



Manual do Aluno

São José dos Quatro Marcos, Janeiro de 2016

ÍNDICE

1.CONHEÇA A SUA FACULDADE.....	6
2.ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
2.1 Da Mantida.....	7
3.DO CONSELHO SUPERIOR.....	7
4. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	7
4.1 Conheça os Cursos de Graduação da FQM.....	8
4.1.1 Administração.....	8
4.1.2 Educação Física.....	9
4.1.3 Enfermagem	10
4.1.4 Farmácia.....	12
4.1.5 Pedagogia.....	13
4.1.6 Psicologia.....	13
5. DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO.....	14
6. DAS ATIVIDADES.....	14
6.1 Extensão.....	14
6.2 Monitoria.....	15
7. ESTRUTURA FÍSICA.....	15
8. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	16
8.1 Formas de Ingresso e Matrícula.....	16
8.1.1 Processo Seletivo.....	16
8.1.2 Matrícula.....	16
8.1.3 Matrícula para Aluno Portador de “Diploma de Nível Superior”	17
8.1.4 Matrícula para aluno transferido.....	18
8.1.5 Matrícula para aluno em situação de transferência “Ex-ofício”	19
8.1.6 Renovação de Matrícula.....	20
8.2 Formas de Desligamento.....	20
8.2.1 Trancamento de Matrícula.....	20
8.2.2 Cancelamento de Matrícula.....	21
8.2.3 Transferência Externa.....	22
8.3 Informações sobre a Rotina Acadêmica.....	22
8.3.1 Reabertura de Matrícula.....	22

8.3.2 Desistência.....	22
8.3.3 Transferência Interna de Curso.....	23
8.3.4 Horários e Dias de Aulas.....	23
8.3.5 Entregas de Trabalhos.....	23
9. AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA	24
9.1 Sobre a Frequência às Aulas.....	24
9.1.1 Alunos Adventistas.....	24
9.2 Sobre os Critérios de Avaliação.....	24
9.2.1 Avaliação.....	25
9.2.1.1 Estágios e Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.....	26
9.2.2 Avaliação de 2ª Chamada.....	26
9.2.3 Frequência.....	27
9.3 Regime Especial Domiciliar.....	28
9.4 Aproveitamento de Estudos.....	31
9.5 Regime de Dependência.....	32
9.5.1 Inclusão de Disciplinas.....	32
10. PLANO DE ENSINO.....	32
11. DEVOLUÇÃO DE PROVAS E PRODUÇÕES ACADÊMICAS DISCENTES.....	33
12. OUTROS SERVIÇOS.....	33
12.1 Secretaria.....	33
12.2 Setor Financeiro.....	34
12.3 Biblioteca.....	34
13. ORIENTAÇÕES AOS ACADÊMICOS.....	37
14. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL.....	41
15. NORMAS DISCIPLINARES.....	42
15.1 Direitos e Deveres do Estudante.....	42
15.2 Padrões de Ética e Conduta.....	44
15.3 Atitudes Incompatíveis.....	45
16. DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	45
17. DICAS DE SEGURANÇA.....	46
18. PARA APROVEITAR BEM SEUS ESTUDOS.....	46
19. TAXAS REFERENTES AOS SERVIÇOS INCIDENTES SOBRE A ATIVIDADE EDUCACIONAL.....	47

CARTA DA DIRETORIA

Prezado (a) acadêmico (a) ingressante,

Você está recebendo este manual porque alcançou êxito no Processo Seletivo 2016/1 de nossa Instituição de Ensino Superior (IES), passando a integrar a comunidade FQM. É um mundo novo, de expressivos e significantes aprendizados que poderão conduzi-lo ao sucesso profissional, visando, sobretudo, a empregabilidade. As aulas e os cursos lhe darão informações e conhecimentos que se transformarão em saberes. É o escopo de nossa proposta educacional. Porém, esperamos reciprocidade por meio de seu interesse, participação, interação e engajamento. Hoje, diferentemente do passado, o aluno aplicado em um curso superior deve perguntar não só o que a faculdade poderá fazer por ele, mas o que ele também poderá fazer para a faculdade. Ou seja, a construção de conhecimentos tem mão dupla de direção. Baseada na construção mútua, consciente, de fazer parte do grupo dos melhores.

