



Manual do aluno
2021

M294 Faculdade de Minas FAMINAS - Campus Belo Horizonte
Manual do Aluno da FAMINAS – 2021. Cristiane Chaves
Caldas (rev.). Belo Horizonte: FAMINAS, 2021.
26p.

1. Manual do aluno. 2. Ensino superior. 3. Normas acadêmicas. I. Caldas, Cristiane Chaves. II. Reis, Everton Ricardo. III. Gomes, Eduardo Goulart.

CDD 378

Bibliotecária responsável: Cristina de Souza Maia – CRB-6/2294



Lael Varella Educação e Cultura Ltda. - LVECL
Faculdade de Minas – FAMINAS - BH
Av. Cristiano Machado, 12.001 – Bairro Vila Clóris
31744-007 – Belo Horizonte/MG
Tel.: (31) 2126-3100
Home page: www.faminas.edu.br
Catalogação na fonte

Lael Varella Educação e Cultura Ltda.

Bel. **Lael Vieira Varella Filho** - Diretor Presidente

Bel. Esp. **Luciano Ferreira Varella** - Diretor Administrativo e Financeiro

Bel. Ma. **Luisa Ribeiro Varella** - Diretora Executiva

Bel. Esp. **Eduardo Goulart Gomes** - Gerente Administrativo e Financeiro

FACULDADE DE MINAS - FAMINAS – Campus Belo Horizonte

Bel. Esp. **Luciano Ferreira Varella** – Reitor

Prof. Me. **Everton Ricardo dos Reis** – Pró-Reitor de Ensino

Profa. Ma. **Cristiane Chaves Caldas** – Coordenadora Acadêmica

Profa. **Liziane de Carvalho Filhuzzi Freitas** – Secretária Acadêmica

Profa. Ma. **Fernanda Cristina Abrão da Rocha** - Coordenadora do Ensino à Distância – EaD

Bel. **Alexsandra Resende** – Encarregada de Laboratório

Prof. Dr. **José Helvécio Kalil de Souza** – Coordenador de Pesquisa

Bel. **Alessandra Navarro de Castro** – Núcleo de Carreiras

Bel. **Priscila Antão de Santana** – Encarregada do Setor de Extensão

Bel. Esp. **Renata Kelly Coura Aguiar** – Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Bel. Esp. **Elise Duarte Jacome** – Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Bel. Esp. **Cleide Maria Marciano** - Núcleo Pedagógico

Bel. Esp. **Jéssika Mariana Pires Carneiro** - Núcleo Pedagógico

Ma. **Juliana Rocha Tibério** – Coordenadora do Núcleo Pedagógico

Bel. **Cristina de Souza Maia** – Bibliotecária

Bel. **Alexandre Alves da Rosa** – Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Andrea de Souza Santos – Setor de Estágios

Áreas de Ciências Exatas, Humanas e Sociais Aplicadas

Profa. Ma. **Rosália Gonçalves Costa Santos** - Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis e de Administração

Prof. Dra. **Renata de Lima Rodrigues** - Coordenadora do Curso de Direito

Prof. Dr. **Claudio Rezende** – Coordenador do Curso de Psicologia

Área de Ciências da Saúde

Prof. Ma. **Ana Cecília de Godoy Gomes** - Coordenadora do Curso de Enfermagem

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

Profa. Dra. **Adriana Nascimento de Sousa** - Coordenadora do Curso de Farmácia e Biomedicina

