMATH tem a seguinte composição:

Direção Geral:

Dr. Wallace Duarte Albuquerque

Vice-Direção Geral:

Prof. Daniele Albuquerque

Direção Acadêmica:

Prof. Dra. Gabriela Bastos Soares

Direção Administrativa:

Dra. Beatriz Albuquerque

Secretaria Geral:

Vânia do Carmo

Coordenação da Pós-Graduação:

Prof. Dr. Fábio Moreira

Coord. do Curso de Bacharelado em Administração:

Prof. MSc. Leandro Ximenes

Coord. dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas:

Prof. Dra. Luciana Chequer

Coord. do Curso de Bacharelado em Farmácia:

Prof. Dr. Luís Eduardo Braga

Coord. do Curso de Bacharelado em Nutrição:

Prof. Dra. Aline Marcellini

Coord. do Curso de Licenciatura em Pedagogia:

Prof. Esp. Daniele Albuquerque

Coord. do Curso de Bacharelado em Psicologia:

Prof. MSc. Rosane Costa

Os cursos de graduação possuem um currículo pleno integrado por disciplinas e práticas com carga horária, com duração total e prazos de integralização de acordo com a legislação.

Estão abertos a candidatos(as) que tenham concluído, no mínimo, o ensino médio ou equivalente e desenvolver-se-ão no sistema seriado, em períodos semestrais. Os cursos são oferecidos na modalidade de ensino presencial.

COORDENAÇÕES DE CURSO

São órgãos executivos de coordenação no âmbito dos respectivos cursos. São os responsáveis diretos pela condução do Curso e a referência para discentes e docentes no diálogo com a Instituição.

O(A) Coordenador(a) preside o Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante. São designados pela Direção Geral e fazem parte dos Colegiados Superiores da IES (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE e Conselho Superior - CONSUP).

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE E COLEGIADO DE CURSO

Cada Curso tem um Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão assessor da Coordenação do Curso, e um Colegiado do Curso.

O NDE é constituído pelo(a) coordenador(a) do curso e por pelo menos 4 (quatro) representantes do corpo docente, designados dentre os que colaboram mais diretamente na criação, implantação, reformulação e consolidação do Projeto Pedagógico. O NDE é reunido mensalmente, de forma ordinária, ou extraordinariamente a pedido do seu presidente ou por 1/2 de seus membros.

As atividades de cada curso de graduação são coordenadas por um Colegiado do Curso, formado por 1/4 do número de docentes do Curso eleitos por seus pares e um (1) representante do corpo discente, matriculado no respectivo curso, indicado pelo C.A. de cada Curso. O colegiado de cada curso é nomeado por portaria assinada pelo Diretor Geral, após homologação do resultado das eleições, encaminhada pela Comissão Eleitoral do Curso. O Colegiado do Curso deverá ser reunido semestralmente, de forma ordinária, ou extraordinariamente a pedido do seu presidente ou por 1/2 de seus membros.

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pelo processo avaliativo da FAMATH.

A proposta de criação de uma comissão própria de avaliação foi feita pelo MEC/INEP para todas as Instituições de Ensino Superior do país, como parte de um Sistema de Avaliação da Educação Nacional.

Partindo desses pressupostos a Comissão Própria de Avaliação – CPA FAMATH é constituída por dois representantes de cada categoria que compõem o corpo social

da Instituição. São, então, dois docentes, dois discentes, dois técnicos-administrativos, dois representantes da sociedade civil e um coordenador. Normalmente as mensagens da CPA FAMATH são assinadas pela coordenação do CPA. Todas as pessoas da comunidade acadêmica podem integrar a CPA. A comunicação com essa comissão pode ser pessoalmente, já que esta tem representações diversas e pelo e-mail cpa@famath.com.br.

Todo ano, docentes, discentes e técnicos-administrativos são convidados a responder a Avaliação Institucional. O resultado dessa avaliação é analisado pela CPA, apresentado à Direção da FAMATH. A partir dessas análises é elaborado um relatório para ser enviado para o MEC/INEP, sempre no mês de março de cada ano. Assim que concluído este procedimento, a CPA divulga cópia do mesmo em um painel no espaço de convivência da entrada das FAMATH, na área do aluno no site e envia para o e-mail dos docentes e de todos os setores da IES.

Uma outra atribuição da CPA é de conscientização dos discentes e docentes sobre a importância do ENADE, avaliação externa. A partir dos resultados obtidos nessas avaliações, buscando transformar dificuldades percebidas, no fazer pedagógico da IES.

OUVIDORIA

A Ouvidoria é um espaço de acolhida e escuta de toda comunidade acadêmica. É um setor autônomo que quer ser o “canal de participação” no conjunto das instâncias da IES, atuando com transparência. Neste contexto observa-se solicitações de orientações e informações, reclamações, críticas e comentários, sugestões, elogios, denúncias, entre outras manifestações.