O mercado de trabalho, altamente competitivo, não procura apenas mais um, em qualquer área de atividade, mas indivíduos com boa formação, com as competências e habilidades requeridas pelo setor profissional.

Ao transpor os portões dessa Instituição, uma pergunta o provocou: que mundo é este em que estou me inserindo e onde passarei os próximos anos? Temos a resposta ajudando-o a conhecer, por meio deste Manual do Aluno, a interpretar e vivenciar um curso superior.

Ao ingressar no curso superior, deixando para trás o Ensino Fundamental e Ensino Médio, você passou a ser um estudante universitário, comprometido com sua formação profissional, assumindo responsabilidades e obrigações de um estudante de nível superior.

Este manual acadêmico tem por objetivo oferecer a você elementos informativos que poderão orientá-lo no decorrer de sua permanência na Instituição. Informações mais detalhadas sobre procedimentos mais específicos podem ser encontradas no Regimento da Faculdade de Quatro Marcos - FQM que se encontra à disposição na biblioteca ou através do nosso site (www.fqm.edu.br).

Atos normativos e oficiais serão afixados nos murais e site da Instituição. É importante que você tome conhecimento dessas publicações, uma vez que elas estarão disciplinando as atividades a serem realizadas ao longo do semestre letivo.

Chamamos sua atenção principalmente para observações de prazos regimentais que disciplinam alguns atos acadêmicos (matrícula, renovação de matrícula, período de provas, pagamento de boletos, etc) para que não haja qualquer prejuízo em sua vida acadêmica.

Bem vindo!

Sobre este Manual

Você agora é estudante da Faculdade de Quatro Marcos. Seu aprendizado começa com a leitura deste manual, no qual você encontrará as principais orientações para aproveitar ao máximo tudo o que a FQM tem a oferecer.

São informações sobre a estrutura administrativa, acadêmica e sobre os seus direitos e deveres, que você deve conhecer desde o início de sua vida acadêmica.

1. CONHEÇA A SUA FACULDADE

A Faculdade de Quatro Marcos, credenciada pela Portaria do MEC nº. 661 de 15/03/2006, Instituição de Ensino Superior, tem como Missão:

“Atuar na formação de profissionais, através das atividades de ensino e extensão para contribuir na formação sócio-político-econômica de nossa sociedade.”

No desenvolvimento de suas atividades como prestadora de serviços educacionais, a FQM busca:

“Aprimorar o ensino, alicerçado em valores éticos, de modo que promova a formação integral do aluno para que ele efetivamente se torne um líder no futuro.”

A FQM agradece seus alunos pela confiança e se posiciona como uma Faculdade de Vencedores. O mercado escolhe quem escolhe a FQM.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Faculdade de Quatro Marcos constitui uma comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e de órgãos suplementares, ou organismos de comunidade na qual se insere.

2.1 Da Mantida – FQM

Jair Miranda Júnior
Diretor Executivo

Profª. Esp. Juliana Perini Cumini
Diretora Acadêmica

Maycon Evangelista Felicio
Diretor Administrativo e Financeiro

Profª. Esp. Daiane Alves dos Santos
Secretária Acadêmica

3. DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP

Órgão máximo da administração delibera sobre os caminhos que a FQM deve seguir, traçando a política institucional. Funciona também como instância máxima de recurso.

4. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Os cursos de graduação funcionam em regime semestral e habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios, direitos e deveres para o exercício da profissão, na forma da lei, e capacita o bacharel a ingressar imediatamente no mercado de trabalho.

A estrutura curricular dos cursos, denominada Currículo Pleno, é composta por disciplinas obrigatórias (indispensáveis à formação básica profissional) e eletivas, além de outras atividades complementares à formação profissional e cultural do estudante. É o Currículo Pleno que determina a sequência das disciplinas contidas na proposta curricular do curso.

O suporte acadêmico dos cursos, do programa de Graduação da Faculdade de Quatro Marcos, é de responsabilidade do Coordenador de Curso, que acompanha sua execução e a formação dos acadêmicos desde o seu início até a diplomação.

