



# **GUIA ACADÊMICO**

## **DO ALUNO**

**Monte Carmelo**  
**2011**

**FUNDAÇÃO CARMELITANA MÁRIO PALMÉRIO**  
**FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

**GUIA ACADÊMICO**  
**DO ALUNO**

**MONTE CARMELO**  
**2011**

**Diretor Geral**

Guilherme Marcos Ghelli

**Técnico Administrativo**

Fábio Teixeira da Silva

**Secretária Geral**

Amanda Marques Ramos

**Coordenadores**

Prof. MSc. Cássio Raimundo Valdisser – Curso de Administração

Prof<sup>a</sup>. MSc. Ana Cecília Jorge de Souza – Curso de Pedagogia

Prof<sup>a</sup>. MSc. Kelma Gomes Mendonça Ghelli – Curso de Letras

Prof<sup>o</sup>. MSc. Boscolli Barbosa Pereira – Curso de Ciências Biológicas

Prof<sup>o</sup>. MSc. Fabíola Bento Soares – Curso de Sistemas para Internet

Prof<sup>a</sup>. Dra. Alcione da Silva Arruda – Curso de Engenharia Agrônômica

Prof<sup>o</sup>. Dr. Rogério Zeidan – Curso de Direito

**Elaboração e Organização do Guia**

Prof<sup>a</sup>. Msc. Kelma Gomes Mendonça Ghelli

**Informações**

**Fone:** (34) 3842-5272

**Site:** [www.fucamp.edu.br](http://www.fucamp.edu.br)

**E-mail:** [fucamp@fucamp.com.br](mailto:fucamp@fucamp.com.br)

## **SUMÁRIO**

Apresentação .....	05
Histórico .....	06
Estrutura Organizacional .....	08
Estrutura Curricular dos Cursos .....	09
Órgãos de Apoio Administrativo .....	12
Representações Estudantis.....	19
Fatos Acadêmicos .....	20
Documentos Acadêmicos .....	29
Normas Gerais .....	30

## **APRESENTAÇÃO**

Prezado Aluno (a):

A FUCAMP – Fundação Carmelitana Mário Palmério faz chegar até você o Guia de Orientação Acadêmica, com as normas, informações e orientações gerais que visam facilitar as relações acadêmicas e administrativas no seu âmbito.

O Guia apresenta, num primeiro momento, a Estrutura Organizacional e administrativa, a Estrutura Acadêmica e Curricular com as finalidades, perfil do profissional, objetivos, grades curriculares e corpo docente de cada curso.

Num segundo momento, apresenta a relação dos Órgãos de Apoio Administrativo que propiciam agilidade e eficácia no atendimento de seus interesses e os fatos acadêmicos que se fazem presentes no seu dia-a-dia e, finalmente, um conjunto de idéias e princípios que devem nortear o seu comportamento no interior da FUCAMP.

Tenha-o sempre a mão como fonte de consulta e orientação para que você possa participar ativamente da construção de um processo de educação e capacitação do ser humano.

Pretendemos que ele contribua para o fortalecimento do clima de confiança, respeito e responsabilidade que desfrutamos na FUCAMP; indispensável para o desenvolvimento de experiências efetivamente significativas para sua formação profissional e atendimento de nossos ideais comuns.

Você é parte integrante desse processo de educação como sujeito e agente de transformação de si mesmo e da sociedade.

Prof. Ms. Guilherme Marcos Ghelli  
Diretor Geral

## HISTÓRICO

A Fundação Carmelitana Mário Palmério (FUCAMP) foi criada em 15 de novembro de 1997 e registrada por Escritura Pública de Constituição em 19 de dezembro do mesmo ano. O propósito de sua criação foi o de absorver, consolidar e expandir a unidade de ensino superior denominada de Campus VI, pertencente à Universidade de Uberaba – UNIUBE.

O Campus VI foi construído pelo Professor Mário Palmério, então Reitor da UNIUBE, com o auxílio da Prefeitura Municipal, com o fim de abrigar os cursos mantidos na cidade de Monte Carmelo, por aquela Universidade.

O Professor Mário Palmério, ao instalar na cidade de Monte Carmelo um Campus de sua Universidade, foi movido possivelmente, por dois propósitos: dotar sua terra natal de escolas de nível superior e prover uma região com grande possibilidade de desenvolvimento, num centro gerador de idéias e em construção de conhecimentos.

Nascido em Monte Carmelo em 16/03/1916, o professor Palmério sempre esteve ligado à sua terra. Quando foi empossado como Acadêmico na Academia Brasileira de Letras, usou o fardão que lhe foi oferecido pelos seus conterrâneos. Mais tarde, por decisão pessoal fez construir no cemitério local seu túmulo, onde, em 1996, por ocasião de seu falecimento, seus familiares para cá o trouxeram, preterindo locais mais conhecidos, como o Mausoléu da Academia, no Rio de Janeiro.

Pelo porte das edificações que forma o Campus VI, é fácil perceber que seu fundador tinha em vista ambicioso futuro para a Instituição, a qual de acordo com seu desejo, deveria, quando viável, tornar-se independente da UNIUBE, e que pudesse ser administrada pela comunidade regional, de forma a prover a formação dos técnicos necessários ao desenvolvimento econômico-cultural, do modo considerado mais apropriado pela comunidade.

O Campus VI iniciou suas atividades em 1990 oferecendo os cursos de Administração de Empresas e de Pedagogia.

Em meados de 1996, o Professor Marcelo Palmério que substituiu o Professor Mário Palmério na direção da UNIUBE entendeu que estava na hora de iniciar os preparativos para a criação em Monte Carmelo, da entidade que viesse a ser a receptora e continuadora da obra.

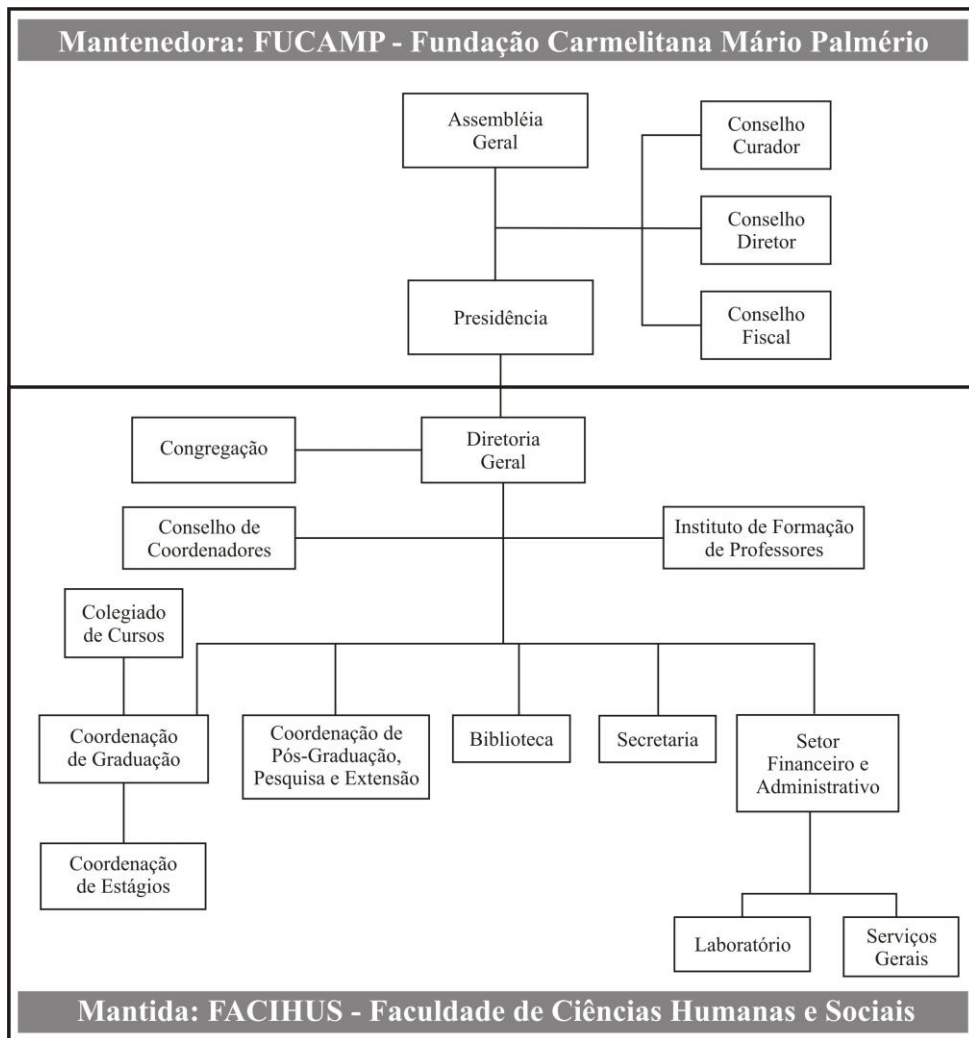
Com esta finalidade foram realizadas diversas reuniões com todos os segmentos da sociedade de Monte Carmelo e dos municípios vizinhos e como subsídio ao processo foi realizada ampla pesquisa junto aos alunos do 2º grau nas escolas da região. Depois de exaustivamente discutidas as possibilidades e conseqüências advindas da criação de uma Instituição específica, inclusive discutindo-se as responsabilidades pela sua gestão,