Prof. Dra. **Tatiane Miranda** - Coordenadora do Curso de Medicina

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

BOAS VINDAS

1.	<u>OS CURSOS</u>	<u>7</u>
2.	<u>MATRIZ CURRICULAR.....</u>	<u>8</u>
3.	<u>REGISTRO ACADÊMICO.....</u>	<u>9</u>
4.	<u>CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL.....</u>	<u>9</u>
5.	<u>CALENDÁRIO ACADÊMICO.....</u>	<u>9</u>
6.	<u>HORÁRIOS.....</u>	<u>10</u>
7.	<u>FREQÜÊNCIA.....</u>	<u>10</u>
8.	<u>REGIME ESPECIAL DE ESTUDO.....</u>	<u>11</u>
9.	<u>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....</u>	<u>12</u>
10.	<u>CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO.....</u>	<u>13</u>
11.	<u>EXAME COMPLEMENTAR.....</u>	<u>14</u>
12.	<u>PRÁTICA DE ENSINO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES E ESTÁGIOS OBRIGATÓRIO.....</u>	<u>15</u>
13.	<u>CONCLUSÃO DO CURSO.....</u>	<u>15</u>
14.	<u>DESLIGAMENTO DO CURSO.....</u>	<u>16</u>
15.	<u>ABANDONO DE CURSO.....</u>	<u>16</u>
16.	<u>MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....</u>	<u>17</u>
17.	<u>ASSINATURA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.....</u>	<u>17</u>
18.	<u>TRANSFERÊNCIA.....</u>	<u>17</u>
19.	<u>REOPÇÃO DE CURSO OU DE TURNO - TRANSFERÊNCIA INTERNA.....</u>	<u>18</u>
20.	<u>APROVEITAMENTO DE ESTUDO - DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO.....</u>	<u>18</u>
21.	<u>MATRÍCULA DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO.....</u>	<u>19</u>
22.	<u>CLASSE ESPECIAL PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO.....</u>	<u>19</u>
23.	<u>TRANCAMENTO E DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA.....</u>	<u>20</u>
24.	<u>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....</u>	<u>20</u>
25.	<u>REABERTURA DE MATRÍCULA.....</u>	<u>21</u>
26.	<u>ESTUDANTE NÃO-REGULAR.....</u>	<u>21</u>
27.	<u>FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL) E PROUNI (PROGRAMA UNIVERSIDADE PARATODOS).....</u>	<u>22</u>
28.	<u>AMBIENTES FÍSICOS (LABORATÓRIOS E BIBLIOTECA).....</u>	<u>22</u>
29.	<u>AMBIENTES VIRTUAIS (PORTAL E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD – MOODLE).....</u>	<u>23</u>
30.	<u>NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO E DESENVOLVIMENTO – NAP.....</u>	<u>24</u>
31.	<u>COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....</u>	<u>24</u>
32.	<u>DOCUMENTOS E NORMATIVAS.....</u>	<u>24</u>
33.	<u>DISPOSIÇÕES GERAIS.....</u>	<u>25</u>

Boas vindas!

Você agora faz parte da FAMINAS!

Para contribuir com a sua vida acadêmica, elaboramos este Manual com informações gerais sobre a nossa instituição.

Mesmo com todas as informações prestadas, se for o caso de esclarecimentos complementares, você pode contar com o apoio de importantes profissionais como Coordenadores de Cursos, Professores, Secretários e uma Equipe de Funcionários dedicados.

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

Acadêmico da FAMINAS

1. OS CURSOS

As unidades acadêmicas na Faculdade de Minas – FAMINAS são os seus cursos.

Cada curso tem um Coordenador e os Coordenadores dos Cursos se subordinam a Diretoria de Ensino e a Coordenação Acadêmica da instituição. O Coordenador de seu curso é a primeira instância, depois dos professores, que você deve procurar para tratar suas questões acadêmicas.

Para o seu funcionamento harmonioso, a FAMINAS conta com o Conselho de Ensino, Colegiados de Curso, Diretoria de Ensino, Coordenação Acadêmica, Coordenadoria Técnica de Pesquisa, Coordenadoria de Extensão, Pós-Graduação e Estágio, Secretaria de Registro Acadêmico, Departamento Administrativo e Financeiro, Biblioteca, Setor de Audiovisual, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Núcleo de Apoio Psicopedagógico e outros.

O corpo docente tem representação nos Colegiados da FAMINAS, observados as normas regimentais. Os Diretórios Acadêmicos, quando for o caso, são regidos por normas específicas emanadas do próprio corpo docente.