4.1 Conheça os cursos de graduação da FQM:

4.1.1 Administração

O Curso de Administração da FQM busca formar profissionais que aliem a compreensão dos fundamentos da ciência administrativa a uma visão global atualizada da sociedade moderna, com competências e habilidades generalistas para participar, interferir e propor alternativas para o desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida da sociedade, fundamentada na ciência Administrativa, na instrumentalização técnica e na iniciativa, com postura ética e consciência de sua responsabilidade social, reafirmando valores, qualificando-os para terem ações específicas tais como: visão holística empresarial e suas relações com o ambiente; capacidade de desenvolver planos e processos de estratégias e da melhoria da qualidade no contexto organizacional e; condições de analisar, propor e implementar ações relacionadas com os investimentos e o comportamento do mercado de capitais.

Perfil do profissional a ser formado

O processo pedagógico do curso de Administração deve garantir que seu graduando demonstre ao final do curso perfil que envolva:

- Internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- Formação técnica e científica para atuarem na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais;
- Competência para empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- Capacidade de atuar em equipes multidisciplinares;
- Capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

- Compreensão do seu papel no desenvolvimento econômico, político e social da região à qual está inserido;
- Desenvolvimento de habilidades para transposição de conhecimentos dos mais variados espaços sociais, para o ambiente de trabalho e vice-versa;
- Desenvolvimento do espírito criativo e capacidade para aprender a aprender de forma autônoma;
- Desenvolvimento da capacidade de expressão e comunicação em diferentes situações e ambientes onde se dão as relações sociais e profissionais;

Prof^a Luiz Carlos Barbosa Ros
coordenacaoadministracao@fqm.edu.br
Coordenador do Curso de Administração

4.1.2 Educação Física

As bases de conhecimentos transmitidos ao Licenciado em Educação Física permitem excelente atuação no preparo dos conteúdos da área de conhecimento, necessários ao embasamento da ação profissional, para compreensão, ensino e intervenção profissional, de modo a atender os interesses e necessidades do indivíduo nas diferentes sociedades e manifestações da cultura do movimento humano voluntário nos aspectos técnicos, científicos e culturais.

O licenciado em Educação Física da Faculdade Quatro Marcos recebe em sua formação conhecimentos básicos e aplicados que o habilitam a exercer as funções de um educador para atuar no ambiente escolar, na Educação Básica, sendo um sujeito ativo no que se refere às ações pertinentes ao aprender, pensar e fazer, incluindo em sua prática pedagógica cotidiana uma posição crítica, a fim de conceber novas propostas, visando o bem-estar do homem.

O professor formado pelo curso de licenciatura em Educação Física estará apto a exercer a profissão no âmbito escolar, que compreende:

- Planejamento, execução e avaliação de aulas de Educação Física em todos os níveis de ensino;
- Utilização instrumental específico da área, para fundamentar ações educacionais transformadoras;

- Participação em iniciativas para o aprimoramento do sistema educacional, especialmente em sua unidade escolar e comunidade;
- Valorização de sua atividade profissional, divulgando a cultura corporal do movimento, nos diferentes espaços do ambiente escolar, relacionando-a a questões da educação, qualidade de vida, saúde e esportes;
- Identificar o processo de crescimento e desenvolvimento do ser humano, associando-o com as questões de ensino e aprendizagem, propondo atividades físicas, que melhor propiciem transformação positivas no educando;
- Exercer função de liderança democrática e eticamente ajustada à dinâmica de uma sociedade em constante mutação;
- Planejamento e coordenação de experiências de aprendizagem, organizando o conteúdo de ensino, tornando-o prático e útil, interessante, motivador, e, articulado à realidade;
- Possibilitar a participação ativa em eventos culturais, artísticos, desportivos e de produção de conhecimentos científicos desenvolvidos em âmbito local, regional, interestadual e internacional.

Prof. Esp. Jurandir da Silva Mota
coordenacaoeducacaofisica@fqm.edu.br
Coordenadora do Curso de Educação Física

4.1.3 Enfermagem

Entendendo que a Enfermagem é a ciência e a arte do cuidar, embasados em uma concepção holística, temos por objetivo formar um profissional que cuide do ser humano tendo em vista a inseparabilidade das dimensões físicas, mentais e espirituais, unindo os conhecimentos da ciência moderna, da arte e das tradições milenares.