decidiu-se pela necessidade da criação da mesma, sendo formada para este fim, um grupo de representantes da sociedade regional, que após estudos detalhados de viabilidade técnica e econômica decidiu-se pela criação da denominada Fundação Carmelitana Mário Palmério.

É propósito da Instituição atuar no âmbito do ensino, da pesquisa e extensão, particularmente nos campos de interesse regional, nos quais visará em especial, a colaborar na solução dos problemas básicos do desenvolvimento econômico e do bem-estar da região; contribuir para a elevação cultural – técnica e científica; desenvolver atividades de ensino superior, pesquisa e extensão, principalmente pioneiras e de efeito multiplicador, para melhor expandir os benefícios da região; prestar, quando solicitada, assistência técnica a organizações públicas ou privadas.

A FUCAMP iniciou suas atividades acadêmicas em agosto de 2000 oferecendo os cursos de Letras e Pedagogia, a partir de Janeiro de 2002 o curso de Administração de Empresas, e a partir de 2007 Ciências Biológicas. Possui também cursos de Pós-Graduação lato sensu em: Supervisão e Inspeção Escolar, Psicopedagogia Institucional, Educação Especial, Gestão Pública, Gestão em Agronegócios, Língua Portuguesa e Lingüística, e Direito Processual Civil. Novos cursos serão oferecidos de acordo com a demanda existente.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



## **ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS**

### **ADMINISTRAÇÃO**

#### **OBJETIVOS DO CURSO**

O curso tem como objetivo formar profissionais com sólido embasamento nas ciências da Administração para atuarem de forma efetiva nas organizações. É necessário formar um profissional que:

- Pense estrategicamente, compreendendo a complexidade das organizações;
- Trabalhe com e por meio de pessoas;
- Possua consistente base de conhecimentos econômico-financeiros que o capacite a tomar decisões nas organizações;
- Estimule o exercício de atitudes empreendedoras;
- Estimule a criação, manutenção e crescimento de novos negócios;
- Forme consciência da qualidade e implicações táticas do trabalho.

#### **DADOS DO CURSO**

Bacharelado – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 50 alunos

Integralização: Mínimo de 08 (oito) semestres e máximo de 16 (dezesseis) semestres

Autorização: Portaria 189, de 25/01/2002

Reconhecimento: Portaria 222-07, de 22/03/2007

### **CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

#### **OBJETIVOS DO CURSO**

O curso de Licenciatura em Ciências Biológicas da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais tem como objetivo formar professores qualificados para a atuação no ensino fundamental e médio, propiciando-lhes a aquisição de conhecimentos teóricos e práticos fundamentais, bem como os meios para o exercício da investigação científica e do saber aplicado nestas áreas. Visa, ainda, integrar os alunos à realidade educacional, capacitando-os para enfrentá-la e nela intervir, através de uma formação orientada pelos valores éticos.

O mais importante papel do Biólogo é a sua contribuição para formulação e a implantação de um modelo de desenvolvimento do país que possa conciliar a prosperidade material com a melhoria da qualidade de vida. O aumento da produtividade

agropastoril, o manejo dos recursos naturais renováveis, o controle e a extinção das doenças epidêmicas, a melhoria da qualidade ambiental e o controle da poluição estão entre os muitos problemas cujas soluções devem ser encontradas com a participação criativa do Biólogo.

Os Biólogos executam atividades técnico-científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento técnico-científico nas Áreas das Ciências Biológicas.

### **DADOS DO CURSO**

Licenciatura – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 50 alunos

Integralização: Mínimo de 08 (oito) semestres e máximo de 12 (doze) semestres

Autorização: Portaria 935, de 17/11/2006

## **LETRAS**

### **OBJETIVOS DO CURSO**

O curso ora proposto visa à formação de profissionais da Educação em nível superior, crítica e cientificamente embasados para o ensino e a pesquisa das línguas portuguesa e inglesa e respectivas literaturas, bem como das teorias lingüísticas e literárias, capaz de buscar novos patamares de ação, frente às constantes mudanças de tecnologia.

### **DADOS DO CURSO**

Licenciatura – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 50 alunos

Integralização: Mínimo de 06 (seis) semestres e máximo de 12 (doze) semestres

Autorização: Portaria 292, de 03/03/2000

Reconhecimento: Portaria 3149, de 04/10/2004

## **PEDAGOGIA**

### **OBJETIVOS DO CURSO**

O curso de Pedagogia da FUCAMP (Fundação Carmelitana Mário Palmério) tem como objetivo a formação de educadores e pedagogos capazes de atuar na organização e gestão escolares, qualificando recursos humanos que promovam a ação docente e a ação administrativo-pedagógica, buscando assim um novo cenário educacional.

### **DADOS DO CURSO**

Licenciatura – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 50 alunos

Integralização: Mínimo de 07 (sete) semestres e máximo de 14 (quatorze) semestres

Autorização: Portaria 376, de 22/03/2000

Reconhecimento: Portaria 3518, de 13/10/2005

## **DIREITO**

### **OBJETIVOS DO CURSO**

Com o curso de Direito, ora proposto, a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Monte Carmelo-MG, tem como objetivo a formação de bacharéis, efetivamente, habilitados para o exercício da profissão do Direito, preparados para as constantes e variadas necessidades deste vasto campo profissional, procurando atender ao mercado de trabalho contemporâneo.

Que seus egressos sejam aptos a desempenhar no exercício de uma ou mais das muitas profissões jurídicas, como Advocacia, Magistratura, Ministério Público, Procuradorias, etc.

Formar Bacharéis em direito com sólida formação geral, humanística e axiológica com capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem, autônoma e dinâmica indispensável ao exercício da profissão na prestação de seus serviços em prol da realização e aplicação da justiça, comprometidos com a democracia e com as causas sociais.

## **DADOS DO CURSO**

Bacharelado – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 50 alunos

Integralização: Mínimo de 10 (dez) semestres e máximo de 15 (quinze) semestres.