Como um termômetro, a ouvidoria, portanto, pretende detectar o que acontece “no clima” organizacional para atuar na prevenção de conflitos. Como ferramenta coletiva, quer favorecer o diálogo intenso e transparente. Como canal pró-ativo, quer buscar a melhor solução para os problemas que envolvam as pessoas e os mecanismos institucionais, primando pelo respeito e pela qualidade de vida de todos. Quem critica se dispõe a mudar e colaborar na mudança. O critério principal da Ouvidoria é o humanismo e a valorização plena da FAMATH e de seus colaboradores.

E-mail da Ouvidoria: ouvidoria@famath.com.br



HORÁRIOS E PERÍODO LETIVO

Docentes e discentes devem cumprir com pontualidade os horários previstos.

No caso de aulas geminadas, atribuir-se-á falta ao aluno atrasado apenas no primeiro horário, atribuindo presença no segundo, caso ela ocorra.

O horário da FAMATH é composto por horas/aula com duração de 50 minutos e é desenvolvido da seguinte forma:



HORÁRIO MATUTINO:

1ª aula:
das 8h às 8h50.
2ª aula:
das 8h50 às 9h40.
Intervalo
3ª aula:
das 9h50 às 10h40
4ª aula:
das 10h40 às 11h30



HORÁRIO NOTURNO:

1ª aula:
das 18h30 às 19h20.
2ª aula:
das 19h20 às 20h10.
Intervalo
3ª aula:
das 20h20 às 21h10min
4ª aula:
das 21h10 às 22h

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, conforme estabelecido na legislação específica, não computados os dias reservados ao Exame Final. O ano letivo será dividido em dois períodos semestrais de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, totalizando ao ano 200 (duzentos) dias de atividades acadêmicas no ano.

O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos projetos de ensino das disciplinas.

Durante e/ou entre períodos letivos, são executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes no Regimento Geral.

A frequência mínima para o aproveitamento de uma disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento).

O discente deverá verificar se o seu nome consta no diário e, caso não esteja, deverá procurar a Secretaria para verificar o que ocorreu com a matrícula. Em hipótese alguma é autorizado ao docente colocar o nome do(a) aluno(a) em caneta.

As atividades da Faculdade Maria Thereza são distribuídas semestralmente em calendário acadêmico, constando início e término do período letivo, prazos para requerer matrícula, trancamento, transferência, aproveitamento de estudos e outros e a época de avaliação e exame final.

É proibida a permanência de pessoas em sala de aula que não estejam regularmente matriculadas, mesmo que sejam parentes de discentes.

MATRÍCULA

A matrícula é feita por série (semestre), admitindo-se a dependência em disciplinas, observada a compatibilidade de horários entre elas. Cabe em situação excepcional, com aprovação da Coordenação do Curso e Direção Acadêmica, quando se tratar de ingresso por transferência ou portador de diploma, cursar disciplinas de semestres anteriores, ultrapassando o número de dependências admitidas.

A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecendo a legislação em vigor. O não cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico implicará perda do direito à renovação.

O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade, bem como de quitação do semestre anterior.

Após o pagamento da mensalidade, o aluno deverá acessar a internet para assinar o contrato e, posteriormente, fazer a grade com as disciplinas que cursará no semestre. Apenas após a confirmação das disciplinas no sistema acadêmico é que o discente é considerado matriculado.

Os currículos dos cursos de Graduação são elaborados em observância às diretrizes curriculares editadas pelo poder público e constituídos por matérias obrigatórias, optativas e eletivas, desdobradas em disciplinas.

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido trancamento de matrícula ao discente, para manter sua vinculação junto à Faculdade Maria Thereza e resguardar seu direito à renovação de matrícula. O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato de concessão e não pode ser superior a 24 meses, incluindo aquele em que foi permitido.

Não são concedidos trancamentos de matrícula por períodos consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos que, em seu conjunto, ultrapassem metade do número de anos previstos para a integralização do curso.

Caso o(a) aluno(a) não renove a matrícula e não solicite trancamento ou transferência, será feito trancamento ex-officio, com validade de até 2 (dois) anos. Depois desse prazo, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do discente da Faculdade Maria Thereza.

Na reabertura da matrícula o discente se obriga a aceitar a integralização de seu curso na grade curricular que estiver em vigência, com as equivalências que couber.

O trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento, com exposição de motivos, encaminhado ao Setor Financeiro da Faculdade. Os pedidos de trancamento de matrícula só serão aceitos se realizados no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Ao discente militar, diante de comprovada necessidade de serviço, será concedido trancamento de matrícula solicitado, em caráter excepcional, de acordo com as prerrogativas da Portaria nº 199/MEC/1997.

