

**FACULDADE MALTA PICOS – FACMA**

Credenciada pela Portaria Nº 221 em 05/04/2022 publicada em 07/04/2022



# **MANUAL DO ALUNO**

**PICOS – PI  
2026**

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi elaborado com o intuito de esclarecer as dúvidas mais frequentes dos alunos quanto à sua vida acadêmica, além de oferecer uma visão mais abrangente dos cursos e suas especialidades.

Sua finalidade é levar ao conhecimento do aluno as informações básicas para que o mesmo possa organizar sua vida acadêmica, conforme os seus direitos e deveres constantes no Regimento da IES.

Ao seguir as instruções constantes neste manual e nas normas e regulamentos da Faculdade Malta Picos - FACMA, o aluno conseguirá realizar sua trajetória de uma maneira mais fácil e eficaz. Por essa razão, recomendamos que leiam este manual atentamente e que não descartem a relevância de qualquer um dos itens nele contidos exclusivamente pelo título. Caso o aluno tenha alguma dificuldade em interpretar as informações aqui contidas, recomendamos que procurem a secretaria, professores e coordenadores dos cursos para que possam lhes proporcionar os esclarecimentos necessários.

Por entendermos que algumas das informações aqui contidas são um resumo de partes do Regimento da FACMA e de outros regulamentos, tais como Atividades Complementares, Estágio, TCC, Monitoria e Programa de Iniciação Científica, recomendamos aos alunos que os pesquisem integralmente para terem ciência de todas as abrangências.

**Caro aluno,**

Neste manual você encontrará informações importantes sobre a estrutura e o funcionamento da FACMA, as normas, os regulamentos e as diretrizes para orientar suas atividades acadêmicas.

Além das informações nele contidas, você poderá contar, para esclarecimentos complementares, com o apoio de importantes profissionais: coordenadores de curso, professores e uma equipe de funcionários.

Para facilitar a comunicação com a Diretoria, cada turma deverá eleger o seu representante, que será o porta-voz da turma, trazendo ao nosso conhecimento suas demandas, sugestões e reivindicações.

Desejamos muito sucesso a você que, na busca pela sua educação continuada, escolheu a FACMA.

**Direção Geral**

**Prezados calouros,**

Dizem que uma longa viagem começa com o primeiro passo. Mas o primeiro é sempre o mais fácil. O importante está em continuar dando os outros milhares de passos que nos levarão ao destino desejado. O louvável é seguir viagem com o mesmo entusiasmo.

A razão porque as pessoas deixam as coisas pela metade é que funcionam com o paradigma errado de sucesso e felicidade. A felicidade não é um lugar aonde se chega (a formatura), mas, sim, do jeito como se vai, na experiência do curso, no ambiente que se constrói todos os dias.

Uma coisa é certa: quem não é capaz de extrair o melhor da jornada, não consegue manter o pé na mesma estrada. O primeiro passo é importante, entretanto, o segredo do sucesso e da felicidade está nos outros passos da viagem.

Os que fazem a FACMA lhes dão os parabéns e fazem votos de que sua felicidade e realização não estejam somente na aprovação do processo seletivo, mas na convivência com seus colegas, professores e demais componentes da comunidade acadêmica, no bom cumprimento de seu curso e, por consequência, numa carreira promissora e prazerosa.

Sejam bem-vindos nesta caminhada.

## 1. HISTÓRICO DA FACMA

A Faculdade Malta Picos – FACMA tem sua origem vinculada à trajetória educacional do Instituto Monsenhor Hipólito (IMH), instituição tradicional no município de Picos, Estado do Piauí, e à expansão do Centro Educacional Malta Ltda., atual mantenedora.

O Instituto Monsenhor Hipólito (antiga mantenedora da Faculdade Malta Picos – FACMA) foi fundado em 05 de março de 1944, sob a direção da Congregação das Religiosas Filhas do Coração Imaculado de Maria (FCIM), a partir da iniciativa idealizada por Monsenhor João Hipólito e concretizada por Monsenhor Paulo Libório. Desde sua criação, a instituição atuou na oferta da educação básica, iniciando como escola primária e ampliando progressivamente suas atividades educacionais.