Autorização: Portaria n.º 159, de 26/02/2010

## **ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

### **OBJETIVOS DO CURSO**

O Curso de Engenharia Agrônômica tem como objetivo formar profissionais cujas atividades serão voltadas para questões como o desenvolvimento sustentável, sem descuidar da defesa, manutenção e recuperação do ambiente. Para tanto, atuarão nas instâncias do ensino superior, da pesquisa e da extensão dos conhecimentos para a sociedade. O desenvolvimento sustentável pressupõe a melhoria dos padrões de vida, compreendendo consumo material, educação e proteção ambiental.

## **DADOS DO CURSO**

Bacharelado – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 60 alunos

Integralização: Mínimo de 08 (oito) semestres e máximo de 12 (doze) semestres

Autorização: Portaria n.º. 1.617 de 12/11/2009

## **TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET**

### **OBJETIVOS DO CURSO**

O intuito do curso de Tecnologia de Sistemas para Internet é apresentar a concepção de um currículo, em que a principal preocupação está em manter a sintonia com as diretrizes e recomendações sugeridas pelo MEC, sendo, portanto, seus objetivos:

\* Desenvolver habilidades e atitudes que consolidem a capacidade crítica e reflexiva, de planejar, implementar, gerenciar, manter e adaptar sistemas de acesso e uso da Internet.

\* Formar profissionais capazes de atuar na área de informática apoiando qualquer segmento empresarial que necessite de Sistemas de Informação como meio de estruturar e organizar seus processos de negócio.

\* Dotar o acadêmico de sólido conhecimento no ambiente de interconexão de computadores e compartilhamento de recursos, com foco direcionado às atividades que envolvam a disponibilidade de serviços na grande rede.

## **DADOS DO CURSO**

Tecnologia – Período Noturno

Nº máximo de alunos por turma: 60 alunos

Integralização: Mínimo de 04 (quatro) semestres e máximo de 08 (oito) semestres

Autorização: Portaria nº. 301 de 10/12/2009

## **ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

### **SETOR DE ATENDIMENTO AO ALUNO**

Este Setor da FUCAMP é o único local de entrada de todo e qualquer pedido ou requerimento que os alunos queiram encaminhar a qualquer um dos seus órgãos acadêmicos ou administrativos, e onde receberão suas respostas oficiais.

O protocolo é a segurança do aluno na sua comunicação com a FUCAMP. Por esta razão, somente os requerimentos efetuados neste Setor serão apreciados pela autoridade competente, visando à proteção dos direitos dos alunos e da Instituição.

### **SECRETARIA GERAL**

Responde por todos os registros da vida acadêmica do aluno, tais como: matrícula, trancamento de matrícula, desistência, transferência, notas, provas, frequência, prontuários, arquivo da documentação acadêmica, etc.

Para atender aos diversos cursos, a Secretaria conta com auxiliares administrativos que atuam como mediadores entre os Diretores de Institutos, Coordenadores de Curso, Professores e Alunos.

Todos os procedimentos junto à Secretaria Geral deverão ser encaminhados através do Setor de Atendimento ao Aluno.

### **SETOR DE DIPLOMAS**

Como órgão vinculado à Secretaria Geral, o Setor de Diplomas presta todas as informações referentes ao diploma. O prazo mínimo para entrega do diploma ao aluno é de 12 meses, a partir da data de entrada do requerimento. Esse é o tempo de trâmite entre a remessa para registro na UFU e o retorno para a FUCAMP. Para entrar com o requerimento no Setor de Atendimento ao Aluno, é necessário que o mesmo tenha participado da colação de grau, recomendando-se que o faça imediatamente após esta.

Somente o próprio aluno, com documento de identidade original ou um representante, munido de procuração legalizada em cartório, poderá retirar o diploma.

Os alunos que concluírem o curso no período letivo, cumprindo todas as disciplinas e atividades estabelecidas no currículo de seu curso deverão requerer a colação de grau,

bem como a declaração de conclusão nos meses estabelecidos no Calendário de Atividades.

## **BIBLIOTECA**

A Biblioteca é um local de leitura, consulta, pesquisa e estudo individual ou em grupo. Seu acervo é constituído por livros e periódicos indicados pelos professores na bibliografia básica constantes das fichas estabelecidas pelos Padrões de Qualidade (SESu/MEC).

### **SERVIÇOS PRESTADOS:**

- Orientação para pesquisa;
- Empréstimos domiciliares;
- Devolução de empréstimos;
- Renovação de empréstimos;
- Pesquisa COMUT;
- Pesquisa à internet;
- Reserva de materiais.

Para seu melhor funcionamento, devem ser observadas três importantes condições:

#### **a) Quanto ao empréstimo**

▪ O empréstimo de livros, periódicos, CDs e disquetes pode ser feito para alunos, professores e funcionários da FUCAMP. Para ter este direito os alunos devem possuir a Carteira de Usuário, confeccionada pela biblioteca mediante apresentação de:

- Uma foto 3 x 4 recente;
- Carteira de Identidade;
- Pagamento da taxa de R\$5,00

▪ Poderão ser retirados até três livros *diferentes* por vez;

▪ O prazo de empréstimo para livros cujo exemplar não seja o número 1, CDs e disquetes, é de 7 (sete) dias, a contar da data de retirada (inclui sábado, domingo e feriado) e poderão ser renovados por até mais 7 dias, se não houver pedido de reserva para o material em questão. Para isso, basta o usuário trazer a carteirinha e solicitar a renovação;

▪ O material que estiver reservado também poderá ser retirado, mas com o prazo de 3 (três) dias para devolução, a contar da data de retirada;

▪ Os livros cujo exemplar é o número 1 poderão também ser emprestados em duas condições:

1. Todas as noites, a partir de 22:00, devendo ser devolvidos no próximo dia útil até às 19:00 horas;

2. Em véspera de feriado, a partir das 22:00 horas, devendo ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, até as 19:00 horas.

- Este material não poderá, porém, ser liberado para empréstimos domiciliares pelo prazo de 7 dias, em razão da necessidade de sua disponibilidade para outras consultas.
- Os Atlas, enciclopédias e os dicionários só poderão ser consultados na biblioteca.
- Dois periódicos atuais poderão ser emprestados por 3 horas e os demais por 3 dias.
- Dois DVD's, CD-ROM's ou fitas VHS poderão ser emprestados por 2 dias.

### **b) Quanto às penalidades**

▪ O bom funcionamento da biblioteca, com a prestação dos melhores serviços aos usuários, depende também dos próprios usuários. A maioria dos nossos usuários utiliza a biblioteca de forma exemplar. Aos poucos que se descuidam de sua boa utilização e que descumprem as regras básicas para o seu bom funcionamento, aplicam-se multas e suspensões, nas seguintes condições:

1. Para revistas, jornais e livro exemplar 1 emprestados por uma hora, caberá multa de R\$0,50 por hora de atraso até às 22:00 horas do mesmo dia e de R\$1,00 para cada dia de atraso posterior a data de retirada, por material emprestado, e até a suspensão do direito de empréstimo ao usuário, por tempo determinado pela biblioteca, em casos extremos de atraso na devolução;

2. Nos empréstimos feitos no final de cada noite, haverá multa de R\$0,50 por material para cada hora de atraso, quando a devolução for feita após às 19:00 horas do primeiro dia posterior à data de empréstimo, e passa a ser cobrada multa de R\$1,00 por dia de atraso, a contar do 2º dia de atraso, para cada material emprestado e até suspensão do direito de empréstimo do usuário, por tempo determinado pela Bibliotecária, em casos extremos de atraso na devolução;

3. Nos empréstimos feitos em véspera de feriado, haverá multa de R\$0,50 por material para cada hora de atraso; quando a devolução for feita após às 19:00 horas, na segunda-feira ou no primeiro dia útil posterior ao feriado e passa a ser cobrada multa de R\$1,00 por dia de atraso, a contar do 2º dia de atraso, para cada material emprestado e até a suspensão do direito de empréstimo do usuário, por tempo determinado pela biblioteca, em casos extremos de atraso na devolução;

4. Para livros, CDs e disquetes incluindo os que estão em reserva, caberá multa de R\$1,00 por dia de atraso, por material emprestado e até suspensão do direito de empréstimo ao usuário, por tempo determinado pela biblioteca, em casos extremos de atraso na devolução.

