

Manual do Aluno



# FAMINAS



2024

## MANTENEDORA DA FACULDADE DE MINAS BH - FAMINAS BH

Bel. Lael Vieira Varella Filho - Diretor Presidente  
Bel. Esp. Luciano Ferreira Varella - Diretor Administrativo e Financeiro  
Bel. Ma. Luísa Ribeiro Varella - Diretora Executiva  
Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes - Procurador Representante da Mantenedora  
LVEC

## CORPO DIRETIVO DA FACULDADE DE MINAS (FAMINAS BH)

Bel. Esp. **Luciano Ferreira Varella** – Diretor Geral  
Bel. Ma. **Luísa Ribeiro Varella** – Diretora Executiva  
Prof. Dr. **Pedro Henrique Menezes Ferreira** – Diretor de Ensino, Pesquisa e  
Pós-Graduação  
Profa. Ma. **Vanessa Patrocínio de Oliveira** – Coordenadora Acadêmica Geral  
Profa. Ma. **Juliana Barroso Rodrigues Guedes** – Coordenadora do Núcleo  
Acadêmico  
Profa. Dra. **Adriana Horta de Faria** – Coordenadora de Qualidade Acadêmica  
Profa. Dra. **Mariana de Lazzari Gomes** - Assessora Acadêmica  
Profa. **Liziane de Carvalho Filhuzzi Freitas** – Secretária Acadêmica  
Prof. Dr. **Alexandre Horácio Couto Bittencourt** – Coordenador de Pesquisa  
Tecnológica  
Esp. **Ana Carolina Pinto da Silva** – Coordenadora da Faminas Virtual  
Profa. Dra. **Gisele Eva Buch** – Coordenadora do Laboratório de Simulação  
Realística – SIMULAB  
**Lidia da Silva Cunha** – Laboratório  
Profa. Ma. **Cristiane Chaves Caldas** – Núcleo de Carreiras  
Prof. **Dr. Cláudio Rezende** – Núcleo de Apoio Psicopedagógico  
Licenc.Esp. **Cleide Maria Marciano/ Licenc. Esp. Jéssika Mariana P.Carneiro**  
- Núcleo Pedagógico  
Bel. Esp. **Cristina de Souza Maia** – Bibliotecária  
Bel. Esp **Alexandre Alves da Rosa** – Coordenador do Comitê Permanente de  
Avaliação (CPA)  
Profa. Dra. **Daniela Camargos Costa** – Setor de Extensão

## Áreas de Ciências Exatas, Humanas e Sociais Aplicadas

Profa. Ma. **Henriqueta Regina Pereira Couto** - Coordenadora do Curso de Psicologia

Prof. Me. **Flavio Lúcio dos Santos**- Coordenador dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis

Profa. Ma. **Cintia Moreira Gonçalves** - Coordenadora do Curso de Direito

## Área de Ciências da Saúde

Profa. Dra. **Caroline Christine Santa Rosa** - Coordenadora do Curso de Odontologia

Prof. Me. **Gustavo Oliveira Gonçalves** - Coordenador do Curso de Biomedicina

Profa. Dra. **Karine Silvestre Ferreira** - Coordenadora do Curso de Farmácia

Profa. Ma. **Katiucia Martins Barros** - Coordenadora do Curso de Enfermagem

Profa. Ma. **Marcela Rocha Reis** - Coordenadora do Curso de Medicina

Profa. Ma. **Vanessa Patrocínio de Oliveira** - Coordenadora do Curso de Nutrição

## REVISORES

**Ma. Juliana Barroso Rodrigues Guedes**

Coordenadora do Núcleo Acadêmico

**Ma. Vanessa Patrocínio de Oliveira**

Coordenadora Acadêmica Geral

**Dra. Adriana Horta de Faria**

Coordenadora de Qualidade Acadêmica

**Esp. Cristina de Souza Maia**

Bibliotecária chefe

**Lael Varella Educação e Cultura Ltda. – LVECL**

Faculdade de Minas - FAMINAS – Belo Horizonte

Av. Cristiano Machado, 12001 - Vila Cloris, Belo Horizonte

31744-007 – Belo Horizonte - MG

Tel.: (31) 2126-3100

Home page: <https://FAMINASbh.edu.br/principal>

Catálogo na fonte

M294 FACULDADE DE MINAS- FAMINAS BH  
Manual do aluno FAMINAS/ Faculdade de Minas.  
FAMINAS- BH. Belo Horizonte: FAMINAS, 2024.  
42p.

1. Manual do aluno. 2. Legislação- ensino superior I.  
FAMINAS. II. Título.

CDD 378.101

Ficha Catalográfica elaborada na Biblioteca Central

Para citar este documento:

FACULDADE DE MINAS-FAMINAS BH. **Manual do aluno 2024**. Belo Horizonte: FAMINAS, 2024. 42p. Disponível em: <https://bibliotecadigital.FAMINAS.edu.br>. Acesso em:

## SUMÁRIO

<b>1 OS CURSOS</b> .....	<b>9</b>
<b>2 MATRIZ CURRICULAR</b> .....	<b>10</b>
<b>3 REGISTRO ACADÊMICO</b> .....	<b>10</b>
<b>4 CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL</b> .....	<b>11</b>
<b>5 CALENDÁRIO ACADÊMICO</b> .....	<b>12</b>
<b>6 HORÁRIOS</b> .....	<b>12</b>
<b>7 FREQUÊNCIA</b> .....	<b>13</b>
<b>8 REGIME ESPECIAL DE ESTUDO</b> .....	<b>14</b>
<b>9 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b> .....	<b>14</b>
<b>10 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO</b> .....	<b>17</b>
<b>11 EXAME COMPLEMENTAR</b> .....	<b>18</b>
<b>12 DISCIPLINAS CURSADAS EM OUTRA INSTITUIÇÃO</b> .....	<b>19</b>
<b>13 ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES, ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, ATIVIDADES DE EXTENSÃO E SUAS MODALIDADES</b> .....	<b>20</b>
<b>14 CONCLUSÃO DO CURSO</b> .....	<b>22</b>
<b>15 DESLIGAMENTO DO CURSO</b> .....	<b>23</b>
<b>16 ABANDONO DE CURSO</b> .....	<b>23</b>
<b>17 MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA</b> .....	<b>24</b>
<b>18 ASSINATURA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS</b> .....	<b>26</b>
<b>19 TRANSFERÊNCIA</b> .....	<b>26</b>
<b>20 REOPÇÃO DE CURSO OU DE TURNO - TRANSFERÊNCIA INTERNA</b> .....	<b>27</b>
<b>21 APROVEITAMENTO DE ESTUDO - DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO</b> .....	<b>28</b>
<b>22 MATRÍCULA DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO</b> .....	<b>28</b>
<b>23 MODALIDADES PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO</b> .....	<b>29</b>
<b>24 TRANCAMENTO E DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA</b> .....	<b>31</b>
<b>25 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	<b>32</b>
<b>26 REABERTURA DE MATRÍCULA</b> .....	<b>32</b>
<b>27 ESTUDANTE NÃO-REGULAR</b> .....	<b>33</b>
<b>28 FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL) E PROUNI (PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS)</b> .....	<b>33</b>
<b>29 AMBIENTES FÍSICOS</b> .....	<b>34</b>
29.1 LABORATÓRIOS .....	34
29.2 BIBLIOTECA .....	35
29.3 CLÍNICA ESCOLA E NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS .....	35
<b>30 AMBIENTES VIRTUAIS</b> .....	<b>35</b>

30.1 PORTAL EDUCACIONAL .....	35
30.2 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA (MOODLE) – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD .....	36
<b>31 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP .....</b>	<b>36</b>
<b>32 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE .....</b>	<b>37</b>
<b>33 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA .....</b>	<b>38</b>
<b>34 DOCUMENTOS E NORMATIVAS.....</b>	<b>38</b>
<b>35 DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>40</b>

***Caro(a) Acadêmico(a):***

Para contribuir com a sua vida acadêmica, elaboramos este Manual com informações gerais sobre a organização e o funcionamento de nossa instituição.