Ao longo de sua trajetória, o IMH obteve autorizações para funcionamento do curso ginasial em 1964 e, em conformidade com a Lei nº 5.692/1971, passou a ofertar o ensino de 1º grau. Em 1992, implantou o ensino de 2º grau (atual ensino médio), consolidando-se como instituição de educação básica completa, com forte inserção comunitária e reconhecimento regional.

Com vistas à ampliação de sua atuação educacional e atendimento às demandas regionais, a instituição estruturou projeto de expansão para o ensino superior, culminando na criação da Faculdade Monsenhor Hipólito – FMH (código e-MEC nº 23876), credenciada pela Portaria MEC nº 221/2022.

Paralelamente, o Centro Educacional Malta Ltda., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.145.404/0001-76, iniciou suas atividades no ano de 2012, na cidade de Teresina/PI, por meio do Centro Técnico Profissionalizante MALTA, voltado à oferta de cursos técnicos e profissionalizantes. Em continuidade ao seu processo de expansão e reestruturação organizacional, foi formalizado o processo de transferência de manutenção da Faculdade Monsenhor Hipólito – FMH, anteriormente mantida pela Rede Cordimariana de Educação (CNPJ nº 07.872.310/0001-45), para o Centro Educacional Malta Ltda., conforme **Termo de Responsabilidade do Ato de Transferência de Manutenção**, firmado em 15 de setembro de 2025, em

observância ao disposto nos artigos 35 a 38 do Decreto nº 9.235/2017 e nos artigos 95 a 98 da Portaria Normativa MEC nº 23/2017 .

O referido instrumento estabelece a transferência da mantida, assegurando a continuidade da prestação dos serviços educacionais, bem como a responsabilidade pela guarda, organização e disponibilidade do acervo acadêmico, físico e digital, e pela manutenção das condições institucionais exigidas pelos órgãos reguladores .

A transferência foi realizada em conformidade com a legislação educacional vigente, garantindo a preservação dos direitos dos estudantes regularmente matriculados, a continuidade dos cursos ofertados e a integridade das informações acadêmicas e institucionais.

Dessa forma, a unidade passa a ser denominada Faculdade Malta Picos – FACMA, integrando a estrutura organizacional do Centro Educacional Malta Ltda., mantendo o compromisso com a qualidade do ensino superior, a formação acadêmica e profissional e o desenvolvimento regional.

A Faculdade Malta Picos – FACMA consolida sua identidade institucional a partir da articulação entre a tradição educacional do Instituto Monsenhor Hipólito e a gestão acadêmica contemporânea do grupo Malta, alinhando-se às diretrizes e políticas públicas da educação superior brasileira.

## **2. MISSÃO**

A FACMA tem como missão “estar comprometida com o desenvolvimento integral da pessoa humana, de suas inserções na sociedade e do desenvolvimento científico, tem como principal missão a atividade educacional formativa com o objetivo de preparar e desenvolver profissionais e cidadãos livres e conscientes para a realização de projetos de vida, de maneira responsável, críticos e criativos, além de desenvolver, construir e aplicar conhecimento para o aprimoramento contínuo da sociedade, do desenvolvimento local e global e das futuras gerações, respaldada pela missão institucional”.

### **3. VISÃO**

A Faculdade Malta Picos tem como visão ser uma instituição de ensino superior reconhecida pela excelência nos serviços educacionais, meios para que a sua comunidade acadêmica realize, em sua plenitude, as legítimas aspirações da pessoa humana, atuando em perfeita sintonia com a sociedade apoiada em valores éticos inalienáveis, buscando sempre a racionalização de recursos e a otimização de resultados, comprometida com as transformações do seu tempo.

### **4. PRINCÍPIOS**

A FACMA no desenvolvimento de suas funções e atividades pretende continuar sendo uma instituição:

- Ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- Atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão como ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;
- Aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;
- Comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade;
- Aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional;
- Capaz de viabilizar, através de práticas educativas o fomento cultural, o desenvolvimento do espírito crítico, científico e reflexivo;

- Disposta a concretizar via ensino, com excelência pedagógica e metodológica, os conhecimentos científicos, técnicos culturais;
- Consciente de seu dever de viabilizar via ensino, pesquisa e extensão o aperfeiçoamento cultural e profissional dos docentes e dos seus acadêmicos.