2. MATRIZ CURRICULAR

O plano 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, principalmente nas diretrizes curriculares específicas do curso, que é previsto pela FAMINAS como parâmetro básico para habilitação do aluno no curso.

O aluno é vinculado à matriz curricular vigente na data de sua entrada na Instituição, mas que, em havendo readequação de matriz durante o curso e estando irregular em relação à matriz anterior, pode ser exigido, ao aluno, que curse as matérias inseridas na nova matriz.

O aluno que possui acima de seis disciplinas pendentes na matriz curricular vigente é aplicado um novo plano curricular correspondente ao da turma de seu retorno, cabendo à Coordenadoria do curso indicar o plano curricular a ser aplicado a cada caso.

O aluno que tiver sua matrícula reaberta ou aquele que ingressar por meio da transferência para a FAMINAS é aplicado um novo plano curricular correspondente ao da turma em que foi matriculado.

Na adequação curricular pode ocorrer a situação de unidades de ensino pendentes, assim, é de responsabilidade do aluno observar o histórico escolar no Portal Educacional FAMINAS 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 aluno FAMINAS. **O aluno que não está matriculado não tem o direito de participar das atividades acadêmicas.**

Após matrícula, o aluno FAMINAS recebe um registro de matrícula, que o acompanha durante toda a sua permanência na Instituição.

Os alunos matriculados a cada semestre letivo são relacionados nos Diários de Classe de cada unidade de ensino do seu respectivo período.

No início do semestre letivo, o aluno deve verificar no Portal FAMINAS e com o professor de cada unidade de ensino, 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.

4. CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL

A Carteira de Identidade Estudantil, para alunos regularmente matriculados, pode ser requerida por meio do Portal Educacional da FAMINAS, 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 aluno tem acesso facilitado aos serviços da Biblioteca, além de obter descontos em locais como cinemas e shows, principalmente, de acordo com a legislação própria.

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 é aprovado pelo Conselho de Ensino, no final do ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico.

Os eventos específicos aos cursos, como as semanas e jornadas acadêmicas, tem 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 devem ser realizadas no mesmo turno em que são ministradas as aulas do semestre letivo.

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.

O Calendário Acadêmico está disponível no site <http://www.faminasbh.edu.br>, podendo sofrer alterações.

6. HORÁRIOS

Os cursos de graduação da FAMINAS, 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.

Os horários das aulas na FAMINAS estão indicados nos quadros a seguir, exceto para o curso de Medicina.

Manhã	
1ª e 2ª aulas	7:30 às 9:10
Intervalo	9:10 às 9:30
3ª e 4ª aulas	9:30 às 11:10

Noite	
1ª e 2ª aula	18:50 às 20:30
Intervalo	20:30 às 20:50
3ª e 4ª aula	20:50 às 22:30

*Excepcionalmente poderá haver um quinto horário de aula no período da manhã, e um horário anterior às 18:50 horas, no período da noite.

7. FREQUÊNCIA

PARA APROVAÇÃO EM CADA UNIDADE DE ENSINO MINISTRADA NA FAMINAS, 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.**

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 de cada aula e sempre que julgar necessário.

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:

- a. serviço militar em algumas situações específicas (convocados da reserva - Decreto-lei 715, de 30/6/69);
- b. 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
- c. participação de estudantes em congressos científicos ou em competições artísticas ou desportivas de **âmbito nacional e internacional** (Decreto 69.053, de 11/8/71);

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

8. REGIME ESPECIAL DE ESTUDO

Situação em que o aluno realiza atividades compensatórias às faltas escolares, que pode ser aplicado à gestante (Lei federal nº 6202/75); ao militar de reserva convocado por serviço ativo (Decreto-lei 715, de 30/6/69); às vítimas de acidentes graves ou de moléstias que exijam internação em hospital ou impeçam a locomoção **por 16 (dezesesseis) ou mais dias consecutivos**.