Mesmo com todas as informações prestadas, se for o caso de esclarecimentos complementares, você pode contar com o apoio dos coordenadores dos cursos, dos professores, das equipes da secretaria acadêmica, da Central de Apoio ao Aluno (CAA) e do apoio acadêmico. Formamos uma equipe dedicada a promover o melhor para a sua formação acadêmica.

Desejamos sucesso pleno a você, que na decisão de preparar o seu futuro profissional escolheu a Faculdade de Minas – FAMINAS - BH, motivo de muita honra para nós.

***Diretoria de Ensino  
FAMINAS BH***



## 1 OS CURSOS

As unidades acadêmicas na Faculdade de Minas - FAMINAS-BH são os seus cursos de graduação. Cada curso tem um Coordenador do Curso. Assim, caso tenha algum questionamento acadêmico, que não seja solucionado pelos professores, no âmbito da sala de aula, procure o Coordenador de seu curso.

**A saber:** Os Coordenadores dos Cursos estão subordinados a Coordenação Acadêmica e à Direção de Ensino.

Para o seu funcionamento harmonioso, a Faculdade de Minas – FAMINAS – BH conta com o Conselho de Ensino, Colegiados de Curso, Diretoria de Graduação, Setor de Extensão, Setor de Estágio, Secretaria de Registro Acadêmico, Departamento Administrativo e Financeiro, Biblioteca, Setor de Audiovisual, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Núcleo Pedagógico, Núcleo de Apoio Psicopedagógico e outros.

O Conselho de ensino é um órgão consultivo em matéria administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria didático-pedagógica da Faculdade de Minas – FAMINAS – BH, é constituído pelo Diretor Geral da Faculdade de Minas, seu Presidente; pelo Diretor Executivo; pelos Diretores de Ensino e Administrativo; pela Coordenação Acadêmica Geral; por representantes de Coordenadores de Cursos; e representante do Corpo Discente.

O Colegiado de cada curso de graduação tem a função de deliberar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas no âmbito dos cursos. É composto pelo coordenador do curso, professores e representação discente.

Assim, entende-se que a gestão dos cursos realizada na FAMINAS-BH, é exercida regimentalmente de forma colegiada, democrática e participativa.

## 2 MATRIZ CURRICULAR

O plano curricular, ou matriz curricular, de um curso é o conjunto de atividades e unidades de ensino a serem cursadas ou executadas, elaborado com base na legislação do ensino superior brasileiro. Entre as legislações destacam-se as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), que são específicas para cada curso, e determinam os parâmetros básicos para habilitação do aluno no curso. A FAMINAS-BH tem essas diretrizes como fundamento do seu plano curricular de formação, agregando também as necessidades mercadológicas, necessárias para a melhor inclusão do egresso no campo profissional.

O aluno é vinculado à matriz curricular vigente na data de sua entrada na Instituição, mas essa matriz pode sofrer readequação para atender as mudanças nas DCN ou, ainda, melhorar a adequação mercadológica da formação. Ao longo do curso, caso o aluno tenha grande número de reprovações, pode haver readequação em posterior a entrada do acadêmico, o que pode implicar em um diferente escopo de disciplinas a serem cursadas.

O aluno que tiver sua matrícula reaberta ou aquele que ingressar por meio da transferência para a FAMINAS-BH é aplicado um novo plano curricular, que atende as regras institucionais de equivalência e disciplinas pendentes.

**Atente-se:** Como a adequação curricular pode ocorrer a situação de unidades de ensino pendentes, assim, é de responsabilidade do aluno observar o histórico escolar no Portal Educacional da FAMINAS-BH para acompanhar a regularidade de sua vida acadêmica.

## 3 REGISTRO ACADÊMICO

O Registro Acadêmico inicia-se com a matrícula; só assim o candidato é identificado como estudante da FAMINAS-BH e, portanto, vinculado a instituição.

**O estudante que não está matriculado não tem o direito de participar das atividades acadêmicas, portanto a presença não é computada, bem como, atividades avaliativas não são VÁLIDAS.**

Após matrícula, o estudante da FAMINAS-BH recebe um registro de matrícula, que o acompanha durante toda a sua permanência na Instituição.

Os estudantes matriculados a cada semestre letivo são relacionados nos Diários de Classe de cada disciplina do seu respectivo período.

No início do semestre letivo, o estudante deve verificar no Portal da FAMINAS-BH e com o professor de cada disciplina, se seu nome consta nos Diários de Classe. **Caso não conste, deve entrar em contato imediato com a Central de Atendimento ao Aluno – CAA, para regularizar sua situação.**

**Atente-se:** Identifique no Portal Educacional da FAMINAS-BH o “status” das disciplinas as quais está vinculado no semestre, aquelas com o “status” MATRICULADO, são aquelas que você está regularizado.

#### 4 CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL

A Carteira de Identidade Estudantil, para estudantes regularmente matriculados, pode ser requerida através do Portal Educacional da FAMINAS – BH, mediante pagamento de taxa.

A Carteira de Identidade Estudantil é **documento individual, pessoal e intransferível, e seu titular responde pelo uso indevido.**

De posse da Carteira de Identidade Estudantil, o estudante tem acesso as dependências da instituição (entrada principal, estacionamento) e aos serviços da Biblioteca, além de obter descontos em locais como cinemas e shows, principalmente, de acordo com a legislação própria.

**Atente-se:** Caso seja necessário seu acesso aos laboratórios da saúde ou ao SIMULAB, é necessário que solicite o acesso junto a portaria da IES. A liberação do acesso só ocorrerá caso o aluno esteja vinculado aos cursos que utilizam tais espaços de aulas.

## 5 CALENDÁRIO ACADÊMICO

O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um deles com o mínimo de 100 dias de trabalhos escolares efetivos.

O Calendário Escolar da FAMINAS-BH é aprovado pelo Conselho de Ensino, no final do ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico. Portanto é fundamental que você tenha conhecimento desse documento a cada semestre para que faça a gestão dos seus estudos e vida acadêmica.

Os eventos específicos aos cursos, como as semanas e jornadas acadêmicas, têm calendários homologados pelo Conselho de Ensino, obedecendo as datas do Calendário Geral.

Os sábados devem ser destinados, preferencialmente, e se possível, às atividades acadêmicas como pesquisa, práticas de laboratório, reposições eventuais de aulas, atividades externas, estudos autônomos, consulta à biblioteca, estudos em grupos, elaboração de seminários, estágios, reposições de atividades, entre outras.

**As avaliações, sempre que possível, devem ser realizadas no mesmo turno em que foram ministradas as aulas do semestre letivo.**

**Atente-se:** De acordo com necessidades institucionais ou imposições legais, o calendário pode ser alterado no decorrer do semestre. No caso de alterações, o novo Calendário Escolar estará disponível no site da FAMINAS-BH <https://faminasbh.edu.br>.

É responsabilidade do estudante acompanhar as datas e programações do calendário acadêmico e de avaliações.

## 6 HORÁRIOS

Os cursos de graduação da FAMINAS-BH, conforme as portarias ministeriais de suas respectivas autorizações/reconhecimentos, podem ser ministrados em período integral, matutino, vespertino ou noturno. As

Coordenadorias de Cursos publicam, a cada semestre, os quadros de horários das aulas.

## 7 FREQUÊNCIA

Para cada unidade de ensino ministrada na FAMINAS-BH **é obrigatória** a frequência de **75% da sua carga horária**, exceto para as unidades de ensino de estágio obrigatório para as quais se exige **100% de frequência**.

O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da unidade de ensino, sob a supervisão da Coordenação de Curso. **O professor registra a frequência e compete ao aluno fazer o devido acompanhamento, via portal educacional.**

**Atente-se:** O não cumprimento da frequência obrigatória levará a **REPROVAÇÃO POR INFREQUÊNCIA**, e assim o aluno fica IMPEDIDO de realizar o Prova Final.

Não é permitido abono de faltas.