Para a recuperação do direito de empréstimo, bastará que o usuário quite seu débito no caixa interno da FUCAMP.

Sendo o usuário aluno da Fundação Carmelitana Mário Palmério ficará impedido de realizar sua matrícula, requerer transferência ou diploma caso esteja com algum material ou haja algum débito remanescente provindo de multa por atraso na devolução de qualquer material retirado na biblioteca. Sanado o problema com a integral quitação do débito, a matrícula do aluno será realizada normalmente.

Sendo o usuário funcionário ou professor da Fundação Carmelitana Mário Palmério arcará com sanções administrativas.

### **c) Quanto à conduta do usuário**

- O silêncio é indispensável para que todos os usuários tenham as melhores condições de utilização da biblioteca. Por isso, evite conversar, principalmente em voz alta, para não prejudicar seus colegas. Caso isso ocorra, um funcionário irá solicitar sua atenção para observar o silêncio: atenda-o bem, ele está cuidando do seu próprio benefício!

- Ao entrar na biblioteca, dirija-se à recepção, deixando com o funcionário seu material pessoal, como bolsas, pastas, fichários com zíperes e bolsos, mochilas, etc...

- Não é permitido o uso de Telefone Celular na biblioteca. Ao entrar, mantenha-o desligado.

- Procure retirar das estantes apenas o material que você irá utilizar. Isso facilita o trabalho dos funcionários para melhor atendê-lo.

- Após utilizar o material consultado, não o recolque no lugar. Deixe-o na mesa destinada para depósito de material consultado.

- Fale com um funcionário antes de levar qualquer material da biblioteca: ele o orientará para sua melhor satisfação.

- A melhor condição de utilização de livros e materiais da biblioteca depende também do usuário: não se deve rabiscá-los, rasgá-los, danificá-los ou perdê-los. Em benefício dos demais usuários, poderá ser cobrada, dos desatenciosos, a reposição de exemplar idêntico ou, no caso de obra esgotada, de outro exemplar que atenda à necessidade da biblioteca, a critério desta.

- Não é permitido lanchar na biblioteca.

- Quando houver alguma dúvida com a sua utilização da biblioteca, quando o atendimento não estiver correspondendo à sua expectativa, quando você quiser nos trazer sugestões ou críticas que nos possibilitem melhor atendê-lo, fale com a bibliotecária: ela buscará a melhor alternativa para você ser atendido como merece.

A biblioteca tem tido problemas com perda e extravio de material bibliográfico. Alguns usuários valorizam mais o seu interesse particular e imediato. Isto tem significado livros desaparecidos, páginas e capítulos retirados de livros e outras situações que resultam sempre em prejuízo para a maioria dos nossos usuários, os que têm sempre o mais elevado sentido de coletividade na utilização da biblioteca. Para diminuir esses problemas, ou mesmo eliminá-los, solicitamos a apresentação do material na saída dos usuários da biblioteca, a fim também de garantir a esta maioria zelosa, melhor desfrute do nosso acervo.

### **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Além da estrutura de apoio acadêmico, a FUCAMP mantém convênios e parcerias com diversas organizações para uso de laboratórios específicos, e que poderão ser ampliados com a finalidade de atender as atividades curriculares dos cursos.

O laboratório é utilizado como ferramenta aplicada à educação. Sendo assim, o a Instituição consta com um laboratório de Informática com 34 microcomputadores ligados em rede, e acesso à internet através do sistema de rádio, onde os alunos terão oportunidade de entrar em contato com softwares específicos da área e vários conhecimentos via internet para uso em sala de aula para desenvolvimento de conteúdos programáticos e manusear os aplicativos dos sistemas operacionais para auxiliá-los na preparação das aulas.

### **LABORATÓRIO DE LÍNGUAS**

O Laboratório de línguas estrangeiras busca o atendimento aos alunos do Curso de Letras – futuros professores de língua inglesa –, bem como aos alunos de outros cursos em que línguas estrangeiras fazem parte da grade curricular, espaço e instrumentos necessários para o aprimoramento dessas línguas.

### **LABORATÓRIO DE PRÁTICAS E METODOLOGIAS**

O Laboratório consta de equipamentos necessários à preparação das aulas e enriquecimento das aulas teóricas ministradas. Possui um acervo de livros didáticos, fitas de vídeo, materiais didáticos e mesas adequadas ao desenvolvimento do trabalho.

### **LABORATÓRIO DE ANATOMIA HUMANA**

As atividades didáticas neste laboratório visam o desenvolvimento de estudos práticos com peças anatômicas sintéticas, para a melhor compreensão na área de conhecimento.

Permitirá aos alunos visualizar de forma mais real a estrutura e a posição dos diferentes órgãos que compõem o corpo humano.

### **LABORATÓRIO DE BIOLOGIA CELULAR**

Instrumento facilitador no ensino-aprendizagem, estimulando o interesse e o “gostar” da disciplina pelos acadêmicos. É o espaço em que aluno e professor podem trocar informações, refletir, manipular e colocar em prática os conhecimentos teóricos de sala de aula. Neste contexto, o laboratório de biologia celular irá desenvolver atividades científico-pedagógicas, propiciando uma educação visando à qualidade. Possibilitará aos alunos a visualização dos diferentes tipos de células, em diferentes tecidos, e ainda os tornarão aptos a manusear o microscópio.

### **LABORATÓRIO DE BOTÂNICA**

Tornar o aluno apto a coletar, fixar, conservar e identificar todas as estruturas vegetativas e reprodutivas dos vegetais superiores. Propiciar ao aluno reconhecer uma célula vegetal. Diferenciar suas estruturas e organelas. Conhecer a estruturação interna das folhas, os principais tecidos vegetais. Conhecer a morfologia externa da raiz e caule e partes constituintes. Conhecer a morfologia externa dos frutos e sementes.

### **LABORATÓRIO DE FÍSICA**

Visa aliar a teoria à prática, dar oportunidade aos alunos de conviver com erros instrumentais e erros humanos e possibilitar a comprovação na prática das leis que regem a física.

### **LABORATÓRIO DE QUÍMICA**

Permitir a elaboração e desenvolvimento de uma metodologia alternativa para o ensino no ensino médio, visando à formação do pensamento e de modelos químicos a partir de observações concretas, utilizando-se para isso da experimentação (com material convencional ou alternativo) necessária como suporte para o aprendizado dos conceitos ministrados; estimular os professores do ensino médio a usarem o laboratório experimental para a elaboração de experimentos próprios e propiciar um salto de qualidade na formação do professor licenciado em Ciências Biológicas além de estimular a investigação e a reflexão científica.

## **LABORATÓRIO DE ZOOLOGIA**

Facilitar a prática do ensino de zoologia, articulando teoria e prática, visando melhorar o processo ensino aprendizagem. O laboratório de zoologia serve como um local onde o acadêmico poderá desenvolver sua prática construindo ali seu conhecimento. Permitirá aos alunos um contato com os animais invertebrados, podendo visualizar de forma real suas estruturas internas e externas.