O regime especial de estudos não se aplica ao doente crônico, permanentemente impedido do comparecimento à instituição ou aos casos que afetam a capacidade intelectual do aluno.

O regime especial de estudos deve ser solicitado por meio do Portal Educacional FAMINAS, **em até 48 horas da data emitida no atestado**, pelo aluno ou por alguém de sua confiança, na aba Grupo de Atendimento próprio, no início do período de afastamento, e a Secretaria de Registro Acadêmico encaminha o processo ao Coordenador do Curso correspondente, para as devidas providências.

No momento da solicitação do regime especial de estudos, o aluno deve por meio do Portal Educacional anexar, também, o atestado médico contendo, obrigatória e textualmente, a natureza da incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

O período do regime especial de estudos, se deferido, será considerado a partir da data do atestado médico. No retorno, no prazo de até 3 (três) dias, o aluno deve procurar o Coordenador de seu curso para estabelecer um cronograma de avaliações das unidades de ensino que se encontra regulamente matriculado no período vigente ao Regime Especial, que devem ser realizadas **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**; neste caso, as avaliações devem compor o processo a ser encaminhado à Secretaria de Registro Acadêmico, cabendo ao aluno, se for do seu interesse, cópias das mesmas.

OBS.: A **renovação de matrícula do aluno em regime especial de estudos deve ser realizada dentro do prazo institucional e fica condicionada a autorização do Coordenador de Curso. O aluno que não efetivar a renovação de matrícula, no semestre seguinte, o regime especial ficará automaticamente cancelado.**

Os estágios obrigatórios, constantes na matriz curricular, devem ser executados plenamente após o retorno do aluno e devem ser integralizadas, no máximo, até o final do período subsequente.

Tendo em vista que o regime especial de estudos é concedido sob atestado médico, durante o período de afastamento o aluno **não** pode assistir aulas ocasionalmente; se quiser retornar antes do final do período de afastamento, deve protocolar o pedido de interrupção à Coordenação de Curso mediante atestado médico atualizado. Neste caso, se o período de efetivo afastamento ficar **inferior a 16 (dezesesseis) dias**, o tratamento de regime especial de estudo do mesmo é desconsiderado como tal.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- **1ª Etapa:** 50 (cinquenta) pontos, sendo 20 pontos de prova formal mais 20 pontos de trabalho a critério do professor + 10 pontos de Atividade Avaliativa Processual.
- **2ª Etapa:** 50 (cinquenta) pontos, sendo 20 pontos de prova global + 10 pontos de trabalho a critério do professor + 10 pontos de Atividade Avaliativa Processual + 10 pontos dedicados ao Trabalho Interdisciplinar Supervisionado (TIS) ou Projeto Aplicado a Comunidade (PAC).
- **Avaliação Substitutiva - mediante requerimento, justificativa e pagamento da taxa:** aplicada para o aluno que não compareceu a uma das provas da 1ª ou da 2ª Etapa.
- **Avaliação Final:** 100 (cem) pontos.
- Para as unidades de ensino **na modalidade EAD**, as Provas Escritas permanecerão com o valor de 30 (trinta) pontos.

Nas atividades avaliativas (trabalhos e provas) da FAMINAS, 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 remota, via Ambiente Virtual de Aprendizado – AVA/ plataforma Teams, **ou** Presencial, conforme cenário epidemiológico.

PONTOS IMPORTANTES SOBRE AS AVALIAÇÕES :

A “cola” durante as avaliações em sala de aula e as situações de plágio em trabalhos são consideradas faltas graves do aluno e são punidas com atribuição de nota 0 (zero) na avaliação.

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

Excepcionalmente, em função de características didático-pedagógicas, uma unidade de ensino pode apresentar critério de avaliação específico, o qual deve constar do plano de ensino correspondente.