**No caso de matrícula extemporânea (aquela feita após o início das aulas), até o limite máximo permitido, o sistema acadêmico registra automaticamente as faltas do aluno no período.**

Cabe ao professor fazer a chamada nominal dos alunos no início ou ao final de cada aula (50 min), ou quando julgar necessário para o melhor andamento do conteúdo e das atividades da disciplina.

**Atente-se:** Se, durante a aula, o aluno se retirar da sala de aula, o professor deve anotar a falta do aluno.

As justificativas para as faltas na legislação de Ensino Superior Brasileiro são:

- serviço militar em algumas situações específicas (convocados da reserva - Decreto-lei 715, de 30/6/69);

- serviço militar: todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras tem suas faltas abonadas para todos os efeitos (art. 60, Lei 4.375/1964); e

**Observação:** Para os dias de Guarda Religiosa, favor consultar a Portaria 02/2019 da FAMINAS-BH, que regulamenta os procedimentos para aplicação de provas e frequência.

## 8 REGIME ESPECIAL DE ESTUDO

Os estudantes regularmente matriculados que possuírem situações elegíveis, que exijam afastamento igual ou superior a 15 dias, poderão solicitar via portal educacional o Regime Especial de Estudos conforme a Portaria nº 06 de 2022.

**Atente-se:** É da responsabilidade do aluno solicitar o REE pelo portal educacional, acompanhar os deferimentos e orientações via meios de comunicação institucionais (campos de discussão e solução do requerimento, e-mail institucional, Teams institucional e Moodle institucional) e agendar reunião junto ao coordenador do curso, **no devido prazo**, para organização dos procedimentos de finalização do REE e regularização acadêmica. Meios de comunicação não institucionais não serão considerados para comunicação, acompanhamento, planejamento e finalização dos casos de REE.

## 9 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão oferecidos, para cada disciplina dos cursos de graduação, 100 (cem) pontos durante o semestre letivo, distribuídos ao longo do processo.

De maneira geral, a distribuição da pontuação se dá pela seguinte forma:

**1ª Etapa:** 50 (cinquenta) pontos, sendo 30 pontos de prova formal + 20 pontos distribuídos conforme modalidade da unidade de ensino e a critério do

professor, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela coordenação do curso.

**2ª Etapa:** 50 (cinquenta) pontos, sendo 30 (trinta) pontos de prova formal mais 10 (dez) pontos de atividade(s) definidas a critério do professor ou atividades avaliativas de natureza prática e, 10 (dez) pontos de atividade avaliativa integrada, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela coordenação do curso.

**Avaliação em Segunda Oportunidade** - mediante requerimento. Valor de 30 (trinta) pontos para o(a) aluno(a) que não realizou a avaliação da primeira ou da segunda etapa nas datas indicadas no calendário de avaliação do curso.

**Avaliação Final:** 100 (cem) pontos. Só poderá realizar a Avaliação Final, o aluno que obtiver frequência mínima de 75% e rendimento entre 50 (cinquenta) e 69 (sessenta e nove) pontos, nas avaliações realizadas durante o semestre letivo.

Para as disciplinas na modalidade EAD a distribuição de pontos é equivalente às provas das disciplinas presenciais.

Nas atividades avaliativas (trabalhos e provas) da FAMINAS-BH, deve ser atribuída a nota real do aluno (ex.: 15,5; 15,8). Não é permitido o arredondamento da nota que, ao ser registrada no portal Educacional, será automaticamente, arredondada no final da etapa.

As **avaliações** do semestre letivo (Provas Escritas) **serão aplicadas aos discentes de forma presencial.**

**PONTOS IMPORTANTES SOBRE AS AVALIAÇÕES:** Fraude “cola” durante as avaliações em sala de aula e as situações de **plágio** em trabalhos são consideradas faltas graves do aluno e serão punidas com atribuição de **nota 0** (zero) na avaliação, **advertência e suspensão.**

O porte e/ou uso de dispositivos eletrônicos (smartphone, smartwatch, etc.) durante as avaliações em sala de aula é considerado falta grave do aluno e é punido, também, com atribuição de nota 0 (zero).

Provas, trabalhos, relatórios e quaisquer outros tipos de documentos avaliativos elaborados pelos alunos devem ser devolvidos aos mesmos, tão logo

estejam corrigidos, o que deve ocorrer, conforme previsto no Regimento, antes da realização de nova avaliação.

Após a correção das avaliações, na semana subsequente a aplicação da prova, o aluno terá acesso a devolutiva de prova, quaisquer dúvidas de correção, por parte do aluno deve ser sanada nessa semana diretamente com o professor da unidade de ensino não permitindo reclamações posteriores a essa data.

Ao final de cada avaliação (1ª, 2ª Etapas, Avaliação em Segunda Oportunidade e Avaliação Final), após lançamento dos resultados no Portal da FAMINAS-BH, caso haja inconsistência nas notas e/ou faltas lançados, o aluno deve:

- a) solicitar através de um **requerimento de revisão** no Portal Educacional da instituição, com a documentação comprobatória em anexo;
- b) para isso o prazo é de até **3 (três) dias úteis** depois da data final divulgada no Calendário Escolar da FAMINAS-BH, para a divulgação dos resultados da avaliação, e
- c) o Professor/ Coordenador deve dar parecer em **até 5 (cinco) dias** úteis após o pedido. Dever-se considerar que nesse prazo os períodos de férias ou recessos docentes não são inclusos no prazo e devem ser contabilizados a partir do retorno destes as funções laborais.
- d) o prazo de resposta para os requerimentos solicitados no Portal Educacional da instituição são de 5 (cinco) dias úteis; nos casos de maior complexidade este prazo pode ser prorrogado.

A opção de **Avaliação em Segunda Oportunidade** é oferecida uma única vez, na data prevista no calendário acadêmico, **apenas** para os alunos que não compareceram a uma das provas (1ª Etapa ou 2ª Etapa), fizeram o requerimento de solicitação da “Avaliação em Segunda Oportunidade”, no portal educacional, pagaram o a taxa (quando for o caso) e tiveram sua **solicitação deferida** pela Coordenação do Curso.



**Atente-se:** Em uma mesma unidade de ensino o aluno poderá fazer apenas 1 (UMA) prova, que atribuirá nota apenas referente a uma avaliação em que esteve ausente, na **1ª ou na 2ª etapa**. Mesmo que o acadêmico tenha perdido as duas provas das etapas avaliativas a “Avaliação em segunda oportunidade” representará apenas uma das etapas, na outra será atribuída nota 0 (zero). Ainda que o aluno protocole dois ou mais pedidos para uma mesma disciplina, e tenha os eventuais deferimentos, será realizada uma única prova que atribuirá pontos apenas a uma das etapas avaliativas na qual estava ausente.

**A saber:** A Avaliação em Segunda Oportunidade e a Prova Final são compostas por 10 (dez) questões discursivas (abertas), de acordo com a metodologia do ENADE e aplicadas sem consulta, abordando todo o conteúdo da disciplina do semestre.

### **Outras formas de avaliação permitidas no contexto universitário FAMINAS-BH**

Para melhor adequação ao conteúdo da disciplina e melhor aprendizado do aluno, excepcionalmente, uma disciplina pode apresentar critério de avaliação específico, o qual deve constar do plano de ensino correspondente e passar por aprovação junto ao Núcleo Pedagógico.

Os estágios obrigatórios, trabalho de conclusão de curso e as disciplinas Projetos e Práticas Aplicados, Trabalho Interdisciplinar Supervisionado e Projeto Aplicado a Comunidade possuem sistema próprio de avaliação a ser apresentado para os alunos no início de cada semestre letivo. O lançamento da nota se dá de forma única.

### **10 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

Para ser aprovado numa disciplina de curso de graduação o aluno deve ter **frequência mínima de 75%** (exceto para as unidades de ensino de estágio obrigatório para as quais se exige **100% de frequência**) e **rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos**.

Para se habilitar à Prova Final o aluno de graduação deve ter frequência mínima de **75%** e rendimento de **50** (cinquenta) a **69** (sessenta e nove) pontos durante o período.

**Atente-se:** É automaticamente reprovado em uma Unidade de Ensino o aluno com frequência inferior a 75% das aulas da unidade de ensino, independentemente do rendimento obtido. E o aluno que obteve ao longo do semestre nota inferior a 50 pontos.