Uma vez que a enfermagem é uma profissão que surgiu empiricamente e se desenvolveu através dos tempos, em estreita relação com a história da civilização, mas que sempre acompanhou o desenvolvimento no campo científico, podemos defini-la, enquanto ação social, como “uma atividade a ser realizada por pessoas que **cuidam** da vida, da doença, da morte e do meio ambiente” (LIMA, 1993).

Considerando que o cuidado humano não pode ser simplesmente prescrito, oferecemos condições, para que o aluno o vivencie e o exercite. Buscamos formar enfermeiros responsáveis, comprometidos com o ser humano, afetivos no cuidar do outro e que coloquem a cooperação antes da competição, implementando ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação deste ser humano e de sua coletividade.

Desse modo o Curso de Enfermagem – Bacharelado objetiva graduar profissionais aptos ao exercício da Enfermagem nas quatro grandes áreas de atuação: assistencial, administrativa, ensino e extensão, assim como formar cidadãos comprometidos com os direitos e deveres do ser humano.

O Curso de Enfermagem, norteado na proposta das Diretrizes Curriculares Nacionais, tem como objetivo, a formação do profissional enfermeiro de nível universitário generalista, humanista, crítico-reflexivo, apto ao exercício com base no rigor científico e intelectual e pautado em princípios éticos.

Capaz de conhecer e intervir sobre os problemas/situações de saúde – doenças mais prevalentes no perfil epidemiológico nacional, com ênfase na sua região de atuação, identificando as dimensões bio-psico-sociais dos seus determinantes, atuando, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, como promotor da saúde integral do ser humano.

O mercado de trabalho é muito amplo os egressos do Curso podem atuar em serviços de saúde, públicos ou privados, na área hospitalar ou na área de saúde pública, em empresas, instituições de pesquisa, consultórios de enfermagem, atendimento domiciliar (Home-Care), consultoria, auditoria, assessoria, instituições de ensino (cursos técnicos, graduação, pós-graduação, entre outros), asilos, creches, indústrias, nas Forças Armadas, entre outros locais.

Na Faculdade de Quatro Marcos – FQM o Curso de Bacharel em Enfermagem tem duração de 05 anos – 10 semestres, possui uma carga horária total de 4010 horas, sendo que destas 830 horas são destinadas ao Estágio Curricular Obrigatório que acontece no último ano do curso além de todas as aulas práticas em campo que são realizadas em vários equipamentos de saúde e equipamentos sociais do município de São José dos Quatro Marcos e de municípios vizinhos. Assim, o Curso de Enfermagem tem como meta formar enfermeiros que exerça todas as atividades de enfermagem com responsabilidade sempre pautado no exercício da enfermagem disposto na Lei nº 7.498, de 25/06/86, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08/06/87.

4.1.2 Farmácia

Os farmacêuticos são profissionais da saúde de tradição milenar, peritos no uso de fármacos e medicamentos e suas consequências ao organismo humano ou animal. Sendo o curso da Faculdade de Quatro Marcos tem como filosofia promover junto aos acadêmicos, o desenvolvimento do senso crítico/reflexivo, superando as concepções superficiais e contraditórias do senso comum nos diferentes campos de atuação do Farmacêutico, bem como na construção e interlocução dos conhecimentos com uma conduta profissional e ética aliada a uma atuação cidadã para o enfrentamento das expressões da questão social. E objetiva a fundamentação teórica e instrumental técnica do farmacêutico a fim de o capacitar a analisar situações, identificar problemas, planejar ações, elaborar e definir propostas de solução no âmbito de sua atuação. Para tanto o graduando recebe uma sólida formação básica fundamentada nas áreas de conhecimentos e habilidades fundamentais à formação profissional e acadêmica.