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 Substitutiva e Avaliação Final), após lançamento dos resultados no Portal FAMINAS, caso haja inconsistência nas notas e/ou faltas lançados, o aluno deve:

- a) solicitar por meio de um requerimento de revisão no Portal Educacional FAMINAS, 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, para a divulgação dos resultados da avaliação, e
- c) o Professor/ Coordenador deve dar parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o pedido.
- d) o prazo de resposta para os requerimentos solicitados no Portal Educacional FAMINAS são de 5 (cinco) dias úteis; nos casos de maior complexidade este prazo pode ser prorrogado.

Não existe na FAMINAS a opção de **PROVA DE SEGUNDA CHAMADA**, exceto pela possibilidade de realização, de forma optativa, da Avaliação Substitutiva.

A opção de Avaliação Substitutiva é oferecida uma única vez, na data prevista no calendário escolar, apenas para os alunos que a requereram e tiveram sua solicitação deferida pela Coordenação do Curso.

Para realização da Avaliação Substitutiva, o aluno que não compareceu a uma das provas (1ª Etapa (formal) ou 2ª Etapa (global)) deve requerer, no Portal Educacional (online), a prova para a unidade de ensino em que esteve ausente, mediante pagamento da taxa específica, na data prevista no calendário escolar.

O aluno só pode fazer uma Avaliação Substitutiva para cada unidade de ensino num mesmo período letivo; assim, ainda que o aluno protocole dois ou mais pedidos de Avaliação Substitutiva para uma mesma unidade de ensino, os eventuais deferimentos só dão direito a realização de uma única prova, conforme data prevista no calendário escolar, que substitui a nota de prova escrita da 1ª ou da 2ª Etapa do período, em que o aluno não compareceu.

A Avaliação Substitutiva é composta por 8 (oito) questões discursivas (abertas) e a Avaliação Final é composta por 10 (dez) questões discursivas (abertas), de acordo com a metodologia do ENADE e aplicada, sem consulta, abordando todo o conteúdo da unidade de ensino do semestre.

10. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para ser aprovado numa unidade de ensino de curso de **graduação** o aluno deve ter frequência mínima de 75% e rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Para se habilitar à Avaliação 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.

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.

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

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, no mínimo, no número de unidades de ensino em dependência e ou adaptação que exceda as 3 (três) permitidas, segundo lista a ser sugerida pela Coordenadoria de seu Curso e aprovada pela Coordenação Acadêmica, sendo obrigatória a matrícula em dependência e/ou adaptação, conforme seguintes critérios:

- I. 4 (quatro) dependência e/ou adaptação: matrícula obrigatória em pelo menos 1 (uma) unidade de ensino;
- II. 5 (cinco) dependência e/ou adaptação: matrícula obrigatória em pelo menos 2 (duas) unidades de ensino;
- III. 6 (seis) dependência e/ou adaptação: matrícula obrigatória em pelo menos 3 (três) unidades de ensino;

Aluno de curso de graduação com 7 (sete) ou mais dependências e/ ou adaptações não pode se matricular para o período seguinte, devendo matricular-se exclusivamente nas dependências e/ ou adaptações ofertadas.

11. EXAME COMPLEMENTAR

O aluno que for reprovado em uma única unidade de ensino, 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 unidade de ensino que tenha sido cursada pelo estudante no último semestre em que foi oferecida.
- ✓ Não é facultado ao aluno exame complementar em unidade de ensino na qual tenha sido **reprovado por infrequência**.
- ✓ O exame complementar deve ser requerido por meio do Portal Educacional FAMINAS, 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, a critério do Coordenador do Curso.
- ✓ O exame complementar consta de prova escrita e oral e é aplicado por uma banca examinadora, composta de 3 (três) professores, nomeada pelo Coordenador do Curso a que estiver vinculada a unidade de ensino.
- ✓ Caso o aluno não logre êxito no exame complementar, deve satisfazer as exigências da unidade de ensino no semestre letivo seguinte.
- ✓ Os componentes curriculares: atividades complementares, trabalho de curso, estágios obrigatórios e projetos experimentais não se enquadram no caput do presente item.