O cancelamento de matrícula é o ato administrativo de exclusão do(a) aluno(a) do corpo discente da FAMATH. A matrícula será cancelada quando o(a) aluno(a) se encontrar em uma das seguintes situações:

- Concluir o curso de graduação.
- Abandono de curso, que será configurada quando o discente não efetuar inscrições em disciplinas no curso em que está matriculado, excetuando-se os casos de trancamento autorizado e ex-officio.
- Não apresentar os documentos necessários e indispensáveis à efetivação de sua matrícula junto a FAMATH, de acordo com as normas e legislação em vigor.
- Tiver solicitado em documento próprio o cancelamento de sua matrícula junto à FAMATH.
- Em decorrência de decisão judicial.
- Ser aluno estrangeiro, qualquer que seja sua forma de ingresso, e não apresentar passaporte com visto para permanência no território brasileiro devidamente atualizado.

O cancelamento da matrícula elimina o(a) aluno(a) do quadro discente da FAMATH.

Os pedidos de cancelamento de matrícula e de inscrição em disciplinas só podem ser feitos dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, observadas as seguintes disposições:

- I. Caso o(a) aluno(a) não possa, por qualquer motivo, cursar uma ou outra disciplina para a qual tenha solicitado matrícula, poderá pedir cancelamento dessa disciplina, através de requerimento na Secretaria.
- II. O(A) aluno(a) que deixar de cursar uma disciplina sem efetivar o seu cancelamento terá mantida a sua matrícula nesta disciplina, sofrendo os registros das situações daí decorrentes, inclusive situações financeiras.

Será concedido ao discente que não efetivar sua matrícula para o próximo período letivo, trancamento automático de matrícula pelo período de 2 (dois) anos.

Após o término do trancamento automático será considerado desligado o(a) aluno(a) que não efetivar sua matrícula para o próximo período letivo, ou não realizar ato formal na Secretaria, sendo eliminado do quadro discente da FAMATH.

O discente que houver interrompido seu curso por desistência ou cancelamento poderá retornar à FAMATH, mediante classificação em novo processo seletivo de admissão, sendo feito um aproveitamento das disciplinas anteriormente cursadas.

Para ter direito ao trancamento, o discente deverá ter no mínimo 1 (uma) aprovação no semestre, perdendo o vínculo com a Instituição caso não finalize o semestre. (Nesse caso, deverá solicitar na secretaria o cancelamento do contrato).

DISPENSA DE DISCIPLINAS

Todo estudo, desde que regular, poderá ser aproveitado dependendo do exame do programa, da carga horária e da adequação dos mesmos ao plano curricular do curso em pauta.

Para ter direito a dispensa de disciplinas, o(a) aluno(a) deverá apresentar o original do histórico escolar e programas das disciplinas cursadas em outra Instituição ou mesmo na FAMATH.

O pedido de dispensa deverá ser feito através de requerimento junto à secretaria da Faculdade, que o encaminhará à coordenação do curso para análise e decisão.

INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS

É admitida em caráter extraordinário, a inclusão e/ou exclusão de disciplinas após a opção efetivada na época da matrícula, desde que dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico.

Este ato pode ser feito pelo Site da FAMATH ou na Secretaria, através de requerimento.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, levando-se em conta a frequência às atividades escolares e o bom aproveitamento demonstrado em provas e outros trabalhos desenvolvidos por cada docente.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, a não ser quando o discente estiver amparado por Lei.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas.

A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do docente, e seu controle é feito pela Secretaria Geral.

Há em cada período, obrigatoriamente, duas (2) avaliações da aprendizagem (Va1 e Va2) e uma (1) avaliação final (VF) para os(a) alunos(a) que não alcançarem a média necessária à aprovação.

Caberá ao docente a elaboração, aplicação e julgamento das avaliações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

Os instrumentos formais de avaliação por período letivo visam a avaliação progressiva do aproveitamento do discente, previstas no Plano de Ensino da disciplina.

O docente, a seu critério, ou a critério do Colegiado de Curso, poderá promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que poderão ser computadas nas notas ou conceitos da 2ª avaliação.

A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero, zero (0,0) a dez, zero (10,0), permitindo-se o fracionamento com uma casa decimal, podendo assumir qualquer valor no intervalo.

Atribui-se nota zero (0) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar de meio fraudulento.

O discente que deixar de comparecer às verificações nas datas fixadas, poderá requerer uma prova de 2ª chamada para cada disciplina, que deverá substituir apenas uma das avaliações: VA1 ou VA2.

Não será concedida 2ª chamada ao discente que faltar a verificação final (VF).

Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de até quatro (4) dias úteis após a divulgação dos resultados.

As provas do Período (Va1, Va2 e 2ª chamada) com exceção das provas Finais, deverão ser entregues aos discentes logo após a divulgação dos resultados.

Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semes-



tre forma a média de aproveitamento semestral. Quando a nota da verificação final (VF) for inferior a 5 (cinco), esta nota será considerada como o aproveitamento semestral.

Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares, o discente é aprovado: independentemente de exame final, o(a) aluno(a) que obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete (7), correspondente à média aritmética das notas dos exercícios acadêmicos; mediante exame final, o(a) aluno(a) que na média entre Va1 e Va2 tendo obtido nota de aproveitamento inferior a sete (7), porém, não inferior a cinco (5), obtiver nota no exame final não inferior a cinco (5).

Considera-se reprovado o(a) aluno(a) que: não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas da disciplina; e/ou não obtiver, na disciplina, aproveitamento semestral igual ou superior a cinco (5) na verificação final.

O discente reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas no Regimento Geral.

Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de comprovação e resultados respectivos.



RESUMO DAS REGRAS PARA APROVAÇÃO

- **Sem exame final:** Média aritmética de Va1 e Va2 $\geq 7,0$.
- **Com exame final:** Média de Va1 e Va2 entre 5,0 e 6,9, e nota na VF $\geq 5,0$.
- **Frequência** $< 75\%$

REVISÃO DE PROVAS

O requerimento de revisão de provas, fundamentado, deverá ser protocolado junto a Secretaria da FAMATH, até 72 horas após a divulgação das notas.

Após a revisão, o docente da disciplina devolverá o requerimento com as anotações pertinentes para o coordenador do curso, que dará seu despacho definitivo no prazo máximo de 1 (uma) semana.

NOTAS

É da responsabilidade do discente verificar se suas notas foram lançadas no Sistema.

Havendo ausência de uma ou mais notas, após divulgação das mesmas pelos docentes, o discente deverá dirigir-se à secretaria para formalizar requerimento, no prazo de 72 horas, para que as providências sejam tomadas.

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Os(As) alunos(as) possuem os seguintes deveres fundamentais:

- (a) ter no aproveitamento máximo do ensino;
- (b) atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, a execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;
- (c) aceitar e observar o regime disciplinar da FAMATH;
- (d) abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da Faculdade Maria Thereza, aos docentes, aos integrantes do corpo administrativo e aos colegas;
- (e) abster-se de, na Faculdade Maria Thereza, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- (f) cooperar com a administração para a realização dos objetivos da Faculdade Maria Thereza.

No que diz respeito aos direitos dos discentes, destacam-se os seguintes do Regimento da FAMATH:

- (a) frequentar as aulas nos horários de acordo como foi inscrito nas disciplinas;
- (b) realizar prova de 2ª chamada da Va1 ou Va2 após requerimento, sem precisar justificar o motivo da falta;
- (c) obter revisão de prova Va1, Va2 e VF, quando requerida em um período de até quatro dias após a divulgação de seu resultado;
- (d) Exercício Domiciliar, no caso de doença infecto contagiosa, traumatismo, cirurgia ou licença maternidade, por período não inferior a quinze (15) dias, na forma de lei vigente, quando requerido em até cinco (5) dias após o início da situação de saúde que impeça seu comparecimento nas atividades acadêmicas, podendo este ser feito pelo(a) próprio(a) ou pessoa por ele(a) indicado(a); ao requerimento deverá ser anexado laudo médico identificando o problema de saúde pelo CID (classificação internacional de doenças);
- (e) afastamento do discente que esteja prestando serviço militar, conforme Decreto-Lei 715/69;
- (f) recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- (g) promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- (h) participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da

Faculdade Maria Thereza, na forma prevista na legislação em vigor e no Regimento da FAMATH;

(i) votar e ser votado, na forma do Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

Para que seja escolhido por seus(suas) colegas para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da Faculdade Maria Thereza, o discente deverá estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos de graduação.

A organização e a representação estudantil se farão consoante legislação em vigor.

REGIME DISCIPLINAR

Constitui infração disciplinar, punível na forma descrita no Regulamento Disciplinar da FAMATH, toda a ação ou omissão do funcionário, docente ou discente capaz de comprometer a dignidade e o decoro, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Instituição.

A matrícula discente importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Maria Thereza, à dignidade acadêmica, às normas contidas na Legislação do ensino, no Regimento da Faculdade Maria Thereza e nos regulamentos institucionais.

Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- (a) primariedade do infrator;
- (b) dolo ou culpa;
- (c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- (d) grau de autoridade ofendida.

Ao acusado será sempre assegurado o direito à ampla defesa.

A aplicação de penalidade que implique em afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Maria Thereza, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado a ressarcir os danos causados.

Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal, por:

- (a) desrespeito aos Diretores, Coordenadores e a qualquer membro do Corpo Docente, Discente, Funcionários ou da Entidade Mantenedora;
- b) desobediência às determinações dos órgãos superiores, de qualquer membro do corpo docente ou de autoridade administrativa;
- c) uso indevido de materiais e equipamentos dos laboratórios da Faculdade, inclusive da informática, para práticas e atos contrários à legislação vigente, à ética e aos bons costumes e que provoquem danos a pessoas ou instituições;
- (d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;



- (e) praticar qualquer ato, em tese, definido como infração às leis penais, como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano à pessoa ou ao patrimônio, desacato e falsidades ideológica ou documental;
- (f) cometer, incitar ou promover ato de desrespeito, desobediência, algazarra, distúrbio ou que de qualquer forma importe em indisciplina, ou a perturbação do bom andamento das atividades escolares;
- (g) permitir, promover ou praticar jogos de azar dentro do campus;
- (h) proceder de maneira atentatória ao decoro;
- (i) usar meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação, promoção, ou qualquer tipo de vantagem, quer para si, como para terceiros;
- (j) utilizar, de forma indevida, o nome e os símbolos da FAMATH e da Entidade Mantenedora.
- (l) guardar, transportar e utilizar qualquer tipo de arma, substância que cause dependência, ou bebida alcoólica;
- (m) prejuízo material ao patrimônio da Faculdade Maria Thereza, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo integralmente ou mediante ressarcimento por prestações mensais.

II – Repreensão por escrito, por:

- (a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- (b) ofensa ou agressão a outro discente;
- (c) injúria a funcionário administrativo.

III - Suspensão, por:

- (a) reincidência nas faltas previstas nos itens I e II;
- (b) improbidade na execução de trabalhos escolares;
- (c) incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares;
- (d) desrespeito à autoridade constituída.

IV - Desligamento, por:

- (a) reincidência nas faltas previstas nos itens I e II;
- (b) agressão ou ofensa grave aos Diretores, a funcionários, docentes ou discentes das Faculdades ou a qualquer membro da Entidade Mantenedora;
- (c) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da instituição.

São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o(a) Coordenador(a) de Curso;
- II - de repreensão, o(a) Diretor(a) Acadêmico(a);
- III - de suspensão e desligamento, o(a) Diretor(a) Geral.

Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até trinta (30) dias, cabe recurso diretamente ao CONSUP.

A pena de suspensão implica na consignação de ausência durante o período em que perdura a punição, ficando durante esse tempo, impedindo de frequentar as dependências da FAMATH e participar de qualquer atividade acadêmica.

O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

TRANSFERÊNCIA INTERNA (MUDANÇA DE CURSO)

As transferências internas, para fins de preenchimento de eventuais vagas existentes, poderão ser pleiteadas por discentes da FAMATH, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico e através de requerimento protocolado junto à Secretaria.

PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE REQUERIMENTOS JUNTO À SECRETARIA

O formulário próprio para requerimento de documentos diversos está disponível na Secretaria da FAMATH e no site da Instituição. Para a efetividade dos requerimentos é fundamental preencher todos os campos solicitados no formulário.

As alegações, as justificativas e/ou documentos comprobatórios deverão, obrigatoriamente e quando for o caso, acompanhar os requerimentos.

Os requerimentos deverão obedecer aos prazos previstos pela Instituição, sob pena de serem indeferidos, como também devem ser obedecidos os prazos para o resultado ou entrega de documentação requerida.

ESTÁGIOS

Os estágios supervisionados são conjuntos de atividades de formação, programados e diretamente supervisionados por membros do corpo docente da FAMATH, obrigatórios em todos os perfis do curso e asseguram a consolidação e articulação das competências estabelecidas.

Os estágios se caracterizam como períodos de exercício pré-profissional, em que o estudante de graduação desenvolve atividades fundamentais, profissionalizantes, programadas e projetadas, avaliáveis em horas-aula e notas, com duração e supervisão conforme normas da IES e a Lei de Estágios.

A realização de estágio supervisionado constitui parte obrigatória para a formação do profissional nos cursos da Faculdade Maria Thereza. As atividades de estágios são diversificadas de acordo com as modalidades do curso, previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Além dos Estágios Curriculares obrigatórios, o(a) aluno(a) poderá realizar estágios não obrigatórios que complementem a sua formação acadêmica.

Dependendo das preferências pessoais de cada acadêmico, estes estágios poderão ser realizados na FAMATH, ou em instituições e empresas conveniadas que ofereçam a oportunidade para o(a) estudante de tomar contato com atividades diretamente relacionadas às diversas áreas afetas ao futuro profissional.

A FAMATH dispõe de uma Coordenação de Estágios, responsável pela documentação, acompanhamento e registro dos estagiários e instituições conveniadas.

Apenas os(as) alunos(as) regularmente matriculados podem realizar estágio.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA - SPA

O Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) realiza atendimento psicológico à comunidade. São oferecidas diversas abordagens para realização de psicoterapia, realizadas por estagiários(as) e supervisionadas pelo corpo docente do Curso de Psicologia da FAMATH.

O SPA também é responsável por oferecer suporte psicopedagógico para os discentes da IES.

O horário de funcionamento do SPA é das 8h às 22h, de segunda a sexta, e sábado das 8h às 12h.