**Não é permitido que aluno de uma turma ou de um turno faça avaliações em outra turma ou em outro turno, respectivamente.**

As disciplinas nas quais o aluno foi “Reprovado” devem ser cursadas quando ofertada em regime de dependência ou adaptação. É importante que não haja acúmulos de disciplinas pendentes, uma vez que impactará diretamente no curso do Plano Curricular, no processo de renovação de matrícula e na conclusão do curso.

## **11 EXAME COMPLEMENTAR**

O aluno que for reprovado em uma única disciplina, mas que tiver cumprido as demais exigências para a colação de grau, pode requerer Exame Complementar nessa unidade de ensino.

Só cabe exame complementar em disciplina que tenha sido cursada pelo estudante no último semestre em que foi oferecida.

**Atente-se:** Não é facultado ao aluno exame complementar em unidade de ensino na qual tenha sido reprovado por infrequência.

O exame complementar deve ser requerido através do Portal Educacional da FAMINAS-BH, até 10 (dias) antes da data de início de renovação de matrícula do semestre letivo seguinte, mediante pagamento de taxa, prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O exame complementar deve ser realizado até o sétimo dia letivo do semestre letivo subsequente à solicitação, em data agendada pela Coordenação do Curso em resposta ao requerimento.

Ao exame complementar é atribuído valor de 100 (cem) pontos, constando de escrito e oral. A aplicação é realizada por uma banca examinadora, composta de 3 (três) professores especialistas na área de conteúdo do exame, nomeada pela Coordenação do Curso.

**Atente-se:** Não há segunda oportunidade de êxito no exame complementar.

Caso o aluno não logre êxito no exame complementar, deve se matricular na disciplina quando ofertada e cumprir suas exigências para aprovação.

**Atente-se:** Os componentes curriculares: atividades complementares, trabalho de curso, estágios obrigatórios e projetos experimentais não se enquadram no caput do presente item.

## 12 DISCIPLINAS CURSADAS EM OUTRA INSTITUIÇÃO

O aluno, mediante autorização prévia da Coordenação de curso, poderá cursar até o máximo 3 (três) disciplinas isoladas em outra Instituição de Ensino Superior regularmente credenciada pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), seguindo as normas previstas no Regimento Institucional.

Em caso de aprovação na disciplina paradigma cursada em outra IES, o estudante deverá apresentar o histórico escolar emitido pela IES onde cursou a unidade curricular e se submeter à prova de proficiência, que será elaborada por docente designado pela Coordenação do curso, e aplicada, em única oportunidade, em data e horário previamente comunicados pela Secretaria Acadêmica.

O aproveitamento da disciplina paradigma no Centro Universitário FAMINAS ficará condicionado à aprovação do aluno na prova de proficiência, considerando-se como tal aquele que alcançar nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

A realização da prova de proficiência será dispensada quando a disciplina paradigma for integralizada em curso de graduação com conceito igual ou superior a 4 (quatro) na última edição do ENADE.

### **13 ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES, ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, ATIVIDADES DE EXTENSÃO E SUAS MODALIDADES**

As atividades complementares, exigida para todos os cursos, e os estágios obrigatórios, quando indicados nos currículos plenos dos cursos, são componentes obrigatórios do plano curricular. Tanto as atividades complementares quanto os estágios obrigatórios são regidos por normas legais e institucionais, descritos em resoluções e manuais próprios da FAMINAS-BH. Os estágios obrigatórios são desenvolvidos com a orientação do professor responsável pela disciplina e/ou pelo Coordenador do Curso.

O aluno pode realizar estágios obrigatórios ou não-obrigatórios, observadas a legislação em vigor e as normas próprias da FAMINAS-BH. Orientações específicas e toda a documentação necessária encontram-se disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da instituição, na comunidade Estágios BH.

**Atente-se:** Para a realização do estágio, seja obrigatório ou não obrigatório, é necessário a devida documentação. Dentre elas destaca-se o Termo de Estágio, sem esse documento o estágio obrigatório ou não obrigatório está INVALIDADO, não sendo possível o seu aproveitamento como componente curricular. Para a emissão de documentos verifique os prazos, pré-requisitos e procedimentos do setor de estágio nas orientações presentes na comunidade acadêmica no AVA.

**Observação:** Para fins de cumprimento do estágio curricular, o aluno deve integralizar toda a carga horária exigida na matriz curricular. Só é permitido contabilizar faltas nas aulas de orientação (sala de aula), obedecendo a legislação em vigor – LDB.

O controle e cumprimento das Atividades Complementares constante de todas as matrizes curriculares dos cursos de graduação da FAMINAS-BH é de responsabilidade exclusiva de cada aluno. O aluno ainda, deverá atentar-se as datas para as postagens dos certificados, por meio do Portal do Educacional, a serem divulgadas no site institucional.

Para facilitar o acompanhamento das Atividades Complementares é disponibilizado no Portal Educacional da FAMINAS-BH um “Manual de Atividades Complementares”, o qual contém todas as orientações para o cumprimento deste componente curricular.

As atividades acadêmicas de Extensão dos cursos de graduação da FAMINAS são regulamentadas pelas Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Segundo a legislação vigente, tais atividades podem ser realizadas na forma de cinco modalidades: Programas, Projetos, Cursos e Oficinas, Eventos e Prestação de Serviços.

As Atividades Acadêmicas de Extensão (AAE) podem ser submetidas ao setor de Extensão pelo aluno, sob supervisão de um professor orientador voluntário, em fluxo contínuo, após o preenchimento do formulário específico disponibilizado na sala de Extensão no AVA(Moodle). As AAE realizadas, quando não vinculadas aos Componentes Curriculares de Creditação da Extensão, poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares.

A participação em ações extensionistas na FAMINAS-BH é garantida como processo formativo curricular indissociável ao Ensino e a Pesquisa, tendo como cerne a relação dialógica da instituição com a sociedade. Nesse contexto, a troca de saberes FAMINAS-comunidade, reverbera em transformação loco regional, sobretudo nas áreas de maior pertinência social. As ações se baseiam na resolução de problemas sociais reais, desenvolvendo uma formação ética, humana e cidadã. Portanto, na FAMINAS-BH a Extensão Universitária é objeto de transformação social, contribuindo para um país mais justo, democrático e solidário, capaz de edificar novos pilares rumo à defesa da diversidade, em defesa da vida e do meio ambiente e na luta pela inclusão social.

**Atente-se:** Para a submissão de projetos é necessário a assinatura do professor voluntário e do coordenador do curso. Após a submissão do projeto este **deve ser autorizado** pelo setor de extensão. Sem a autorização o projeto não poderá ser realizado, em especial aqueles que tem previsão de acontecer dentro das dependências institucionais.

Na Plataforma Moodle, além da comunidade de Extensão onde estão as diretrizes e os formulários específicos para as AAE, o aluno tem acesso a sala de Ligas Acadêmicas, que atuam junto ao setor com ações de Ensino, Pesquisa e Extensão. A política e as diretrizes, bem como os documentos para acompanhamento, registro de atividades e certificações das Ligas estão disponíveis na comunidade Ligas Acadêmicas.

## 14 CONCLUSÃO DO CURSO

Para diplomar-se num curso de graduação, o aluno deve ter cumprido, com aproveitamento e frequência, a carga horária e todos os componentes do plano curricular de seu curso de graduação, inclusive as avaliações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE.

Para saber mais sobre o ENADE acesse o site

<https://enade.inep.gov.br/>.

**É de responsabilidade exclusiva do aluno a verificação sistemática de sua vida acadêmica para que, em tempo hábil, possa cumprir todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.**

**A colação de grau é ato obrigatório** para homologar a conclusão do curso e dela só pode participar o aluno que tenha cumprido todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.

Os alunos representantes das comissões de formatura deverão procurar, inicialmente, a Coordenação Acadêmica da FAMINAS-BH para se informar sobre as normas do cerimonial da colação de grau da instituição.