## 5. VALORES INSTITUCIONAIS

A FACMA tem como valores a:

- Preparação de seu aluno para o mundo do trabalho, no atendimento às demandas econômicas e de emprego, tendo em vista a flexibilidade do processo produtivo Contemporâneo adaptando-o às complexas condições do exercício profissional no mercado de trabalho;
- Formação para a cidadania crítica, isto é, formar um aluno cidadão, capaz de interferir criticamente na realidade para transformá-la e não apenas formar para integrar ao mercado de trabalho;
- Preparação para a participação Social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas da comunidade, com o desenvolvimento de competências sociais, processos democráticos e eficazes de tomada de decisões, capacidade sócio comunicativa de iniciativa, de liderança, de solução de problemas;
- Formação ética, explicitando valores e atitudes, por meio de atividades de extensão que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas.

## 6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da **FACMA** é composta de órgãos deliberativos e executivos, em dois níveis hierárquicos: administração superior e

administração básica, cujas funções e composições são descritas detalhamento em seu Regimento Interno.

A Secretaria é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da FACMA, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral. O Secretário tem sob sua guarda toda a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados pela legislação vigente.

A Biblioteca, observadas as diretrizes do ensino superior, está organizada de modo a atender aos objetivos da FACMA, sendo submetida às normas do Conselho Regional de Biblioteconomia. O responsável pela Biblioteca, possuidor de diploma de curso superior de Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia é escolhido e empossado pelo Diretor Geral. A Biblioteca é regida por Regulamento específico.

Os Laboratórios Especializados, bem como os ambientes específicos para uso dos diversos cursos, corpo docente e discente estão sob a responsabilidade de profissionais legalmente habilitados. Estes ambientes são organizados segundo os princípios das áreas respectivas, regidos por Regulamentos Específicos.

A Tesouraria e a Contabilidade estão sob a orientação do Diretor Geral, organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora, regidos por Regulamentos Específicos.

A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FACMA, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria atua com autonomia e imparcialidade, vinculada diretamente à Diretoria, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações. É regida por Regulamento Específico.

Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da

Mantenedora, funcionando a FACMA como orientador de processo e como fiscalizadora da execução das atividades, no que se refere ao atendimento e à qualidade.

## **7. CURSOS DE GRADUAÇÃO**

1. Psicologia

## **8. PROGRAMA DE NIVELAMENTO**

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a FACMA oferece diversas atividades alternativas para o nivelamento do corpo discente em conhecimentos que representem pré-requisitos para o acompanhamento de seus cursos.

O projeto de nivelamento é uma proposta de atendimento aos discentes que estão iniciando os cursos superiores no início do período letivo, oferecidos com o intuito de estimular a permanência do aluno nos cursos de graduação bem como superar as dificuldades apresentadas no decorrer do curso.

Um dos problemas que desestimula os estudantes no início do curso superior é a deficiência de formação de Ensino Médio em relação a conceitos que são básicos para o nível superior, como por exemplo, leitura, escrita, interpretação, elaboração de textos coerentes e coesos, gramática, cálculos básicos e resolução de problemas.

Essa problemática deve ser resolvida no início da vida acadêmica a fim de estimular os discentes à permanência nos cursos oferecidos não apenas como meros espectadores, mas como membros efetivos na construção de um conhecimento sistematizado com o intuito de facilitar a efetivação do aprendizado.

Os novos discentes chegam à faculdade com uma imensa vontade de aprender, de conhecer o novo, de superar desafios, porém, muitas vezes é barrado pelo fato de apresentar pequenas dificuldades e se achar incapaz de prosseguir. Assim, os docentes devem se empenhar ao máximo para estimular

esses novos acadêmicos oferecendo metodologias diversificadas que superem essas dificuldades.

Em contrapartida, a Instituição de Ensino Superior deve oferecer condições e alternativas de desenvolvimento de programas e projetos que atendam esses novos discentes de forma eficaz, considerando a diversidade sócia econômica e cultural dos novatos.

Dessa forma, o projeto de nivelamento vem ao encontro da resolução dessa problemática oferecendo a oportunidade dos novos discentes superar as dificuldades apresentadas no início do curso e permanecer no mesmo, atendendo ao preceito de igualdade social. Além disso, o projeto poderá também atender a discentes que já estão cursando semestres subsequentes, mas que ainda apresentam alguma dificuldade em relação a disciplinas específicas.