## **FIES**

A FUCAMP é cadastrada no Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior do Ministério da Educação, responsável pela única forma de financiamento ao ensino superior no Brasil.

As inscrições são autorizadas apenas no MEC, sendo os prazos a elas destinados imediatamente divulgados pela FUCAMP.

O aluno já beneficiado pelo FIES, a cada período tomará ciência da data e horário em que deverá comparecer à Agência da Caixa Econômica Federal para aditar seu contrato, sendo facultativo o aviso pela FUCAMP. Portanto, a responsabilidade de informar-se a este respeito cabe ao aluno.

Fique Atento! Em caso de reprovação em uma ou mais disciplinas, no semestre anterior, o aluno deverá providenciar a justificativa devidamente comprovada e entregá-la diretamente no Setor Financeiro.

Na FUCAMP, o responsável pelo FIES é a Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento, vinculada à Diretoria Financeira.

## **REPRESENTAÇÕES ESTUDANTIS**

### **DCE E DAS**

De acordo com a legislação, o DCE – Diretório Central dos Estudantes da FUCAMP é o representante oficial do corpo discente da Instituição, tanto perante ela quanto na comunidade externa.

Através dos dispositivos estatutários e regimentais, o corpo discente se faz presente nos Colegiados da FUCAMP, pelos seus representantes legais designados pelo DCE.

Sua estrutura organizacional apresenta uma diretoria associada, com a Coordenação Geral sendo comandada por dois coordenadores gerais, e mais cinco coordenações setoriais: Administrativa, Finanças, Comunicação, Eventos e Política Estudantil.

Alguns Cursos possuem suas representações legais, os DAs – Diretórios Acadêmicos, que integram com o DCE a estrutura de representação discente da FUCAMP.

Também a sua estruturação apresenta configuração semelhante à do DCE, sendo os DAs a expressão representativa dos alunos com as Coordenações dos seus respectivos Cursos.

### **COMISSÕES DE FORMATURA**

As Comissões de Formatura são organizações constituídas pelos próprios alunos de cada turma, com a finalidade de promover sua participação no processo de definição dos eventos sociais, quando da sua conclusão do Curso, e da obtenção dos recursos para a sua realização.

Os eventos sociais constituem-se em Formaturas Simbólicas, Cultos Religiosos, Bailes, Coquetéis, Descerramento de Placas e outras eventuais formas de conagração e comemoração.

As Formaturas Simbólicas são atos festivos, que acontecem ao final de cada curso, e podem ocorrer juntamente com o ato oficial da Colação de Grau, ou separadamente dele.

A Formatura Simbólica será presidida por representante oficial da FUCAMP, destacado pela direção geral e as Coordenações de Curso, devendo seu cerimonial obedecer ao roteiro básico definido pela FUCAMP.

Os demais eventos sociais são também de responsabilidade dos alunos de cada turma.

As Comissões de Formatura deverão se reportar às respectivas Coordenações de Curso, bem como à Diretoria de Assuntos Comunitários, com o objetivo de definir, à luz das orientações da FUCAMP, a melhor forma de se realizá-los. Desta forma, a Comissão deverá ser composta por um representante do corpo docente de cada curso da Instituição e três alunos de cada turma de formandos.

## FATOS ACADÊMICOS

### MATRÍCULA

Consiste no ato formal de ingresso no Curso para o qual se opta, e de vinculação à FUCAMP.

A matrícula é feita a cada semestre, observando-se, obrigatoriamente, a existência de vagas, os prazos fixados no Calendário de Atividades e as normas legais.

De acordo com as normas jurídicas e financeiras da FUCAMP, a efetivação da matrícula se dará através:

- Da assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- Da assinatura do plano de estudos;
- Do pagamento da primeira parcela do semestre / ano letivo.

É permitida a matrícula por procuração, ficando o aluno responsável por todas as conseqüências dela decorrentes.

Reserva-se a instituição o direito de exigir o número mínimo de 30 (trinta) matrículas para que seja autorizada a formação de turmas.

**Fique Atento:** Mantenha seu endereço sempre atualizado junto à FUCAMP, comunicando as mudanças formalmente no Setor de Atendimento ao Aluno, ou pela Internet, no [www.fucamp.com.br](http://www.fucamp.com.br). Assim a comunicação entre nós será facilitada.

### PERÍODO DE MATRÍCULA

O aluno deverá estar atento ao Calendário de Atividades para a realização de sua matrícula, respeitando as datas e prazos nele estabelecidos. Ao assinar o contrato de Prestação de Serviços Educacionais no período denominado “fora de prazo”, o aluno ficará condicionado à existência de vagas em disciplina e/ou turma, assumindo as perdas relativas à freqüência e às atividades desenvolvidas no período anterior à assinatura do contrato. Além disso, o aluno estará sujeito ao pagamento de uma taxa que a Instituição poderá lhe cobrar.

O aluno reprovado em até duas disciplinas do currículo em extinção, desde que não tenham equivalência de conteúdo e carga horária com as do novo currículo em implantação, poderá solicitar a formação de turmas em horários especiais. Só serão deferidas as solicitações que atenderem os seguintes critérios: a) turmas de no mínimo 30 alunos; b) custo por disciplina de acordo com a respectiva carga horária; c) cumprimento do Calendário de Atividades.

A FUCAMP não se responsabiliza pela escolha de disciplinas ou turmas cujas vagas já tenham sido preenchidas.

## **INFORMAÇÕES PARA A CORRETA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

### **a) Da Assinatura do Contrato**

- Integrantes de qualquer curso

1ª hipótese: menores de 21 (vinte e um) anos

O pai ou a mãe ou o responsável (devidamente documentado), deverá assinar o contrato juntamente com o aluno, como Contratantes.

2ª hipótese: maiores de 21 (vinte e um) anos

O aluno deverá assinar o contrato, como Contratante.

### **b) Da Assinatura do Contrato por Procuração**

1ª hipótese: aluno menor de 21 (vinte e um) anos

Caso os responsáveis pelo aluno (pai/mãe), ou na falta destes, o tutor, não puderem vir pessoalmente para assinar com o aluno o contrato, deverá ele trazer uma procuração pública, com firma reconhecida, dando poderes para um terceiro (maior de 21 anos), assinar tanto o contrato de prestação de serviços educacionais, como para realizar a matrícula.

Caso o aluno e seu representante legal não puderem vir pessoalmente para assinar o contrato, deverá ser lavrada uma procuração pública em cartório, do aluno assistido pelo seu representante, dando poderes para um terceiro (maior de 21 anos) assinar o contrato de prestação de serviços educacionais.

**Figue Atento:** A tutela (ser responsável pelo menor de 21 anos) deverá ser comprovada documentalmente, trazendo o Termo de Guarda no ato da assinatura do contrato.

2ª hipótese: Aluno maior de 21 (vinte e um) anos

Caso o aluno não possa vir pessoalmente para assinar seu contrato e realizar sua matrícula, deverá fazer uma procuração, com firma reconhecida de sua assinatura, dando poderes para um terceiro (maior de 21 anos) assinar tanto o contrato de prestação de serviços educacionais, como para realizar a matrícula.