12. PRÁTICA DE ENSINO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES E ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

A prática de ensino, exigida para curso de licenciatura, 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, regidos por normas legais e institucionais, descritos em resoluções e manuais próprios da FAMINAS, e são desenvolvidos com o acompanhamento do professor responsável pela unidade de ensino 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. Orientações específicas e toda a documentação necessária encontram-se disponíveis no Portal do Aluno FAMINAS. O prazo para expedição dos documentos referentes ao Estágio é de 7 (sete) dias úteis.

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 da unidade de ensino Atividades Complementares constante de todas as matrizes curriculares dos cursos de graduação da FAMINAS é de responsabilidade exclusiva de cada aluno. O aluno ainda, deverá atentar-se a divulgação das datas para as postagens dos certificados, por meio do Portal do Educacional.

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

13. 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 <http://portal.inep.gov.br/enade>

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, o setor de comunicação da FAMINAS para se informar sobre as normas do cerimonial da colação de grau da FAMINAS.

Para o ato solene de colação de grau, cada comissão de formatura de curso deverá verificar com a Empresa credenciada de Cerimonial da FAMINAS 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, o aluno deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico, por meio do Portal Educacional FAMINAS, a expedição do certificado de conclusão de curso e de diploma de graduação, o qual será entregue ao aluno após registro.

Observação: 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.

14. DESLIGAMENTO DO CURSO

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

O aluno 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.

15. ABANDONO DE CURSO

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

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.

16. MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula é o ato em que o aluno estabelece seu vínculo com a FAMINAS, por meio 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 FAMINAS; e entrega dos documentos listados em item do edital de matrícula.

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, por meio dos canais competentes.

O regime dos cursos da FAMINAS 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, por meio 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.

O aluno, que estiver cursando simultaneamente dois cursos na FAMINAS, tem desconto de até 50% (cinquenta por cento), nos valores das mensalidades do curso com menor valor de mensalidade, exceto para o curso de Medicina, em conformidade com o limite de descontos por curso.

17. ASSINATURA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Quando da efetivação 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.

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

O aluno que decidir 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.

18. TRANSFERÊNCIA

A transferência de alunos para os cursos de graduação da FAMINAS pode ser solicitada em qualquer tempo, por meio do formulário disponibilizado no site da FAMINAS, www.faminasbh.edu.br.

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

19. REOPÇÃO DE CURSO OU DE TURNO - TRANSFERÊNCIA INTERNA

A reopção de curso pode ser feita entre cursos da FAMINAS, mediante requerimento no Portal Educacional para a Secretaria de Registro Acadêmico, analisado e deferido pelo Conselho de Ensino da FAMINAS, no início de cada semestre letivo, de acordo com o Calendário.

A reopção de curso, após iniciado o semestre letivo, implica no aproveitamento das unidades de ensino comuns aos dois cursos e o não aproveitamento das unidades de ensino específicas ao curso de origem. Todas as unidades de ensino específicas do curso da reopção deverão ser cursadas para integralização do currículo.

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. 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, que o aluno se dirija a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) da FAMINAS, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

20. APROVEITAMENTO DE ESTUDO - DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO

Ao ter cursado uma unidade de ensino com aproveitamento em outro curso ou Instituição, o aluno pode solicitar aproveitamento de estudos caracterizado como equivalência entre unidades de ensino cursadas na própria FAMINAS ou em outra instituição de ensino superior.

Para dispensa ou aproveitamento de unidade de ensino equivalente, o aluno deve fazer a solicitação por meio do Portal Educacional, anexando o histórico escolar e os planos de ensino das unidades de ensino cursadas, para à Secretaria de Registro Acadêmico, nos prazos previstos no Calendário Escolar da própria FAMINAS;

A solicitação de dispensa de unidade de ensino é analisada pelo Coordenador de curso da FAMINAS e pode ser concedida, conforme previsto na Resolução de Aproveitamento de Estudos da FAMINAS.