O projeto de nivelamento desenvolverá um atendimento psicopedagógico individualizado ou em pequenos grupos em períodos extraclasse, com o intuito de contribuir para o aprendizado do estudante estimulando o mesmo a permanência no curso de graduação ao qual está vinculado.

O Projeto de Nivelamento será oferecido no início do período letivo pela Instituição de Ensino Superior, sendo que as aulas serão ministradas por monitores sob supervisão dos professores titulares das disciplinas que necessitam de reforço.

Os docentes orientarão os monitores em relação aos conteúdos que deverão ser trabalhados bem como as metodologias que serão utilizadas em cada caso, inclusive fazendo um planejamento que deverá ser seguido pelo monitor para efetivação do aprendizado.

Cada curso de graduação contará com seus monitores específicos de acordo com a necessidade apontada pelos professores das disciplinas nas quais os discentes apresentem maiores dificuldades.

O acompanhamento dos acadêmicos poderá continuar no decorrer do curso de acordo com a necessidade apontada pelos professores.

O projeto será oferecido em caráter opcional, o aluno não terá obrigatoriedade de acompanhar as aulas extraclases, mas para os que acompanham deverá frequentar as aulas e assinar a lista de presença.

## **9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As Atividades Complementares são componentes curriculares que têm como objetivo principal enriquecer e expandir o perfil do egresso com atividades que privilegiem aspectos diversos da sua formação, incluindo atividades desenvolvidas fora do ambiente acadêmico. Tais atividades constituem instrumental importante para o desenvolvimento pleno do aluno, servindo de estímulo a uma formação prática independente e interdisciplinar, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho.

Essas atividades podem ser cumpridas em diversos ambientes, como na própria Faculdade Malta Picos, ou mesmo em outras instituições e variados ambientes sociais, técnico-científicos ou profissionais, em modalidades tais como: formação profissional (cursos de formação profissional, experiências de trabalho ou estágios não obrigatórios), de extensão universitária junto à comunidade, de pesquisa (iniciação científica e participação em eventos técnico-científicos, publicações científicas), de ensino (programas de monitoria e tutoria ou disciplinas de outras áreas), políticas (representação discente em comissões e comitês) e de empreendedorismo e inovação (participação em Empresas Junior, incubadores ou outros mecanismos).

As Atividades Complementares integram o currículo de todos os cursos de graduação ofertados pela Faculdade Malta Picos. Estas e outras atividades com tais características são permanentemente incentivadas no cotidiano acadêmico, permitindo a diversificação das atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes.

As Atividades Complementares são caracterizadas pelo reconhecimento de atividades e aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou a distância, tais como, monitorias, estágios, programas de iniciação científica ou de extensão, estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins. Possibilitam, ainda, o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas no trabalho ou na educação profissional.

As Atividades Complementares, de livre escolha do aluno, sob orientação docente, correspondem às seguintes disciplinas e atividades, com a respectiva carga horária:

Aproveitamento para cumprimento das Atividades Complementares

Grupo	DISCIPLINAS/ATIVIDADES	CH
I	Disciplinas extracurriculares, oferecidas pelo curso.	40
	Disciplinas extracurriculares, ofertados pela Instituição, em áreas afins.	40
II	Participação em projetos de pesquisa ou iniciação científica.	40
III	Participação em programas de extensão.	40
	Cursos de extensão na área de interesse do curso ou de atualização cultural ou científica.	20
IV	Eventos diversos na área do curso.	20
	Assistência a defesas de monografias, de dissertações de mestrado ou teses de doutorado, na área do curso.	20
	Participação em atividades extracurriculares de assistência ou assessoria, na área do curso, a populações carentes ou de baixa renda, diretamente ou por intermédio de associações ou sindicatos, mediante convênio com a Faculdade Malta Picos.	20
	Atividades de voluntariado.	20

## 10. ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

A FACMA oferece apoio psicopedagógico, mas não apenas aos seus alunos, e sim a todos os membros da comunidade acadêmica, para auxiliar as pessoas no aspecto emocional, em função dos diversos envolvimento em atividades propostas pela Instituição.