## **NORMAS GERAIS**

a) É de inteira responsabilidade da contratada a orientação sobre a prestação de serviços educacionais, no que se refere ao estabelecimento de datas para provas de aproveitamento, fixação de carga horária, indicação de professores, orientação didático-pedagógica, além de outras providências que as atividades docentes exigem, obedecendo seu exclusivo critério, sem qualquer ingerência do contratante.

b) Os valores de contraprestação por outras atividades, tais como dependência, prova substitutiva, turmas especiais, bem como o material de uso didático, individual ou coletivo, inclusive pastas de trabalho, tanto para o uso normal, como para estágio, serão fixadas pela contratada, concordando, desde já, o contratante, com os preços fixados se optar pela aquisição dos mesmos.

c) O contratante deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das parcelas, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, tendo em vista que tais pagamentos são efetuados pelo sistema bancário, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

d) O contratante que causar danos ao estabelecimento de ensino ou a terceiros no âmbito da área escolar, será notificado para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas repará-los, além de sujeitar-se às disposições regimentais, cíveis e criminais, se for o caso.

e) Em caso de discordância do contratante com qualquer nota de aproveitamento ou frequência que lhe for atribuída, obriga-se o mesmo a proceder na forma do disposto neste Guia.

f) Ao receber o plano de estudos, o aluno deverá analisá-lo e, em caso de dúvida, procurar a Secretaria Geral.

g) É importante requerer o histórico escolar no início do semestre subsequente para conferir seu aproveitamento e evitar problemas futuros.

h) Os alunos com documentação incompleta terão 30 (trinta) dias de prazo para regularizá-la, após a assinatura do contrato.

i) Para efetuar transferência de curso, os alunos devem observar o edital e as datas previstas no calendário.

j) O aluno que se utilizar de meio falso (documento ou outro procedimento) para assinar o contrato, em qualquer período de curso, será desligado da FUCAMP, imediatamente após a descoberta da irregularidade.

k) O aluno inadimplente não poderá assinar novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, tendo em vista o não cumprimento de sua obrigação, conforme lei nº 9.870 de 23 de novembro de 1999.

l) O aluno que é beneficiário de desconto, por trabalhar ou ser dependente de funcionário das empresas e demais organizações conveniadas, deverá, a cada semestre, solicitar sua renovação, no Setor de Atendimento ao Aluno, no período estabelecido para renovação da matrícula, de acordo com o Calendário de Atividades e com o Comunicado que é entregue ao aluno ao fim do semestre. O aluno que realizar sua matrícula fora do prazo, perderá o direito ao benefício.

m) Condições para o requerimento e deferimento de cancelamento de matrícula, transferência ou trancamento do curso:

- Manifestar seu intuito através de requerimento próprio ou protocolizado no Setor de Atendimento ao Aluno, no prazo estabelecido no Calendário de Atividades, além de representar todos os documentos atinentes às exigências legais;
- Pagar o valor da parcela no mês do requerimento, antes de protocolizá-lo, além de outros débitos eventualmente existentes.

n) Caso haja assinatura do Termo de Responsabilidade, tendo em vista a não formalização correta do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, a Secretaria Geral poderá, no prazo estabelecido em dito Termo, cancelar a matrícula do aluno, por não terem sido completados todos os procedimentos necessários para a devida vinculação do aluno à instituição.

## **MATRÍCULA DE INGRESSANTES**

De acordo com as normas jurídicas e financeiras da FUCAMP, o ingressante deverá apresentar a documentação completa à atendente para, após a conferência destes, receber o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que deverá ser assinado e devolvido. A responsabilidade pela exatidão dos dados e pelo atendimento às normas caso a matrícula seja feita por procuração, é inteiramente do aluno, e a Secretaria Geral poderá refazê-la a seu critério, convocando-o para tomar ciência das alterações feitas.

Documentos exigidos no ato da Matrícula:

- a) Questionário sócio-econômico preenchido (fornecido no ato);
- b) Duas fotos 3 x 4 recentes;
- c) Cédula de Identidade (2 cópias)
- d) Prova de estar em dia com suas obrigações eleitorais (2 cópias);
- e) Prova de estar em dia com suas obrigações para com o Serviço Militar (2 cópias);
- f) Certidão de nascimento ou de casamento (2 cópias);
- g) Prova de conclusão do ensino médio (2º grau) (2 cópias); ou estudo equivalente, assim declarado pelo órgão competente;
- h) 2 cópias do CPF;

i) 2 cópias do Título Eleitoral.

Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal, na de conclusão do Ensino Médio e/ou na formalização do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, a matrícula do aluno será indeferida, implicando a perda de vaga, que dá à FUCAMP o direito de convocar imediatamente outro candidato.

**Fique Atento:** No Plano de Estudos está discriminada a turma em que o aluno deverá assistir às aulas. O aluno que estiver fora da turma indicada perderá o direito ao aproveitamento obtido.

### **MATRÍCULA DE TRANSFERIDOS**

A FUCAMP aceitará a matrícula de aluno transferido de curso superior de estabelecimento ou instituição congênera nacional, na estrita conformidade das vagas totais exigentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior – CAS.

A transferência de aluno procedente de estabelecimento estrangeiro somente poderá ser aceita, obedecidas, em cada caso, as normas do CNE – Conselho Nacional de Educação.

O requerimento de transferência deverá ser preenchido no Setor de Atendimento ao Aluno, e instruído com os seguintes documentos:

- a) Apresentação do original do Histórico Escolar do Curso Superior atualizado;
- b) Cópia dos Programas das disciplinas cursadas;
- c) Cópia do Currículo do Curso da Instituição de origem (Port. 515).

Após a emissão do atestado de vaga pela FUCAMP, a instituição de origem tem o prazo máximo de vinte dias para encaminhar a guia de transferência à Secretaria Geral, para que o aluno possa efetuar sua matrícula.

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O aluno regularmente matriculado pode requerer o trancamento de sua matrícula, observando que:

- a) O trancamento é concedido àquele que se encontra impossibilitado de prosseguir o seu curso;
- b) O trancamento **não** pode exceder a dois anos letivos (anual) e quatro períodos (semestral), e não requer renovação de matrícula durante este período;

c) O trancamento **não** é concedido, se ao fazer a solicitação, o aluno já estiver, no ano em andamento, reprovado por frequência em uma ou mais disciplinas da série em que está matriculado;

d) O período letivo com trancamento não é computável no tempo máximo de que o aluno dispõe para integralizar o curso;

O trancamento não assegura o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o a processo de adaptação de estudos, em casos de alterações no currículo, ocorridas durante o afastamento.

### **PERDA DE VAGA**

O aluno que deixar de se matricular por mais de um ano letivo, sem pedido de trancamento de matrícula, deverá se submeter ao Processo Seletivo, caso tenha interesse em retornar ao curso. Da mesma forma, deverá realizar o Processo Seletivo, o aluno que, após haver se beneficiado do trancamento, deixar de efetuar sua matrícula.

### **REABERTURA DE MATRÍCULA**

O requerimento de reabertura de matrícula deve ser feito no prazo estabelecido no Calendário de Atividades e, ao obter o deferimento, o interessado deve procurar, na Secretaria Geral, orientação sobre o currículo que deve cumprir.

### **JUBILAÇÃO**

a) Será recusada nova matrícula ao aluno que não conseguir concluir o curso completo de graduação no prazo máximo fixado pelo CNE para sua integralização;

b) Não será computado, no prazo de integralização, o período correspondente a trancamento de matrícula;

c) O aluno jubilado ficará automaticamente desligado da FUCAMP, cessando, conseqüentemente e de pleno direito, o seu vínculo com o curso que vinha sendo realizado. Terá, porém, o direito de se submeter a novo concurso vestibular, para o mesmo curso ou curso diferente, e, classificado, nele matricular-se, observadas as exigências legais pertinentes.

d) O aluno poderá valer-se do aproveitamento de estudos do curso anterior do qual foi desligado por efeito de jubilação, o que fará de conformidade com a legislação vigente;

e) Ao aluno que ainda não tenha esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso de graduação em que se encontra matriculado, mas que, comprovadamente, vá incorrer na pena de jubilação, por não ter possibilidade de integralizá-lo em tempo hábil, é facultado, a seu exclusivo critério, submeter-se desde logo a novo concurso vestibular,

para o mesmo curso e, se classificado, nele matricular-se observadas as exigências legais pertinentes.