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO APLICADA - SNA

O Serviço de Nutrição Aplicada (SNA) realiza atendimento nutricional à comunidade. As consultas são realizadas por estagiários(as) sob a supervisão do corpo docente do curso de Nutrição da FAMATH.

O SNA funciona todas as terças-feiras, no turno da noite, durante o período letivo.



MONITORIA

A monitoria é uma atividade extracurricular e não remunerada, destinada a alunos(as) regularmente matriculados em seu curso de graduação com o objetivo de estimular atividades disciplinares de auxílio à docência, pesquisa e extensão, proporcionando desta forma, uma melhoria na qualidade de ensino e aprendizagem.

Na FAMATH, a solidificação das atividades de monitoria faz parte de um projeto maior, cujo intuito é viabilizar o aprofundamento do conhecimento e um espaço de produção acadêmica e cultural.

O exercício da monitoria fortalece, ainda mais, o vínculo do discente com o conteúdo programático da disciplina e do curso como um todo, fato que contribui, de maneira significativa, para o aprimoramento de sua formação acadêmica.

As normas para a monitoria são estabelecidas pela Direção Acadêmica da FAMATH. As coordenações de curso publicam semestralmente o Edital com as exigências para que o discente esteja apto a candidatar-se e ser selecionado. Ao final do período letivo, o discente receberá um certificado de participação no Programa de Monitoria.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

As atividades de extensão são obrigatórias para todos os cursos e perfazem 10% da carga horária total do Curso, conforme determina a Legislação.

Os currículos dos Cursos da FAMATH possuem atividades extensionistas que objetivam propiciar aos discentes oportunidades diversas de compartilhar o conhecimento adquirido na formação com a comunidade externa, de forma que também possam aprender sobre as realidades que irão vivenciar como futuros profissionais e cidadãos. Com isso, a extensão possibilita uma troca de saberes que parte de uma visão ampliada da educação e do compromisso social dos futuros profissionais com a realidade no qual estão inseridos.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são um conjunto de atividades exercidas fora da sala de aula, proporcionando o desenvolvimento de habilidades e competências através da busca por parte do discente de conhecimento adicional, de forma a considerá-lo co-autor do processo ensino-aprendizagem, portanto, elemento proativo de seu desenvolvimento profissional. Esse é um perfil desejado do egresso, reconhecendo que os Cursos não garantem a terminalidade, exigindo dos acadêmicos/profissionais a capacidade de aprender continuamente, tanto no período de sua formação, quanto no exercício profissional.

As atividades complementares são incrementadas durante todo o Curso de Graduação através do aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, no decurso de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos definem os tipos de atividades e a carga horária correspondente. Os coordenadores de cursos fazem a avaliação das atividades desenvolvidas para conceder a carga horária ao aluno.

O discente é responsável por dar entrada na Secretaria Geral com os documentos comprobatórios das atividades complementares realizadas para que a carga horária seja validada e lançada no histórico acadêmico.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

A organização e elaboração de um trabalho de conclusão de curso (TCC) permitem ao discente vivenciar a prática de produção de um texto de cunho científico, utilizando-se das diferentes modalidades de pesquisa. Com isso, espera-se do discente um domínio da área temática em que está trabalhando, bem como a possibilidade de interlocução com outros pesquisadores.

O TCC é componente curricular obrigatório em todos os cursos de graduação da FAMATH. É esperado que a inserção do discente em disciplinas teóricas e práticas se constitua em subsídios para a elaboração do trabalho.

O(A) aluno(a) desenvolverá pesquisa sobre um tema de sua escolha, com o acompanhamento de um(a) orientador(a) da FAMATH.

As regras e orientações para o desenvolvimento do TCC são regulamentadas pela IES e explicitadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS

As FAMATH valorizam a pesquisa e a extensão. Oferece o programa institucional de bolsas de iniciação científica (PIBIC) e de extensão (PIBEX).

Os projetos são propostos pelos docentes e submetidos ao Comitê de Apoio à Pesquisa. O Comitê, vinculado à coordenação da Pesquisa e Extensão e composto por

um docente de cada curso, valida e supervisiona os projetos que possuem o apoio com bolsa para os corpos docente e discente da IES.

Para participar do Programa, os professores devem responder aos editais anuais do PIBIC e PIBEX, dentro das possibilidades definidas pela IES.

COLAÇÃO DE GRAU

Ao(À) concluinte do curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente. O diploma é assinado pelo Diretor Geral e pela Secretária Geral no formato digital, conforme determina a Legislação em vigor.

Quando se trata de curso a que correspondem diversas habilitações o diploma indicará, no anverso, a habilitação geral obtida e, no verso, as novas habilitações do mesmo curso que venham a ser obtidas, mediante apostilas.

Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, Diretora Acadêmica ou Coordenador de Curso, em sessão pública e solene, na qual os(as) graduados(as) prestarão compromisso na forma aprovada pela FAMATH.