Para o ato solene de colação de grau, cada comissão de formatura de curso deverá verificar com a Empresa credenciada de Cerimonial da FAMINAS-BH os procedimentos e pagamentos de taxas para participação desse evento. Para participar do ato solene, é condição obrigatória que os discentes usem vestes talares.

Após a colação de grau, a Secretaria de Registro Acadêmico, fará a expedição do certificado de conclusão de curso e do diploma de graduação, o qual será entregue ao aluno após registro.

**Atente-se:** A retirada do Diploma deverá ser realizada pelo próprio aluno. Em caso de terceiros, a retirada do Diploma fica condicionada a **procuração com registro em cartório**, sendo o documento retido na instituição.

## 15 DESLIGAMENTO DO CURSO

Cada curso de graduação tem um prazo máximo para sua integralização. Na situação em que se verifica a impossibilidade do Estudante em cumprir o curso no tempo máximo de integralização previsto, o Estudante será desligado do mesmo.

O Estudante desligado pode submeter-se a exame do Processo Seletivo para o mesmo curso ou curso diferente e, se classificado, pode realizar matrícula e, neste caso, pode valer-se dos estudos já realizados, solicitando aproveitamento de unidade de ensino.

## 16 ABANDONO DE CURSO

É considerado em situação de abandono de curso, o aluno, matriculado, que atingir mais que 25% de faltas em cada unidade de ensino do período em que estiver matriculado, sem manifestar sua intenção através de requerimento protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico.

**Atente-se:** O aluno considerado em situação de abandono no curso pode ser arguido de sua responsabilidade no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

Caso o aluno não realize a renovação de matrícula no semestre subsequente, seu “status” também é considerado ABANDONO. No retorno do aluno ao curso, deverá solicitar a reabertura de matrícula, estando sujeito a existência de vagas renascentes no curso para reingresso.

## 17 MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula é o ato em que o aluno estabelece seu vínculo com a FAMINAS-BH, através de protocolo de requerimento para a Secretaria de Registro Acadêmico; **pagamento da primeira parcela do semestre**, assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno ou seu responsável e a mantenedora da instituição; e entrega dos documentos listados em item do edital de matrícula.

**Atente-se:** Realizada a matrícula acadêmica nas condições anteriores, não cabe recurso de qualquer natureza.

**A matrícula acadêmica é renovada a cada semestre letivo** subsequente; **a renovação é obrigatória** e deve ser feita pelo aluno ou seu procurador, nos prazos fixados pela FAMINAS-BH, através dos canais competentes.

O regime dos cursos FAMINAS-BH é o seriado semestral e seriado modular, com a cobrança mensal dos serviços educacionais prestados por curso. As mensalidades escolares são atualizadas anualmente de acordo com a Lei nº 9.870/99, tendo como base, sempre, o último valor contratado.

A renovação de matrícula pode ser feita de forma online, através do Portal Educacional: no caso de mensagem impeditiva o aluno deve comparecer à Central de Atendimento ao Aluno (CAA) ou pelo telefone 31 2126-3100 para verificar eventuais pendências.



**A efetivação da renovação da matrícula só se dá mediante ao “aceite” do contrato no Portal Educacional e ao pagamento do boleto gerado no processo de renovação.**

**Atente-se:** Sem a efetivação da renovação da matrícula, o aluno não tem direito ao acesso a instituição e aos serviços educacionais por ela prestados, portanto, a presença em sala de aula não será contabilizada implicando em falta, bem como, qualquer participação em atividade realizada nas unidades de ensino serão **INVALIDADAS e ANULADAS.**

Pode se matricular para o período seguinte do curso de graduação o aluno aprovado em todas as unidades de ensino ou que possuir até 3 (três) dependências e ou adaptações.

Aluno de curso de graduação com 4 (quatro), 5 (cinco) ou 6 (seis) dependências e/ou adaptações, só pode matricular no período seguinte se, no ato da matrícula, se matricular também nas disciplinas pendentes, de forma a ficar com menos de 3 disciplinas pendentes para o semestre subsequente. Ou seja:

I.4 (quatro) disciplinas pendentes: matrícula obrigatória em pelo menos 1 (uma) unidade de ensino;

II.5 (cinco) disciplinas pendentes: matrícula obrigatória em pelo menos 2 (duas) unidades de ensino;

III.6 (seis) disciplinas pendentes: matrícula obrigatória em pelo menos 3 (três) unidades de ensino;

As disciplinas ofertadas em dependência são sugeridas pela Coordenação de seu Curso e aprovadas pela Coordenação Acadêmica. A lista é publicada no site institucional.

**ATENÇÃO:**

**Aluno de curso de graduação com 7 (sete) ou mais disciplinas pendentes não pode se matricular para o período seguinte. Deverá ser realizada “Análise de vida acadêmica” para adequação do plano acadêmico do aluno, sendo realizada a sua vinculação a matriz curricular com o menor número de disciplinas pendentes permitido, 3 (três). Essa adequação acarretará aumento no tempo necessário para a integralização do curso.**

O aluno com débito financeiro e/ ou pendência de documentos acadêmicos não pode renovar sua matrícula.

**18 ASSINATURA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

Quando da realização de sua matrícula e de suas renovações, o aluno, se maior de 18 anos, ou seu responsável, deve assinar o contrato referente à prestação dos serviços educacionais com a mantenedora da FAMINAS-BH.

Após a efetivação da matrícula (vide pag. 28), caso o aluno decida não prosseguir com seus estudos, deve protocolar sua decisão na Central de Atendimento ao Aluno (CAA), para encaminhamentos cabíveis à Secretaria de Registro Acadêmico, evitando débitos financeiros ou responsabilidades, como consta do seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**19 TRANSFERÊNCIA**

A transferência de alunos para os cursos de graduação da FAMINAS-BH pode ser solicitada, através da inscrição em processo seletivo próprio disponibilizado no site da instituição, <https://faminasbh.edu.br/principal>.

No ato da inscrição se faz necessário o envio dos planos de ensino e do Histórico Escolar ou da Certidão de Estudos na condição de aluno regular do curso em que estava matriculado na Instituição de Educação Superior anterior.

Em casos de pedido de matrícula oriundo da situação de transferência "ex-officio" de servidor público, bem como de seus dependentes, conforme disposição legal pode ser aceito independentemente da existência de vaga.

## 20 REOPÇÃO DE CURSO OU DE TURNO - TRANSFERÊNCIA INTERNA

A reopção de curso pode ser feita entre cursos da FAMINAS-BH, mediante requerimento no Portal Educacional para a Secretaria de Registro Acadêmico, analisado e deferido pelo Conselho de Ensino da instituição, no início de cada semestre letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico. As disciplinas comuns cursadas no curso de origem, serão dispensadas no curso escolhido para a reopção. **Não é permitida a reopção de curso para o curso de Medicina.**

A reopção de curso, após iniciado o semestre letivo, só pode ser solicitada até o limite de infrequência permitido para aprovação (25%), ou seja, data na qual as faltas a serem computadas no novo curso não gerem a reprovação por infrequência. As atividades e frequência das disciplinas comuns aos dois cursos serão consideradas, porém o mesmo não ocorrerá nas disciplinas não comuns.

A reopção de turno no mesmo curso pode ser solicitada no Portal Educacional, em requerimento próprio com justificativa, com resultado dependente da existência de vaga na turma desejada, divulgado após análise e deferimento pelo Conselho de Ensino da FAMINAS-BH. Durante o semestre letivo só será permitida uma troca de turno em caso de existência de vaga.

Para aluno PROUNI, a reopção de curso ou de turno, está vinculada a existência de vaga no SISPROUNI. Para o aluno FIES, o estudante poderá transferir de curso uma única vez na mesma instituição de ensino, desde que o período transcorrido entre o mês de início da utilização do financiamento e o mês de desligamento do estudante do curso de origem não seja superior a 18 (dezoito) meses.