Particularmente, como forma de apoio ao discente, tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à sua insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre o curso ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

O atendimento psicopedagógico é feito através do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), instituído com o propósito de promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem-estar dos

relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem dos alunos da FACMA.

Os objetivos específicos do apoio psicopedagógico são:

- I. auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
- II. realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- III. realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto à coordenação dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- IV. criar espaços de reflexão, através de atendimentos de grupo, sobre as necessidades da sociedade contemporânea no que se refere à formação profissional;
- V. realizar orientação neuropsicopedagógica através de palestras e reuniões para conhecimento dos mecanismos cerebrais importantes para o aprendizado, temas como: atenção, memória, concentração, raciocínio e motivação, propiciando reflexão para um posicionamento pessoal e entendimento de como o aprendizado acontece, quais caminhos neurais são utilizados, e que existem processos facilitadores para que o mesmo aconteça. O núcleo de apoio psicopedagógico não está voltado para o atendimento (tratamento clínico, psicoterapia e aplicação de técnicas neuropsicológicas). Caso necessário esse acompanhamento, haverá indicação para serviços especializados;
- VI. acompanhar projetos culturais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com a diversidade biopsicossocial;
- VII. assessorar os cursos de graduação em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos

Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada um;

- VIII. acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- IX. auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

## **11. OUVIDORIA**

A ouvidoria se constitui em uma via de comunicação entre a sociedade em geral, particularmente a comunidade acadêmica e a comunidade do entorno, e a Faculdade Malta Picos reclamações e solicitações de apoio e patrocínios.

Sendo independente, autônoma e imparcial na busca da resolutividade e no encaminhamento das situações questionadas, a Ouvidoria viabiliza em qualquer instância e/ou circunstância as providências cabíveis, acompanhando em tempo hábil, a circulação de informação e preservando o sigilo dos acontecimentos. O Ouvidor da Faculdade Malta Picos possui as seguintes atribuições:

- Receber as demandas dos usuários;
- Realizar o tratamento dos dados da demanda;
- Encaminhar as demandas para os setores envolvidos, quando for o caso;
- Realizar acompanhamento das demandas e seus respectivos encaminhamentos;
- Encaminhar ao usuário as respostas (parciais e conclusivas)

- Elaborar relatórios gerenciais referentes ao desempenho da Ouvidoria;
- e
- Coordenar as atividades da Ouvidoria, considerando os princípios e normas contidas no Regimento Geral da Faculdade Malta Picos.

Para atender às demandas da Ouvidoria, permanecerá através do site da Faculdade Malta Picos uma página específica para a Ouvidoria, bem como um endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para o encaminhamento de demandas. As demandas poderão ser encaminhadas ou respondidas por meio eletrônico, telefonemas, ofícios ou por atendimento presencial.

## 12. MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à **FACMA**, será realizada na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, que dará ao estudante a condição de aluno regular da IES, com vista à matrícula nas disciplinas necessárias à integralização curricular do curso ao qual foi admitido e à obtenção do respectivo diploma, observadas as condições legais e regimentais.

A matrícula é renovada a cada semestre, após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela FACMA e respeitadas as normas estabelecidas. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto no Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação das mensalidades anteriores. A FACMA, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mediante processo seletivo mantido por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

Em caso de servidor público efetivo, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ex-offício que acarrete mudança de residência para a sede da unidade

de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazo.

A transferência facultativa efetua-se na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para posterior aproveitamento de estudos.

A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente comprovada.

A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após consulta, direta e escrita, da FACMA à instituição de origem que responde, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da matrícula do postulante ao ingresso.

O pedido de transferência, devidamente protocolado, constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinatária em caráter provisório, até a efetivação da mesma.

Para o ato de matrícula, exige-se a seguinte documentação:

- a) Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição devidamente credenciada;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante ou Certidão de quitação com o Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- e) Carteira de identidade;
- f) CPF;
- g) Certificado de reservista, se do sexo masculino maior de 18 anos;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) 02 fotos 3x4;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

- l) Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- m) Aprovação no processo seletivo ou processo equivalente.

### **13. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois semestres letivos, consecutivos, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a IES, mediante pagamento de taxa específica semestralmente.