### **TRANSFERÊNCIA**

A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino para prosseguimento dos estudos no mesmo curso é regulamentada pela Lei 9394/96.

Aspectos que devem ser observados:

- Para que o aluno se transfira é necessário a apresentação do atestado de vaga, sem o qual sua guia de transferência não poderá ser expedida;
- Só se expede transferência ao aluno regularmente matriculado;
- A guia de transferência será expedida após o aluno assinar, no Setor de Atendimento ao Aluno, o requerimento de pedido de transferência externa;

Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a sindicância ou inquérito administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar, nos termos da legislação.

### **DISPENSA DE DISCIPLINA**

O aluno que tiver cursado, em nível superior, disciplina(s) correspondente(s) à(s) que conste(m) do currículo do curso para o qual optou, pode requerer dispensa, mediante a entrada obrigatória, no Setor de Atendimento ao Aluno, dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de dispensa da(s) disciplina(s);
- b) Cópia do(s) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s);
- c) Histórico escolar (original) correspondente.

Esta documentação será recebida de acordo com os prazos previstos no Calendário. Caso este prazo não seja atendido, o aluno não terá direito à dispensa da(s) disciplinas no semestre/ano subsequente.

É importante saber que, em função do acelerado avanço do conhecimento em todas as áreas, a Coordenação do Curso considerará para aproveitamento de estudos, os conteúdos das disciplinas cursadas no prazo máximo de 10 (dez) anos. Este limite temporal poderá ser flexibilizado nos seguintes casos:

- d) Quando o graduado comprovar estar atuando em atividade relacionada à(s) disciplina(s) em questão; ou
- e) Quando o(s) conteúdo(s) a ser(em) avaliado(s) comprovadamente não se tenha(m) alterado.

## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O Estágio Supervisionado para os cursos em que é exigido, consta de atividades práticas que proporcionam o exercício das atividades profissionais em situação real de trabalho, escritórios-modelo, empresas-piloto, laboratórios da Instituição ou de outras organizações.

Quando o estágio é realizado em organizações de qualquer natureza, é imprescindível o estabelecimento de convênio com a FUCAMP, seguido de um Termo de Compromisso individualizado.

É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio prevista no Currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

O Estágio é coordenado, no âmbito do Curso, por uma coordenação específica e acompanhada pela ação educativa do supervisor/professor com comprovada experiência profissional e especificamente credenciado para cada área.

## **COLAÇÃO DE GRAU**

Ao final de cada curso, cumpridas todas as exigências legais relativas à frequência às aulas, à carga horária, aos estágios curriculares e aos trabalhos de conclusão de curso / monografias, os alunos participarão de cerimônia oficial de Colação de Grau, que é o ato jurídico de concessão do “status” profissional.

A cerimônia consta da assinatura da ata oficial pelos formandos, após o juramento público, e acontece em data e local designado pela Reitoria, e presidida pela Reitora da FUCAMP.

As cerimônias simbólicas de Formatura, bem como os demais eventos sociais de final de curso, estão dispostos no item “Comissão de Formatura” deste Guia.

## **REINGRESSO**

O portador de diploma superior poderá matricular-se na FUCAMP, procedendo da seguinte forma:

- a) Observar prazos no Calendário de Atividades;
- b) Requerer ingresso no Setor de Atendimento ao Aluno, mediante a apresentação de:
  - Histórico Escolar;
  - Diploma;
  - Programas das disciplinas já estudadas e comuns ao curso pretendido, com vistas ao aproveitamento de estudos;

- Preenchimento de documento específico solicitando o aproveitamento de estudos.

É importante destacar que somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas no prazo máximo de dez anos, ou relacionadas ao campo de atividades em que atua o graduado.

## **DOCUMENTOS ACADÊMICOS**

Qualquer documento entre os abaixo relacionados somente serão expedidos se o aluno estiver com a documentação exigida, no ato da matrícula, completa em sua pasta e mediante requerimento feito no Setor de Atendimento ao Aluno.

### **HISTÓRICO ESCOLAR**

Documento cujas informações propiciam conhecer a real situação acadêmica do aluno, no tocante às disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias e notas de avaliação.

É importante requerer o histórico escolar no início do ano/semestre subsequente para conferir o seu aproveitamento e evitar problemas futuros.

**Prazo fixado:** 15 dias úteis.

### **ATESTADO OU DECLARAÇÃO**

Confirmação de qualquer fato ocorrido na vida acadêmica do estudante; é também uma afirmação, positiva ou negativa, da veracidade de um fato ou situação.

**Prazo fixado:** 8 dias úteis.

### **DIPLOMA**

Documento expedido em favor do aluno que integraliza um curso de graduação ou pós-graduação.

**Prazo fixado:** mínimo de 12 meses, a partir da data de entrada do requerimento.

## **CERTIFICADO**

Documento concedido ao estudante que integraliza cursos complementares à graduação, a saber: especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão e outros.

**Prazo fixado:** 8 dias úteis.

## **NORMAS GERAIS**

### **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

#### **FREQÜÊNCIA**

Em qualquer disciplina, satisfeitas as demais exigências legais, a aprovação somente será efetivada quando, da carga horária no semestre/ano letivo, o aluno obtiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência às aulas dadas, de acordo com as normas regimentais.

#### **VISTA**

O professor deve dar vista ao aluno das atividades avaliativas de qualquer natureza; caso julgue procedente alguma reclamação do aluno, poderá retificar a nota, atribuindo-lhe o valor real.

#### **REVISÃO**

- a) O aluno, após ter vista de prova, pode imediatamente, ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, solicitar revisão à Coordenação do Curso, instruindo o seu requerimento com fundamentos técnicos e teóricos que justifiquem a apreciação do pedido.
- b) O Coordenador solicitará a apreciação do professor da disciplina em 72 (setenta e duas) horas úteis a contar da notificação feita na Secretaria dos Institutos.
- c) Caso os requisitos de admissibilidade não sejam observados, o Coordenador indeferirá o pedido e solicitará o arquivamento pela Secretaria dos Institutos, após vista ao aluno no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- d) Do indeferimento do pedido por inobservância dos requisitos de admissibilidade, caberá recurso à Diretoria dos Institutos no mesmo prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- e) O aluno que discordar do parecer final do professor poderá solicitar da Coordenação do Curso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a

contar da notificação, formação de banca revisora constituída por três professores do curso para apreciar novo pedido instruído conforme os requisitos estabelecidos no item “a”.

- f) A banca revisora constituída, observados os requisitos de admissibilidade, apreciará o processo de revisão no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis contadas a partir da retirada de cópia autenticada do processo junto à Secretaria dos Institutos.
- g) Da decisão da banca revisora caberá, em 72 (setenta e duas) horas úteis contadas da notificação feita pela Secretaria dos Institutos, recurso instruído ao Conselho Pedagógico.
- h) Os recursos instruídos ao Conselho Pedagógico devem observar os mesmos requisitos previstos no item “a”, e só serão incluídos na pauta de discussão das reuniões ordinárias deste órgão, se protocolados e admitidos até 15 (quinze) dias úteis de data marcada para reunião. Os recursos protocolados e admitidos fora do prazo serão apreciados na reunião ordinária seguinte.
- i) Da decisão do Conselho Pedagógico caberá recurso definitivo ao Conselho de Administração Superior, conforme os procedimentos previstos no item “g”.