O parecer final da dispensa é comunicado ao aluno, por meio do requerimento realizado no Portal Educacional, e o aluno deve estar cursando as unidades de ensino em que tenha solicitado dispensa enquanto aguarda parecer do pedido.

21. 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 em que existam vagas, exceto para o curso de Medicina, onde o preenchimento das vagas é feito por meio de edital próprio.

O Conselho de Ensino da FAMINAS 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 aluno deve dirigir-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) da FAMINAS, 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, 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.

22. CLASSE ESPECIAL PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO

Caso tenha interesse em cursar unidade de ensino em regime de dependência ou adaptação que não esteja na lista das ofertadas pela FAMINAS, um ou mais alunos podem solicitar a oferta de unidade de ensino, a Classe Especial, a ser oferecida em horário diferente do horário regular do curso.

No planejamento do calendário de Classe Especial, o professor só poderá ministrar até 6 (seis) aulas por dia, incluindo as aulas ministradas no ensino regular, não sendo permitido o agendamento de aulas aos domingos e feriados.

Após análise e aprovação do Conselho de Ensino, o aluno deve dirigir-se a Central de Atendimento do Aluno (CAA) da FAMINAS, para a elaboração e assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Cabe destacar que a FAMINAS não está obrigado a oferecer unidades de ensino em regime de Classe Especial e que, no caso de oferta das mesmas, os custos são repassados aos alunos.

Uma vez matriculado em Classe Especial não é permitida a exclusão do aluno. A turma de Classe Especial se inicia com a matrícula dos interessados que a solicitaram.

Para o cumprimento de unidade de ensino em Classe Especial, o aluno deve estar matriculado.

Para outras modalidades de dependências (Plano de Acompanhamento de Estudos - PAE e Turma Especial) há na FAMINAS uma Política Interna de Dependência.

23. 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. 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) unidade(s) de ensino 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.

24. 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.

25. REABERTURA DE MATRÍCULA

A reabertura de matrícula deve ser solicitada por meio do Portal Educacional FAMINAS 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 art. 90, do Regimento da FAMINAS, 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 Central de Atendimento ao Aluno (CAA) da FAMINAS, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

26. 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, queira cursar unidades de ensino ou realizar estágios 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 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.

27. FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL) E PROUNI (PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS)

A FAMINAS 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 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 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. Mais informações podem ser obtidas no site <http://prouniportal.mec.gov.br/>.

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

28. AMBIENTES FÍSICOS

LABORATÓRIOS

Os Laboratórios da FAMINAS possuem normas próprias de utilização dos mesmos as quais são devidamente apresentadas pelos docentes das unidades de ensino dos cursos que utilizam os mesmos. As normas do Laboratório (Biossegurança) estão disponíveis em todos os ambientes do Bloco F.

O aluno usuário dos Laboratórios da FAMINAS 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 os alunos dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Medicina, Nutrição, Odontologia e Psicologia é **OBIGATÓRIO** o uso de jaleco branco de manga longa sem detalhes coloridos, calça comprida (sem furos e/ou rasgos) e sapato completamente fechado nas aulas práticas e nos laboratórios na FAMINAS, sendo de responsabilidade do Aluno a sua aquisição.

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.

BIBLIOTECA

A Biblioteca Central do FAMINAS possui Regulamento próprio disponível em <http://www.faminasbh.edu.br/conteudo/detalhe/4>

A Biblioteca Central da FAMINAS funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 7:00 às 22:30 horas e aos sábados, no horário de 8:00 às 16:00 horas. Durante os períodos de férias, funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 8:00 às 20:00 horas.

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. AMBIENTES VIRTUAIS

PORTAL

O Portal FAMINAS, via internet, é uma ferramenta para maior integração entre Alunos, Professores, Coordenadores, Biblioteca, Secretaria e Administração, que pode ser acessada no endereço www.faminas.edu.br ou pelo aplicativo eduCONNECT. 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, sendo esta de uso pessoal e intransferível.