O trancamento de matrícula será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FACMA, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Será considerado desistente, o aluno que suspender as atividades acadêmicas, sem o devido requerimento de trancamento no prazo previsto.

A não renovação de matrícula nos prazos estabelecidos configura abandono do curso e, conseqüentemente, em desvinculação do estudante da FACMA o que implica perda da vaga. O retorno somente pode se dar por classificação em processo seletivo, admitindo-se o aproveitamento dos estudos já cursados.

### **14. TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FACMA aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro.

A matrícula do estudante transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da FACMA à Instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade da condição do postulante ao ingresso.

O aluno transferido ou reingresso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, em conformidade com a matriz curricular vigente, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

A transferência de aluno da FACMA para outros estabelecimentos de ensino, pode ser requerida em qualquer época à Secretaria Acadêmica pelo interessado, observado às normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e consoante os termos da Lei nº 9.870/99 e do Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Para solicitar a transferência para outros estabelecimentos de ensino, o aluno deverá estar regularmente matriculado ou com sua matrícula trancada. Será concedida a transferência aos alunos regulares, a qualquer tempo, independente do período/semestre que estejam matriculados, em conformidade com a legislação vigente.

Não será concedida transferência ao aluno que não tenha vínculo de matrícula com a FACMA, ou seja, que não figure mais no corpo discente, no entanto, poderá ser fornecida, quando requeridos pelo aluno, a Certidão de Estudos, Histórico Escolar e Programas das Disciplinas Cursadas, em conformidade com o disposto no artigo 49 da LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Súmula CFE nº 04/1992, Informações SESU nº 365 de 04 de novembro de 1998 e Parecer CES/CNE nº 365, de 17 de dezembro de 2003.

## **15. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa por equivalência de conteúdo e equivalência de carga, em observância às diretrizes curriculares.

Se, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do Currículo Pleno e ainda assim não estiver integralizada a carga horária exigida, é orientado na escolha de disciplinas que melhor se ajustam à natureza do curso para serem cursadas, a fim de complementar a carga horária.

Compete ao Coordenador do Curso, após aprovada a dispensa de disciplina, definir o período no qual o aluno transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos, com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso.

O período de adaptação é de 2 (dois) anos, no máximo, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada, também, como dependência para efeito de promoção ao período subsequente.

Além das disciplinas do período em que se encontra matriculado, o aluno só pode cursar mais 02 (duas) adaptações.

## **16. EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Poderá ser abreviada a duração do curso do aluno que demonstre extraordinário aproveitamento de estudos, pelo sistema de exame de proficiência, mediante provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Conselho Superior, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas do sistema de ensino.

O aluno que, comprovado o extraordinário aproveitamento nos estudos, observadas às normas gerais do Regimento Interno da FACMA, atentar-se-á:

I - A antecipação da Graduação não se aplica para eliminação dos componentes curriculares obrigatórios como Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Práticas Pedagógicas;

II - A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos será feita mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FACMA.

III - Os pedidos de aproveitamento extraordinário de estudos serão analisados com base no art. 47, §2º da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, nesse Regimento e em Regulamento próprio.

## **17. PERÍODO LETIVO**

O ano letivo terá, no mínimo, 200 dias de trabalho escolar efetivo, divididos em dois períodos de 100 dias.

## **18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

A avaliação do aproveitamento se dá:

- I - pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).
- II - por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número possível de cinco por período letivo.
- III - pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

É considerado aprovado o discente que alcançar nota final igual a 7,0 (sete) pontos de média, considerando  $N1 + N2$ . Caso a nota final seja inferior a 7,0 (sete) pontos, o discente será submetido ao Exame Final (N3), sendo que a média entre notas  $(N1 + N2/2)$  e nota do Exame Final (N3) deverá ser no mínimo de 5,0 (cinco) pontos, para que o aluno seja aprovado na disciplina.

Está sujeito ao Exame final (N3) o aluno que tiver nota superior a 3,0 (três) pontos e inferior a 7,0 (sete) pontos nas duas primeiras avaliações. Caso o aluno não obtenha média 5,0 (cinco) pontos no Exame Final (N3), será considerado reprovado. O aluno estará reprovado, sem direito ao Exame Final (N3), se obtiver média inferior a 3,0 (três) pontos de média entre as notas de N1 e N2.