Decorridos quaisquer dos prazos supracitados, a nota torna-se definitiva e irrecorrível, ficando a FUCAMP autorizada a incinerar os documentos autuados no processo.

### **RESPONSABILIDADES DO ALUNO**

Os princípios filosóficos que orientam as ações da FUCAMP embasam não só em uma definição da ação pedagógica, mas, sobretudo, uma idealização do ser humano e da sua inserção na sociedade, de forma a promover a valorização do conhecimento e o interesse pelos valores humanos.

São quatro os princípios básicos a serem incorporados por todos que fazem parte da FUCAMP e colocados na prática do dia-a-dia:

#### **a) Respeito à Pessoa**

Este princípio de filosofia ética é a regra básica de convivência em toda comunidade acadêmica. O mesmo respeito devido a um aluno, é devido a um professor, a um funcionário, aos diretores e membros da administração superior.

Todas as atividades desenvolvidas na Instituição devem ser permeadas por uma mensagem de respeito pelos membros da sua comunidade. Essa mensagem deve consolidar-se a cada momento, conforme as circunstâncias a que se destina.

### **b) Respeito à Autoridade:**

Cada membro da comunidade acadêmica deve respeitar a autoridade de seus superiores hierárquicos, como também estes devem respeitar, valorizar e prestigiar aqueles mesmo nos momentos em que decisões difíceis devem ser tomadas.

A autoridade deve ser entendida como decorrência natural da responsabilidade que recai sobre todos aqueles que têm funções de direção, coordenação ou qualquer tipo de chefia na comunidade acadêmica.

### **c) Respeito ao Trabalho do Outro:**

Este princípio deve orientar a compreensão de todos no sentido de que todas as tarefas da FUCAMP são importantes e que todos devem cumprir bem sua missão.

O respeito ao trabalho de um professor que estiver ministrando uma aula deve ser o mesmo que se deve ter ao funcionário que estiver preenchendo uma ficha ou ao aluno que estiver fazendo a leitura de um livro ou ao servente que estiver limpando o corredor.

### **d) Solidariedade no Ambiente de Trabalho:**

A solidariedade é outra regra fundamental da convivência de todos que compõem a Instituição. A cooperação e a soma de esforços na busca de objetivos comuns devem fortalecer o ambiente de satisfação que tem marcado o dia-a-dia da FUCAMP.

Viver em grupo requer um sentimento de pertença à Instituição. É necessário aprender a “estar aqui” na FUCAMP, a dividir, a comunicar, a comungar. A capacidade de compreensão e de ajuda mútuas é indispensável à sabedoria de viver junto, e essa consciência é que nos conduz à solidariedade de indivíduo para indivíduo, de todos para todos.

Estes quatro princípios estarão sempre presentes no processo de tomada de decisão de alunos, professores e funcionários-administrativos. E para ajudar o aluno a começar bem a sua trajetória na FUCAMP, são estabelecidos seus direitos e também os limites de seu comportamento no ambiente acadêmico:

### **É direito do aluno:**

- a. Freqüentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela FUCAMP;
- b. Ter conhecimento das notas obtidas nas atividades de avaliação de que tenha participado;

O aluno deve requerer do professor das disciplinas em que esteja matriculado tanto a devolução dos trabalhos e provas escritas a que tenha se submetido (com os comentários e orientações que possam contribuir para a melhoria da sua aprendizagem), como também a publicação de suas notas;

c. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

Ao aluno assiste pleno direito de reivindicação, dentro das normas, do respeito e da oportunidade. Antes de reivindicar o aluno deve estar convencido da necessidade de reivindicação e de sua adequação às leis e normas vigentes.

Assim, caso não se conforme com decisão sobre pedido ou requerimento seu, negando sua pretensão, poderá se dirigir a instância superior, pedindo a reconsideração do assunto. Para tanto, deverá se informar, com segurança, a quem, como e quando se dirigir, dentro da FUCAMP, em grau de recurso.

d. Ter representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FUCAMP, de conformidade com os preceitos estabelecidos em lei, no Estatuto e no Regimento Geral.

A escolha dos representantes é feita por indicação nos órgãos colegiados e o mandato destes será de 1(um) ano, vedada a recondução imediata. São elegíveis os alunos regularmente matriculados e o exercício da representação não exige o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

É **dever** do aluno:

- a. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FUCAMP, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;
- b. Zelar pelo patrimônio da FUCAMP;
- c. Efetuar pontualmente o pagamento de taxas e contribuições, devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações;
- d. Indenizar qualquer prejuízo, causado à FUCAMP e à sua comunidade, pelo qual seja responsável;
- e. Abster-se de toda manifestação, propagando ou prática que importem em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades.

É **vedado** ao aluno:

- a. Lanchar e utilizar o celular durante as aulas;
- b. Participar das aulas alcoolizado;
- c. Comercializar produtos de qualquer natureza, no recinto da sala aula;
- d. Perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- e. Desacatar, individual ou coletivamente qualquer pessoa presente da FUCAMP;
- f. Introduzir no recinto da FUCAMP qualquer material obsceno e atentatório à moral e aos bons costumes;
- g. Usar de coação ou suborno de qualquer natureza;

- h. Interferir na administração interna da FUCAMP, salvo por seus representantes;
- i. Transitar pelas dependências da FUCAMP de short, bustier ou qualquer outro traje sumário;
- j. Promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna da FUCAMP;
- k. Participar de atividades e manifestações típicas do “trote” aos alunos ingressantes, bem como de qualquer outra ação que impeça a realização das atividades acadêmicas regulares;
- l. Qualquer manifestação infundada sobre questões relativas à estrutura e funcionamento da FUCAMP.

Estes princípios e normas devem reger a conduta do aluno no interior da FUCAMP, de modo a se estabelecer a ambiência requerida para a realização de seu compromisso com a educação e a formação de pessoas.

O que se espera é que ao longo do período de formação sejam consolidados os valores em que se baseiam a cidadania democrática, a fim de que se tenham ampliadas as oportunidades de realização individual, profissional e social.

Ao colocar os estudantes no centro de suas preocupações, cabe à FUCAMP prover oportunidades de apoio e orientação, ao mesmo tempo em que deve atuar com espírito de imparcialidade como condição básica para atingir e manter um nível indispensável de qualidade.

Isso significa exercer o rigor disciplinar que lhe permita provocar mudanças no comportamento daqueles alunos que, de algum modo, não se integram no espaço acadêmico.

### **REGIME DISCIPLINAR**

Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I) Advertência;
- II) Repreensão;
- III) Suspensão;
- IV) Desligamento.

#### **A pena de advertência é aplicável por:**

a) Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**A pena de repreensão, por:**

- c) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- d) Uso de meios indevidos durante sua vida acadêmica.

**A pena de suspensão de aulas, inclusive com perdas das avaliações nesse período por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Falta de cumprimento dos deveres estudantis, quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do Curso;
- c) Ofensa de qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos;
- e) Aplicação de trotes em alunos novos, que importem danos físicos ou morais ou humilhações e vexames pessoais;
- f) Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração da FUCAMP;
- g) Desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos baixados por Dirigentes de órgãos da FUCAMP.

**A pena de desligamento por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis com a dignidade da FUCAMP ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) Rompimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- d) Atos de calúnia, injúria e difamação à Instituição Mantenedora, à FUCAMP ou a membro de sua Comunidade Acadêmica.

**Inquérito:**

Durante o inquérito, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena do desligamento.

O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, podem ter indeferidos seus pedidos de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.



***CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, ADMINISTRAÇÃO,  
PEDAGOGIA, LETRAS, AGRONOMIA,  
SISTEMAS PARA INTERNET E DIREITO***

**2011**