Ao concluinte que não participar da sessão pública de colação de grau, ser-lhe-á facultado o direito de requerê-la na Secretaria, sendo graduado(a) em ato simples, em local e data destinados pela Direção Acadêmica.

As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior.

BIBLIOTECA

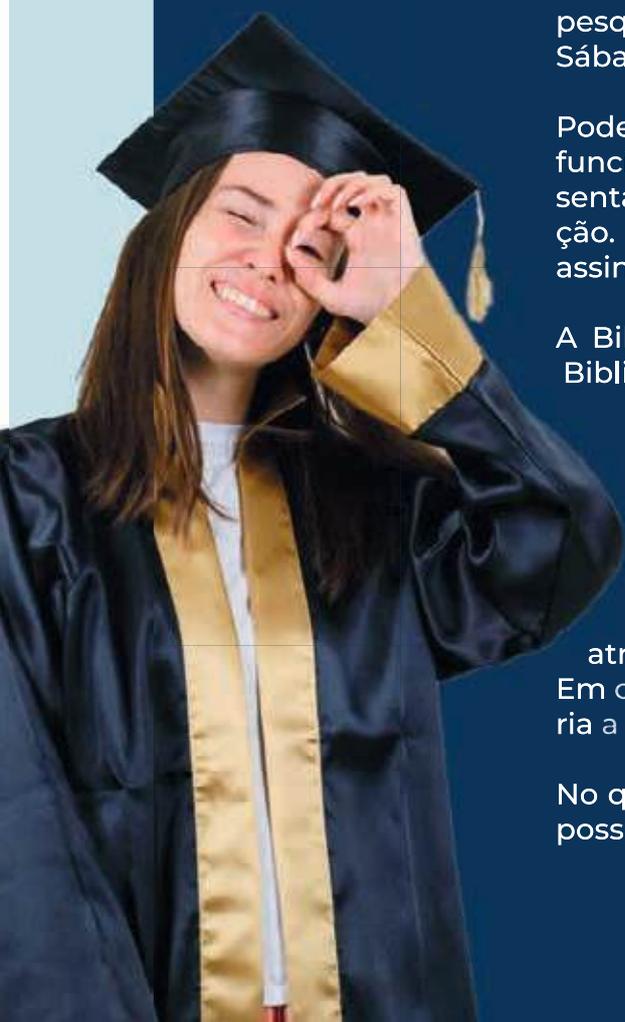
A Biblioteca da FAMATH funciona como um centro de estudos, pesquisas e leituras, de Segunda à Sexta, das 8h às 22h, e aos Sábados, das 8h às 12h.

Podem inscrever-se na biblioteca discentes, docentes e demais funcionários. A inscrição é feita na biblioteca mediante a apresentação de documento que comprove vínculo com a Instituição. No ato da inscrição é preenchida uma ficha que o usuário assina concordando com as normas da biblioteca.

A Biblioteca possui dois tipos de acervo. O acervo físico e a Biblioteca Virtual.

Em relação ao acervo físico, o discente tem direito a retirar dois livros de assuntos diferentes por semana. A renovação dos mesmos poderá e deverá ser feita pessoalmente desde que não haja lista de espera. O discente é responsável pelas obras retiradas em seu nome e deve devolvê-las até o dia do vencimento do empréstimo. O atraso na devolução acarretará multa por livro e dia corrido. Em caso de dano ou extravio de obras emprestadas, é obrigatória a reposição das mesmas.

No que diz respeito à Biblioteca Virtual, cada discente/docente possui uma senha de acesso vinculada à sua matrícula.



POLÍTICA DE ACESSO AOS LABORATÓRIOS

Os laboratórios funcionam, normalmente, durante o horário previsto de aulas sob a responsabilidade do docente da disciplina.

Todos os laboratórios poderão ser utilizados pelos alunos em horários diversos, desde que não tenha aula agendada para aquele horário.

Não será permitido entrar com qualquer tipo de alimento nos laboratórios.

Todos os usuários são responsáveis pela conservação e bom estado dos mesmos.

Ao término de qualquer atividade, os usuários deverão deixar os laboratórios nas mesmas condições em que os encontraram.

Cada laboratório tem regulamento próprio e manuais de uso, que devem ser divulgados pelos responsáveis pelo setor.

Os laboratórios de informática são utilizados para aulas regulares, pesquisas na internet, confecção de trabalhos e envio e recebimento de e-mails. Funcionam de Segunda a Sexta-feira, das 8h às 22h. Haverá um funcionário ou bolsista responsável pelos laboratórios para atendimento aos discentes/docentes e resolução de problemas.



POLÍTICA DE ACESSO AO CAMPUS

Por medida de segurança, a Faculdade Maria Thereza utiliza catracas eletrônicas para controle de acesso, liberado por meio de credencial de aproximação fornecida pela instituição.