Na FAMINAS, pelo cuidado que se tem com a privacidade de seus alunos, evita-se a divulgação de resultados de notas e avaliações por meio 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 FAMINAS, com acesso mediante login e senha.

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA (Moodle) – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD

A FAMINAS 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% (vinte 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, sem necessariamente ser ao vivo (formato assíncrono).

Para acessar o AVA, clique no link: <https://ead.faminas.edu.br/>

Entre com seu nome.sobrenome e senha

Saiba + no e-mail: suporte.ead@faminasbh.br

30. NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO E DESENVOLVIMENTO – NAP

O NAP é um serviço de orientação, apoio e escuta direcionado aos acadêmicos e a comunidade da FAMINAS como um todo. O Núcleo presta atendimento efetivo e constante, acolhendo o estudante que precisa de acompanhamento diferenciado e orientação em seu processo de aprendizagem, objetivando que dificuldades ou situações que interferem no desempenho acadêmico possam ser expostas e encontrar direcionamento adequado. O acadêmico encontra no NAP um recurso na busca de solução para alguma situação e superação de dificuldades e o atendimento é feito mediante agendamento no site da FAMINAS, www.faminasbh.edu.br.

31. 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 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.

32. DOCUMENTOS E NORMATIVAS

A FAMINAS emite, entre outros, os documentos abaixo relacionados, os quais são expedidos de acordo com a programação da Secretaria de Registro Acadêmico e pagamento da taxa estabelecida e outros, por solicitação dos alunos, por meio do Portal Educacional FAMINAS:

- ✓ histórico escolar parcial e final (prazo para expedição - 4 dias úteis);
- ✓ certificados e certidões (prazo para expedição - 4 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. A FAMINAS disponibiliza também alguns documentos escolares por meio 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 na FAMINAS:

- ✓ Regimento;
- ✓ Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da FAMINAS;
- ✓ Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação da FAMINAS;
- ✓ Código de Conduta Ético Social;
- ✓ Editais e Normas de Processo Seletivo;
- ✓ Editais de Matrícula;
- ✓ Normas de Procedimentos do Pró-reitor de Ensino, Diretoria dos Institutos e Coordenadoria de Cursos;
- ✓ Regulamento das Atividades Complementares;
- ✓ Manual do Estagiário;
- ✓ Editais do Encontro de Iniciação Científica FAMINAS;
- ✓ Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantadas e/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;
- ✓ Resoluções do Conselho de Ensino e Congregação da FAMINAS; e
- ✓ Memorandos.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos no FAMINAS são determinados pelo Regimento e pelo Código de Conduta Ético Social, os quais são disponibilizados na Biblioteca da FAMINAS 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, jóias, 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 crianças nas salas de aula, nos respectivos horários das aulas da FAMINAS.

Os celulares devem ser mantidos desligados durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.

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

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, os alunos devem requerer, na Central de Atendimento ao Aluno, a carteira estudantil.

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

O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados da FAMINAS, observando as normas regimentais.

Os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes, quando for o caso, são regidos por normas específicas e são independentes da FAMINAS, nos termos das normas regimentais e legais.

O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no Código de Conduta Ético Social da FAMINAS.

A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.

De acordo com o Art. 165 do Regimento Geral da FAMINAS, os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

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

A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo discente é realizada preferencialmente pelo Coordenador de Curso e devem ser informadas à Coordenação Acadêmica.

A FAMINAS pode, de acordo com a legislação em vigor, substituir as aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, obedecendo à regulamentação prevista na Portaria MEC nº 544 de 16/06/2020, publicada no DOU de 17/06/2020, Seção 1 página 62.

Este Manual do Aluno é válido para o ano letivo de 2021, 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.

Belo Horizonte (MG), agosto de 2021.

Prof. Me. Everton Ricardo dos Reis – Diretor de Ensino

Profa. Ma. Cristiane Chaves Caldas – Coordenadora Acadêmica

Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes – Gerente Administrativo Financeiro