Para a efetivação da matrícula de reopção de curso, é imprescindível, após deferimento pelo Conselho de Ensino da FAMINAS-BH, que o aluno se dirija a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) da instituição, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **21 APROVEITAMENTO DE ESTUDO - DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO**

Para dispensa ou aproveitamento de unidade de ensino equivalente, cursada em outro curso da FAMINAS-BH ou em outra instituição, o aluno deve fazer a solicitação através do Portal Educacional para a Secretaria de Registro Acadêmico nos prazos previstos no Calendário Acadêmico da própria FAMINAS-BH; e protocolar o histórico escolar e os planos de ensino das unidades de ensino cursadas. A dispensa será concedida nos casos em que as disciplinas tiverem ementas correspondentes e carga horária igual ou em até 80% da carga horária da disciplina a ser dispensada na FAMINAS-BH.

## **22 MATRÍCULA DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

O portador de diploma de curso superior pode solicitar matrícula nos cursos da FAMINAS-BH em que existam vagas, exceto para o curso de Medicina, onde o preenchimento das vagas é feito através de edital próprio. Tal solicitação deverá ser realizada no período que antecede o início do semestre letivo via online. Deverá ser anexado a solicitação o diploma, histórico escolar e planos de ensino das disciplinas cursadas.

O coordenador do curso pretendido da FAMINAS-BH faz o estudo de adaptações e aproveitamentos de estudos e sugere um plano para complementação da matriz curricular do curso pretendido.

Para a efetivação da matrícula, o candidato deve dirigir-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) da FAMINAS-BH, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Se o portador de diploma de curso superior tiver obtido seu título em curso da FAMINAS-BH, o aluno regular faz jus a um desconto limitado de 50% (cinquenta por cento) nos valores das mensalidades do curso, exceto para os cursos de Medicina, Odontologia e dependência/adaptação, quando for o caso, em conformidade com o limite de descontos por curso.

## 23 MODALIDADES PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO

As disciplinas pendentes podem ser cursadas em regime de dependência ou adaptação. As disciplinas em dependência são cursadas em Turmas ou classes especiais ou/e Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE), em horário alternativo ao horário da turma regular. A adaptação se dá quando a disciplina pendente é cursada na sala de aula da turma regular, seja no ensino presencial ou no EaD.

A oferta das disciplinas em dependência deve considerar, além das características pedagógicas das disciplinas, o número de alunos matriculados na turma. No início de cada semestre letivo as coordenações de curso, sob análise e autorização do Conselho de Ensino, liberam lista das disciplinas a serem ofertadas em dependência, para que os alunos que delas precisam possam se matricular. A efetivação da oferta, ou seja, a disciplina só vai acontecer, caso haja número suficiente de alunos matriculados.

**Atente-se:** Apenas a solicitação da inclusão da disciplina não garante a matrícula. Além de solicitar a inclusão da disciplina via Portal Educacional, é necessário o pagamento do boleto gerado após esse processo de inclusão.

As disciplinas ofertadas na modalidade PAE são conduzidas por meio de encontros nos quais o professor tira dúvidas dos estudos autônomos realizados pelos alunos. O número de encontros é proporcional a carga horária da disciplina e o sistema avaliativo segue o mesmo padrão das disciplinas ofertadas em turmas regulares.

**Atente-se:** Nessa modalidade os estudos autônomos são essenciais para êxito na disciplina. Os encontros com os professores devem ser usados para resolução de dúvidas, realização de exercícios, casos clínicos e situações problema a partir do estudo realizado pelo aluno.

As disciplinas ofertadas na modalidade “turma ou classe especial”, possuem as mesmas características da disciplina em turma regular, sendo ministrada em horário diferente do horário regular do curso. No seu planejamento, o professor só poderá ministrar até 6 (seis) aulas por dia, não sendo permitido o agendamento de aulas aos domingos e feriados.

As disciplinas em adaptação, como já mencionado, são cursadas junto as turmas regulares. O aluno deve solicitar a inclusão da disciplina via Portal Educacional, em “Inclusão de disciplina em turma regular”. A inclusão só será realizada caso não haja choque de horário entre as disciplinas cursadas pelo aluno. E a efetivação da matrícula só se dará a partir do pagamento do boleto gerado posterior a inclusão da disciplina.

As avaliações das disciplinas seguem o mesmo sistema das disciplinas ofertadas em turmas regulares, sendo as datas para realização das provas divulgadas no Calendário Acadêmico e no site institucional.

**Atente-se:** A inclusão de uma disciplina em dependência/adaptação gera um contrato a parte de Prestação de Serviços Educacionais, portanto, pode não estar sob as mesmas condições do Contrato assinado na Matrícula/rematrícula, como a inclusão de bolsas e financiamentos. Assim verifique a situação junto a CAA.

Nos casos nos quais a instituição cancela a oferta do PAE ou da Turma Especial, considerando os parâmetros da oferta na Política Interna de Dependências, a desvinculação do aluno e estorno financeiro é realizada de forma automática. Quando o cancelamento da disciplina é realizado por parte do aluno, pode haver taxas e multas referentes a quebra do contrato e deverão ser quitados pelo aluno para manter a regularidade financeira deste.

**Atente-se:** Ainda que o aluno não frequente as aulas/encontros da disciplina e não realize as atividades avaliativas referente a ela, deverá fazer a quitação financeira referente ao contrato, caso não tenha solicitado o cancelamento da disciplina.

Quando a disciplina é cancelada para a instituição, não há matrícula em outra disciplina pendente de forma automática. Caso seja do interesse do aluno cursar outra disciplina, seja em dependência, seja em turma regular, é necessário a realização de nova solicitação de uma nova inclusão via Portal Educacional. Vide Calendário acadêmico e atente-se aos prazos de inclusão de disciplinas.

## 24 TRANCAMENTO E DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA

O **trancamento de matrícula** (exceto para o 1º período) é o direito do aluno em suspender temporariamente suas atividades acadêmicas, implicando a suspensão das atividades das unidades de ensino em que o aluno estiver matriculado e mantendo a vaga do aluno no curso; a **desistência** é o direito do aluno em suspender definitivamente suas atividades acadêmicas implicando a perda da vaga.

Ao protocolar o requerimento de trancamento ou de desistência de matrícula para a Secretaria de Registro Acadêmico, o aluno deve estar em dia com seus compromissos financeiros na FAMINAS-BH. O trancamento de matrícula é válido para o semestre letivo em que foi concedido e o semestre letivo imediatamente subsequente, sendo concedido apenas duas vezes. Após isto, a matrícula deve ser reativada, caso contrário, o aluno terá a perda do vínculo com a instituição, sendo considerado desistente.

Os períodos de trancamento de matrícula não são computados para qualquer efeito, inclusive não sendo computados no tempo de integralização do curso, e permitem ao aluno solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso.

É vedado o trancamento ao aluno que esteja matriculado na(s) disciplina(s) que compõe(m) o primeiro semestre de ingresso.

O aluno que requerer trancamento ou desistência da matrícula tem suspenso o contrato de prestação de serviços educacionais, conforme cláusulas ali previstas. Em caso de trancamento, as responsabilidades contratuais são readquiridas quando solicitada a reativação de matrícula.

**Atente-se:** Para o FIES e PROUNI existem especificidades no processo de trancamento. Verifique as condições e prazos junto as regras do FIES (<https://sisfiesportal.mec.gov.br/>) e PROUNI (<https://prouniportal.mec.gov.br/legislacao>) , em caso de dúvidas procure a CAA.

## 25 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula ocorre nas seguintes circunstâncias:

- Quando for detectada irregularidade em qualquer documentação apresentada pelo aluno;
- Quando o aluno for penalizado com sua exclusão, em processo disciplinar, fica assegurada a expedição de certidão de estudos, conforme previsto na portaria MEC nº 230/2007.

O cancelamento de matrícula acadêmica provoca cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

## 26 REABERTURA DE MATRÍCULA

A reabertura de matrícula deve ser solicitada através do Portal Educacional da FAMINAS-BH para a Secretaria de Registro Acadêmico, por aluno com matrícula trancada, em acordo com as datas previstas para renovação.

A reabertura de matrícula pode ser solicitada também por aluno que tenha desistido de estudar. Ao reabrir a matrícula o aluno deve se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.