A primeira via da credencial é disponibilizada gratuitamente para o ingressante um mês após a efetivação da matrícula e deve ser retirada na recepção da IES. Enquanto não estiver de posse da credencial, o discente deverá se identificar na portaria e receber um adesivo, de uso diário, que permitirá o acesso ao campus.

Em caso de perda ou danificação, a solicitação de segunda via da credencial deve ser realizada na secretaria acadêmica, mediante o pagamento de uma taxa.

ESTRUTURA DO CAMPUS

A Faculdade Maria Thereza oferece uma infraestrutura completa para garantir a aprendizagem prática e o desenvolvimento de futuros profissionais. O campus da FAMATH é composto por três blocos:

BLOCO 1

- Localizado na parte frontal da instituição, este bloco possui quatro andares, com acesso por elevador até o terceiro andar. No térreo, encontra-se o pátio, a Secretaria Acadêmica, o Financeiro, os laboratórios de Informática e o setor operacional. As salas de aula estão numeradas de 01 a 05 e de 07 a 16.
- O primeiro andar abriga salas de aula e um bebedouro. O segundo andar é composto por salas de aula, uma brinquedoteca e um bebedouro. O terceiro andar inclui um auditório e banheiros. No quarto andar, encontram-se mais salas de aula, além de banheiros e um bebedouro.
- O primeiro andar também conta com acesso ao Bloco 2.

BLOCO 2

- Localizado à esquerda da instituição, o Bloco 2 é acessado pela escada em frente à cantina, localizada no fundo da faculdade. Este bloco abriga as salas de aula 06 e de 17 a 20, a biblioteca, a sala dos professores, a coordenação dos cursos e o Núcleo de Estágio. O bebedouro está situado no primeiro andar.

BLOCO 3

- Localizado à esquerda da instituição, o Bloco 2 é acessado pela escada em frente à cantina, localizada no fundo da faculdade. Este bloco abriga as salas de aula 06 e de 17 a 20, a biblioteca, a sala dos professores, a coordenação dos cursos e o Núcleo de Estágio. O bebedouro está situado no primeiro andar.

CANTINA E BANHEIROS

· Para acessar a cantina e os banheiros, siga pela esquerda e utilize as escadas ou a rampa de acesso. Este é o mesmo caminho que leva aos Blocos 2 e 3.

SNA

· O Serviço de Nutrição Aplicada (SNA) está localizado em frente à cantina.

SPA

· O Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) fica anexo ao campus da FAMATH, no sobrado ao lado do portão de ferro, em direção à Cantareira, localizado na Av. Visconde do Rio Branco.

COMO LOCALIZAR SALA DE AULA

A Faculdade Maria Thereza disponibiliza no pátio, nos murais, as informações sobre a alocação das salas de aula por turma, curso e turno. No primeiro dia de aula, procure os murais e verifique em qual sala sua turma estará localizada durante o semestre.



ÁREA DO ALUNO

- O aluno tem acesso ao conteúdo da Área do Aluno assim que sua matrícula é efetivada.
- Na Área do Aluno, ele pode verificar as informações sobre as disciplinas em curso (notas, faltas e situação), inscrever-se em novas disciplinas, consultar as disciplinas já cursadas (DaC), gerar boletos das mensalidades, acessar o acervo da biblioteca da Famath, visualizar o Repositório Virtual com os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) de alunos formados na Famath, trocar a senha e ler avisos institucionais.
- Caso o aluno esqueça o usuário e senha da Área do Aluno, deverá solicitar um novo acesso diretamente na Secretaria Acadêmica.

NORMAS PERTINENTES AO PATRIMÔNIO MORAL E CULTURAL, BEM COMO AOS BENS MATERIAIS E FATORES HUMANOS DA FAMATH

- Todos os avisos a serem afixados em espaços internos da FAMATH deverão ser prévia e expressamente autorizados pelo Setor de Comunicação da Faculdade ou pela Direção.
- É proibido fumar no Campus, em consonância com a lei federal nº 9.294/96.
- É proibido o uso de telefone celular e similares em sala de aula, por discentes e docentes.
- Os casos especiais serão resolvidos pelos coordenadores de curso dentro de sua competência.
- Não é permitido consumo de bebidas alcoólicas e/ou de quaisquer substâncias tóxicas, como também fica proibida a permanência de qualquer pessoa sob efeito dessa substância no recinto da Faculdade. O não cumprimento dessa determinação implica sanções previstas no Regulamento Disciplinar da FAMATH.
- A comercialização de qualquer produto é possível mediante autorização formal da Direção da FAMATH, mas ocorrerá somente em local e horário previamente determinado.
- Os bens móveis e imóveis da Faculdade são para uso e funcionamento dos cursos oferecidos pela Instituição e do corpo social a ela vinculado. O uso consciente e o cuidado na preservação dos mesmos são para o bem de todos.



FAMATH
FACULDADE MARIA THEREZA