## **19. REVISÃO DE PROVAS**

É assegurado ao aluno o direito de requerer a revisão de prova, no prazo em Calendário Acadêmico da instituição, mediante solicitação fundamentada, juntada a prova original, exceto prova de Exame Final (N3), que já consta no prontuário do aluno na Secretaria. O requerimento de revisão de prova,

devidamente fundamentado, será realizado na Secretaria Acadêmica e encaminhado ao coordenador do curso para análise e parecer.

Cabe ao coordenador do curso designar comissão revisora formada por 2 (dois) professores, preferencialmente da disciplina em epígrafe ou áreas afins, para a avaliação do processo de revisão de prova. Os professores que receberem o processo de revisão de nota para elaboração de parecer prévio deverão fazê-lo necessariamente de forma motivada, mediante fundamentação expressa, clara e congruente, não podendo se reportar à correção já efetuada.

## 20. FREQUÊNCIA

A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos. O processo avaliativo da aprendizagem da FACMA é composto de frequência (mínima de 75%).

Qualquer que seja o motivo da ausência a falta deve ser considerada e lançada no Diário de Classe. Entretanto, é possível compensar faltas, mas apenas em casos especiais definidos na Legislação (Decreto-Lei 1.044 de 21/10/69) como, por exemplo, doenças infectocontagiosas, serviço militar e licença de gestação.

A legislação estudantil não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por problemas de transporte, trabalho, estágios e outros fatos similares.

No caso de problema de saúde, apresentar o Atestado Médico (com carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias ou 120 (cento e vinte) horas, após a manifestação da doença.

Os atestados médicos, declarações e outras formas de justificativa não eliminam as faltas, pois, legalmente, não existe abono de faltas.

§6º Aos estudantes que faltarem por motivos de guarda religiosa, será assegurado o direito de:

a) prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

b) trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas pessoais (trabalho, saúde e outros) ressalvados os casos especiais, para os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, de forma a resguardar o processo de aprendizagem.

Para os alunos em processo de atestado médico, exceto os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, o afastamento não poderá ser maior que o permitido, 25% (vinte e cinco por cento).

Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela FACMA não serão aceitas (vide Frequência).

É promovido ao período/módulo seguinte, apenas, o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em 3 (três) disciplinas, por semestre.

O aluno reprovado em 4 (quatro) disciplinas repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

## **21. REGIME ESPECIAL**

São merecedores de tratamento especial, com direito a licença concedida na forma da lei como Processo de Compensação de Faltas, os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, em razão de:

I - Licença Especial para tratamento de saúde (amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69), à discente portador(a) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) Ocorrência isolada ou esporádica;

c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

II - Licença para Gestante (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), à discente em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação (com recomendação médica por escrito) e durante 3 (três) meses.

No caso da estudante grávida (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto, comprovado a necessidade mediante atestado médico.

Alunos em Processo de Compensação de Faltas, amparados por Lei, terão dispensa de frequência regular, sem prejuízo de inclusão de atividades compensatórias ou exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento de docentes ou monitores, ficando compensada sua ausência.

Para obter o benefício legal do Processo de Compensação de Faltas, o(a) acadêmico(a) deverá estar matriculado e dar início ao processo junto à Secretaria Acadêmica, por meio de requerimento próprio, anexando o atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento, no início da ocorrência do fato.

O tempo de afastamento para concessão do Processo de Compensação de Faltas (amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69) não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias.

A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano de estudo fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

## **22. ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Os estágios, em qualquer caso, serão supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos e estão regulamentados nos PPCs. As atividades de estágio, independentemente de

sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos estudantes quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

São modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

- estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio extracurricular, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio sociocultural ou de iniciação científica, previsto no projeto pedagógico do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão.

Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Os estágios supervisionados não são obrigatórios em todos os cursos. Quando forem incluídos como componente curricular obrigatório, serão regulamentados em cada projeto pedagógico de curso.

## **23. MONITORIA**

A Monitoria tem a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, assim como promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e permitir ao aluno a experiência com as atividades técnico-didáticas.

As Atividades de Monitoria constituem-se em atividade discente complementar, exercida por alunos que demonstrem aptidão para o ensino, a iniciação científica e a extensão, selecionados por processo seletivo nos termos deste regulamento.