O aluno com matrícula trancada tem sua vaga garantida no curso durante o período de vigência do trancamento de matrícula; o aluno desistente que solicita reabertura de matrícula só pode ser aceito no caso de existência de vaga.

Para a reabertura de matrícula trancada, durante o período de vigência do trancamento, conforme Regimento da FAMINAS-BH, o aluno é dispensado do pagamento da primeira parcela da semestralidade do período correspondente.



Para a efetivação da reabertura de matrícula, o aluno deve dirigir-se a CAA da FAMINAS-BH, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **27 ESTUDANTE NÃO-REGULAR**

O estudante não-regular é o interessado, portador de diploma do ensino médio ou de curso superior que, não tendo vínculo com a FAMINAS-BH, queira cursar unidades de ensino nos cursos de graduação e pós-graduação.

O estudante não-regular que venha a se matricular como aluno regular, após aprovação em Processo Seletivo, pode requerer o aproveitamento dos estudos realizados para a obtenção de diploma de curso de graduação.

A Secretaria de Registro Acadêmico da FAMINAS-BH expede um Certificado de Estudos na forma de Histórico Escolar ao estudante não-regular que cumprir os requisitos relativos à frequência e aproveitamento das unidades de ensino cursadas.

## **28 FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL) E PROUNI (PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS)**

A FAMINAS-BH é credenciada junto ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC para cursos de graduação e a inscrição é feita diretamente pelo aluno no site do Programa <https://fiesselecaoaluno.mec.gov.br/> a quem cabe todo o processo de classificação. O aprovado assina contrato junto agente financeiro, que deve ser renovado a cada 6 (seis) meses, de acordo com a data do cronograma do Novo Fies. Mais informações podem ser obtidas no site para contratos formalizados até 2018 <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>. E, para contratos formalizados a partir de 2018, <http://sifesweb.caixa.gov.br/>

A FAMINAS-BH também é credenciada no Programa Universidade para Todos (PROUNI) para cursos de graduação, com inscrição feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, a quem cabe todo o processo de classificação. Pré-selecionado, o aluno apresenta os documentos na FAMINAS-BH e, aprovado, assina o Termo de Concessão de Bolsa diretamente com a Faculdade. A renovação deve ser semestral, junto a Central de Atendimento ao Aluno (CAA)

da Instituição. As datas serão divulgadas no site da FAMINAS-BH. Mais informações podem ser obtidas no site <http://prouniportal.mec.gov.br/>.

### **Atenção**

**Em consonância com a legislação em vigor, a FAMINAS-BH se reserva ao direito de renovar ou não, a cada semestre, o credenciamento do Programa de Financiamento Estudantil.**

## **29 AMBIENTES FÍSICOS**

### **29.1 LABORATÓRIOS**

Os Laboratórios da FAMINAS-BH possuem normas próprias de utilização e segurança, as quais são devidamente apresentadas pelos docentes das unidades de ensino dos cursos que os utilizam. Essas normas estão documentadas no Manuais de Segurança e Biossegurança, que estão disponíveis em todas as unidades laboratoriais.

O aluno usuário dos Laboratórios da FAMINAS-BH deve estar atento em relação às suas responsabilidades relativas ao mau uso, à quebra e aos danos dos materiais e equipamentos, constantes das normas referidas no item anterior.

Para o uso dos laboratórios, seja para aulas, pesquisas, monitorias e atividades extensionistas, os alunos devem estar devidamente paramentados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessário para proteção e segurança. Os EPI's básicos para uso dos laboratórios são: jaleco branco de manga longa sem detalhes coloridos, calça comprida (de tecido resistente, sem furos e/ou rasgos) e sapato completamente fechado. Salvo o laboratório de "Técnica dietética e Tecnologia de alimentos", no qual o jaleco deve ser substituído por dólmã branco de manga intermediária.

**Atente-se:** Os EPI's são de responsabilidade do aluno adquirir. O aluno deve estar atento a necessidade do uso de EPI adicional como toucas, luvas, óculos de proteção e os que fizerem necessários para a segurança do aluno nos laboratórios institucionais.

Todas as normas e legislações de biossegurança devem ser observadas e rigorosamente cumpridas; o descumprimento das mesmas é passível de enquadramento disciplinar nos termos do Regimento Geral da FAMINAS-BH.

## 29.2 BIBLIOTECA

A Biblioteca Central da FAMINAS-BH possui Regulamento próprio disponível em <https://www.faminasbh.edu.br/conteudo/detalhe/4>. Seu horário de funcionamento é de 2ª a 6ª feira, no horário das 07:00 às 22:20 horas e aos sábados, no horário das 8:00 às 12:00 horas. Durante os períodos de férias, o horário será alterado.

Além do acesso físico, você também pode acessar o acervo virtual da Minha Biblioteca conforme informações via link: <https://www.faminasbh.edu.br/conteudo/detalhe/177>.

## 29.3 CLÍNICA ESCOLA E NÚCLEO DE PRÁTICAS JURIDICAS

As Clínicas Escolas da FAMINAS (Nutrição, Odontologia e Psicologia) e o Núcleo de Práticas Jurídicas da FAMINAS são espaços de vivência profissional que oportunizam aos alunos da FAMINAS o aprendizado da prática profissional, sob supervisão de docentes e profissionais, prestando serviços específicos das áreas de formação para a comunidade acadêmica e não acadêmica de forma gratuita.

## 30 AMBIENTES VIRTUAIS

### 30.1 PORTAL EDUCACIONAL

O Portal Educacional da FAMINAS-BH, via internet, é uma ferramenta para maior integração entre Alunos, Professores, Coordenadores, Biblioteca, Secretaria e Administração, que pode ser acessada no endereço <https://www.faminasbh.edu.br/> ou pelo aplicativo edu-CONNECT. Para acesso é necessária utilização de login e senha, fornecidos ao aluno no início do seu

curso. No primeiro acesso, o aluno deve trocar a senha. Ressalta-se que o acesso e senhas são de uso pessoal e intransferível.

Na FAMINAS-BH, pelo cuidado que se tem com a privacidade de seus alunos, evita-se a divulgação de resultados de notas e avaliações através de listas afixadas nas salas ou em murais. Também não se fornecem informações a terceiros, mesmo que pais ou responsáveis, no caso de alunos maiores de idade. Estas informações, entre outros serviços, são disponibilizadas no Portal Educacional da instituição, com acesso mediante login e senha.

### 30.2 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA (MOODLE) – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD

A FAMINAS-BH pode, a seu exclusivo critério e de acordo com a legislação em vigor, oferecer unidade de ensino na modalidade a distância até o limite de 40% (quarenta por cento) da carga horária total de cada curso reconhecido, obedecendo à regulamentação prevista na Portaria MEC nº 2.117 de 06/12/2019, publicada no DOU de 11/12/2019, Seção 1 página 131.

Para a execução das aulas na modalidade à distância, o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA (Moodle) é o espaço onde você poderá acessar conteúdos de suas aulas, atividades avaliativas, fóruns e outras interações que irão contribuir para o seu processo de aprendizagem de forma virtual, porém, nesse ambiente as ações ocorrem de maneira assíncrona.

Para acessar o AVA, utilize no link: <https://virtual.faminas.edu.br/>; acesse com usuário e senha fornecidos ao estudante no início do semestre. Em caso de dúvidas envie e-mail para [ead.bh@faminas.edu.br](mailto:ead.bh@faminas.edu.br).

### 31 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP

O NAP é um serviço de orientação, apoio e escuta direcionado à comunidade acadêmica. O Núcleo tem por objetivo, prestar apoio psicopedagógico não somente a alunos, mas ser também um serviço de assessoria psicopedagógica para a direção, coordenações e professores, desenvolvendo atividades que promovam a inclusão, auxiliem na superação de dificuldades de aprendizagem e na promoção de saúde mental.

Os serviços prestados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico vão de intervenções em sala de aula, acolhimentos individuais, entrevistas com familiares e/ou profissionais que acompanham os acadêmicos (psicólogos, psicopedagogos, psiquiatras, neurologistas etc), orientação a coordenações e professores e outras atividades que possam auxiliar no desempenho escolar, minimizando, sempre que possível, questões que possam interferir negativamente no processo acadêmico.

O acadêmico da FAMINAS-BH, portanto, encontra no NAP um recurso na busca de possíveis soluções para alguma situação enfrentada no momento e a superação de dificuldades que podem ocorrer durante a graduação. O atendimento é feito mediante agendamento através do e-mail: [nap.bh@faminas.edu.br](mailto:nap.bh@faminas.edu.br) , pelo telefone (31) 2126-3159 ou pessoalmente no bloco A, sala 27.

## **32 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

O AEE (Atendimento Educacional Especializado) é um conjunto de ações e recursos pedagógicos voltados para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais. O objetivo principal é promover a inclusão e garantir que esses estudantes tenham acesso igualitário à educação, possibilitando o seu pleno desenvolvimento acadêmico e social.

O AEE na FAMINAS busca oferecer suporte e acompanhamento individualizado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Ele é realizado por profissionais especializados, como pedagogos e psicólogos que trabalham em conjunto com os professores e demais profissionais da instituição.

O atendimento educacional especializado da FAMINAS é entendido como uma estratégia para a formação integral do aluno, portanto, o apoio ao acadêmico é permanente. Você vai ser acompanhado pelo NAP, NUPED, Coordenadores e Professores as atividades previstas para o AEE são processuais e contínuas, não sendo, em nenhum momento, voltadas apenas para aumentar o tempo de provas e sim, objetivando o processo de aprendizagem e inclusão de todos os estudantes da FAMINAS. Por isso todos os alunos do AEE possuem um PDI, que é um Plano de Desenvolvimento

Individual, com orientações para te ajudar durante todo o período de estudo para aproveitar ao máximo o que a instituição oferece.

**Atente-se:** O estudante que integra o público-alvo do AEE deve no início do semestre obrigatoriamente apresentar o laudo médico constando o CID e comparecer sempre que solicitado as reuniões de orientação e acompanhamento no NAP, no NUPED e/ou pelos coordenadores de curso.

### 33 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão que visa à melhoria da instituição como um todo. Através do processo de autoavaliação institucional que foi instituído na FAMINAS-BH desde o seu primeiro ano de funcionamento e apoiada em critérios de transparência, representatividade e legitimidade, busca acompanhar o andamento das atividades realizadas internamente e as repercussões destas na comunidade regional.

A participação dos alunos é fundamento no processo de avaliação e melhoria institucional contínua. A avaliação é feita pelo portal educacional, fique atento ao período de avaliação no calendário acadêmico e não deixe de responder.

### 34 DOCUMENTOS E NORMATIVAS

A FAMINAS-BH emite, entre outros, os documentos abaixo relacionados. Os documentos devem ser solicitados via portal educacional e serão expedidos de acordo com a programação da Secretaria de Registro Acadêmico e ao pagamento da taxa estabelecida.

Documentos:

- histórico escolar parcial e final (prazo para expedição - 5 dias úteis);
- certificados e certidões (prazo para expedição - 5 dias úteis);
- diploma de conclusão de curso (conforme prazos determinados pela UFMG);
- declarações (prazo para expedição - 4 dias úteis);
- matriz curricular (prazo para expedição - 4 dias úteis);

- situação legal do curso (prazo para expedição - 4 dias úteis); e
- planos de ensino (prazo para expedição – 4 dias úteis); e
- requerimentos diversos\* (alguns requerimentos tais como, mudança de curso, mudança de turno, abertura de matrícula, dispensa de unidade de ensino, dentre outros, seguem prazos próprios estabelecidos no calendário escolar).

**Observações:** O prazo para expedição de documentos fica condicionado a confirmação do pagamento. Todo documento solicitado pelo discente deverá ser retirado na Central de Atendimento ao Aluno no semestre letivo vigente.

**Atente-se:** A FAMINAS-BH disponibiliza alguns documentos escolares através do Portal Educacional. Para a impressão, o aluno deverá acessar o Portal Educacional com seu login de usuário e senha, e acessar o menu específico.

São documentos normatizadores da comunidade acadêmica da FAMINAS-BH, dentre outros:

- a) Regimento Institucional;
- b) Contrato de prestação de serviços educacionais;
- c) Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da FAMINAS;
- d) Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação da FAMINAS;
- e) Código de Conduta Ético Social;
- f) Editais e Normas de Processo Seletivo;
- g) Editais de Matrícula;
- h) Normas de Procedimentos do Diretor de Ensino, Coordenadora Acadêmica, e da Coordenação de Cursos;
- i) Regulamento das Atividades Complementares;
- j) Manual do Estagiário;
- k) Editais do Encontro de Iniciação Científica da FAMINAS-BH;
- l) Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantadas e/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;

- m) Resoluções do Conselho de Ensino e Congregação da FAMINAS-BH e
- n) Memorandos.

### 35 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos na FAMINAS-BH são determinados pelo Regimento Institucional e pelo Código de Conduta, os quais são disponibilizados na Biblioteca da instituição para consulta.

Os procedimentos técnicos referentes às áreas específicas são normatizados pelas Coordenadorias dos Cursos.

**Não é permitido** aos alunos, professores e funcionários administrativo fazer **comércio na instituição** (vendas de roupas, joias, alimentos, produtos de beleza, produtos eletrônicos, produtos de informática, etc.).

Não é permitido **fumar** nas salas de aulas, clínicas, laboratórios, anfiteatro e demais **recintos fechados**.

Não é permitido o **ingresso e ou a permanência de outras pessoas, além dos alunos devidamente matriculados e professores, nas salas de aula**, nos respectivos horários das aulas na FAMINAS-BH.

Os celulares devem ser mantidos em modo silencioso e seu uso deve ser restrito as práticas pedagógicas durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.

O aluno **deve usar indumentárias adequadas no ambiente** da FAMINAS-BH ou quando estiver em situação de estudos ou de estágios fora da instituição.

Nos campos de estágio dos cursos, o aluno é obrigado a se apresentar vestido como for determinado pelos responsáveis destes, principalmente para os alunos dos cursos da área de saúde, que muitas vezes exigem indumentários todo branco.

Para utilizar o estacionamento da FAMINAS-BH, os alunos devem requerer, na Central de Atendimento ao Aluno, a carteira estudantil.

**A FAMINAS - BH não se responsabiliza por objetos esquecidos nas suas dependências.**



Os **Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes**, quando for o caso, serão regidos por normas específicas e **são independentes da FAMINAS-BH**, nos termos do Regimento e da Lei.

O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no **Código de Conduta e no Regimento da FAMINAS-BH**.

Em conformidade com o disposto no Regimento Institucional, os membros do corpo discente da FAMINAS estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. repreensão verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Na aplicação da sanção, a instância acadêmica responsável pela apuração do fato, deverá se atentar para a gravidade da conduta do estudante, seus antecedentes, o comportamento adotado por ele diante da própria comissão disciplinar, bem como eventuais elementos julgados importantes no caso concreto.

Qualquer discente que tenha sido sancionado pela FAMINAS torna-se inelegível para auferir qualquer tipo de novo benefício financeiro e ou reconhecimento acadêmico, como os decorrentes de premiação por mérito escolar, durante o semestre em curso e no semestre subsequente ao da sanção recebida.

Este Manual do Aluno é válido para todos os alunos do curso de graduação matriculados no ano letivo de 2024, ficando revogadas todas as disposições contrárias apresentadas em Manuais do Aluno anteriores.

Situações não previstas neste Manual do Aluno serão avaliadas e decididas pelo Conselho de Ensino da Instituição.

**Documento atualizado em 09 de janeiro de 2024, em conformidade com a Portaria n. 06/2022 que regulamenta o Regime Especial de Estudos e a Política de Inclusão e Acessibilidade.**

*Prof. Dr. Pedro Henrique Menezes Ferreira – Diretor de Ensino*

*Profa. Ma. Vanessa Patrocínio de Oliveira – Coordenadora Acadêmica Geral*

*Profa. Ma. Juliana Barroso Rodrigues Guedes – Coordenadora do Núcleo Acadêmico*