É vedado ao monitor a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tais como controle de frequência e dos conteúdos no diário de classe, elaboração e correção de provas, regência de classe e as de caráter administrativo.

As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do semestre em que esteja matriculado.

As atividades de monitoria, podem ser remuneradas ou voluntárias. O Programa de Monitoria da FACMA será coordenado por um docente, nomeado pela Diretoria Geral por meio de Portaria.

## **24. FORMATURA**

A Colação de Grau é a principal Cerimônia Oficial da FACMA, sendo ato oficial, de caráter obrigatório, pessoal, presencial, público e solene.

A Faculdade diploma o discente que concluir o curso de graduação desde que cursadas com sucesso de aprovação os componentes curriculares do respectivo currículo e em conformidade com os dispositivos fixados neste Regimento. O diploma será assinado pelo Diretor Geral da IES, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

A FACMA adota duas modalidades de colação de grau:

I - Colação de Grau Oficial: realizada com veste talar, sem a presença de patronos, paraninfos, homenageados, com oratória e juramento coletivos, com formandos de cursos diversos, em local, data e horário definido pela FACMA;

II - Colação de Grau Especial ou de Gabinete: destinada aos formandos que não farão Colação de Grau Oficial, que ocorre mediante requerimento do aluno, de forma justificada nos casos de: viagem a trabalho, doenças, aprovados em concurso público com posse anterior à data de colação de grau Institucional.

Para solicitar a Colação de Grau de Especial, com data que anteceda à Colação de Grau Oficial, o concluinte deverá requerê-la, de forma justificada na Secretaria Acadêmica. Ao concluinte que requerer Colação de Grau Especial será conferido o grau em ato simples, denominado formatura de gabinete, em local e data determinados pela IES.

Não será permitida a colação de grau por procuração em nenhuma das hipóteses. Não será permitida a Colação de Grau Especial em data anterior à Oficial, salvo mediante requerimento do discente ao Conselho Acadêmico seguido de comprovação que a justifique.

Para participar da cerimônia de colação de grau, o candidato deverá ter integralizado a matriz curricular do respectivo curso, incluindo atividades complementares, estar regular no ENADE, bem como ter o nome incluído no Edital de Prováveis Concluintes a ser expedido pela Secretaria Acadêmica.

## **25. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

O corpo discente terá como órgão de representação estudantil o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FACMA.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, vedada a acumulação. Aplicam-se aos representantes discentes nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I ser aluno regular da Faculdade;
- II não ter sofrido nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;

III estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

O dia a dia na FACMA irá além da participação na sala de aula. As diferentes organizações estudantis são estruturadas pelos próprios estudantes que assumem diferentes desafios para enriquecer a vivência e experiência ao longo da graduação.

A participação voluntária permitirá que eles se exponham a problemas, riscos e situações não previstas. O que contribui para uma maior integração entre colegas de diferentes semestres, reforçar amizades e ainda se preparar para o futuro que os espera.

## **26. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

O vínculo de matrícula poderá ser cancelado a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação caberão à Secretaria Acadêmica. Nos casos em que o aluno decide desligar-se, ele deverá atentar-se para as condições:

I - O aluno que não fizer solicitação formal na Secretaria Acadêmica, terá os boletos referentes às mensalidades gerados, o que obrigará seu pagamento, ainda que não esteja frequentando as aulas;

II - Para aluno calouro, a solicitação deverá ser feita até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das aulas, para que haja direito ao reembolso de 80% (oitenta por cento) do valor pago a título de matrícula, conforme disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

III - Após o início das aulas, o aluno obriga-se ao pagamento do valor das parcelas vencidas, até o mês em que ocorrer a solicitação de cancelamento, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento da próxima parcela, mediante pagamento da taxa de serviço inerente a solicitação.

O aluno que cancela sua matrícula não tem o direito de transferir-se para outra instituição. É permitido ao aluno que solicitou formalmente seu cancelamento ou desistência, retomar os estudos mediante a realização de novo processo seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

## **27. TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Existe uma taxa a ser paga pelo estudante referente aos serviços que a Faculdade presta na forma de atos administrativos ou expedição de documentos, cujos valores são disponibilizados nos quadros de aviso da Faculdade.