Dentro da formação de um farmacêutico existem três habilitações básicas norteadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais: Farmácia social, voltada ao atendimento; Farmácia Industrial e Bioquímica, que tem duas subáreas, a de alimentos e de análises clínicas. A área principal é o atendimento, seja na farmácia pública, privado ou hospitalar, mas existem diversas outras áreas em que o profissional pode atuar como laboratórios de análises clínicas e toxicológicas, produção de medicamento e cosméticos, produtos biológicos, soros e vacinas, bem como prestar serviços em vigilância sanitária e institutos de pesquisa, ocorrendo também, nestes estabelecimentos uma grande diversificação de tarefas, sendo hoje o Ministério do Trabalho reconhece de 08 a 110 habilidades do Profissional Farmacêutico para atuação no mercado de trabalho.

O curso de Graduação em Farmácia da Faculdade de Quatro Marcos - FQM, de caráter generalista, tem duração de 05 anos (10 semestres) com carga horária de 4.010 horas, contando com 800 horas de estágio obrigatório. Complementando a carga horária do Curso, o acadêmico deve cumprir 200 horas de atividades complementares desenvolvidas sob responsabilidade do acadêmico.

Profª Esp. Camélissa Maeda Darian
coordenacaofarmacia@fqm.edu.br
Coordenadora do Curso de Farmácia

4.1.3 Pedagogia

O contexto sócio-histórico atual exige do educador das diversas áreas do ensino, sobretudo da Educação Infantil e Educação Básica, especificidades que condizem com as necessidades da contemporaneidade, as quais apresentam características que deverão ser construídas nos egressos do Curso de Pedagogia da Faculdade de Quatro Marcos.

O profissional da educação necessita de uma visão crítica, de formação técnico-científica que lhe permita uma percepção clara da função pedagógica no interior da escola e fora desta, bem como uma compreensão abrangente e cônica de sua posição no meio político, social, econômico e cultural que atua. Ou seja, de uma percepção das relações do homem com o mundo que o cerca e seu papel como agente da educação, na complexidade histórico-social e cultural contemporânea.

Profª Esp. Marcia Cristina Botelho
Coordenacaopedagogia@fqm.edu.br
Coordenadora do Curso de Pedagogia

4.1.4 Psicologia

O Curso de Graduação de Psicologia da Faculdade de Quatro Marcos - FQM, possuindo a carga horária total de 4.010 horas, sendo 800 horas destinadas à estágio supervisionado e 200 horas em atividades complementares, desenvolvidas sob responsabilidade do acadêmico. A Faculdade de Quatro Marcos – FQM representa um importante pólo de formação de profissionais, que são primordiais para a promoção da saúde e implemento da qualidade de vida da população. O referido Curso tem a duração de cinco anos, recebendo seus alunos uma capacitação de alta qualidade que, fortemente, desenvolve competências e habilidades necessárias para uma atuação profissional esmerada. Esta formação é alcançada, sobretudo, pela realização de estágios curriculares em Psicologia Escolar, Psicologia Organizacional e em Psicologia Clínica. Modernos Laboratórios, como os de Anatomia, de Informática e de Microscopia, são utilizados em várias disciplinas, nas quais, os professores utilizam-se

de seus recursos para o fomento da aprendizagem de conteúdos programáticos. Assim, o Curso de Psicologia da FQM prima pela formação de profissionais críticos e engajados politicamente, sendo esta condição *sine qua non* para que possam contribuir para que a sociedade brasileira seja mais justa e igualitária.

Prof^a. Esp. Fabiana Sabino F. Sanches
coodernacaopsicologia@fqm.edu.br
Coordenadora do Curso de Psicologia

Prof^a Esp. Alessandra da Silva
Coordenadora da Clínica Escola de Psicologia

5. DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

O Programa de Pós-Graduação *Lato sensu* da Faculdade de Quatro Marcos são cursos desenvolvidos por profissionais altamente capacitados com Matrizes Curriculares atualizadas anualmente em sintonia com as demandas mais atuais do mercado de trabalho. A proposta do nosso Programa é desenvolver atividades práticas e visitas técnicas conforme as especificidades de cada curso, por entendermos que a prática é uma condição diferenciada para o aperfeiçoamento intelectual e o contato com mundo do trabalho.

6. DAS ATIVIDADES

6.1 Extensão

Por meio da extensão, a FQM tem a oportunidade de levar, até a comunidade, os conhecimentos de que é detentora. É uma forma de a Faculdade socializar e democratizar o conhecimento, levando-o aos não universitários. Assim, o conhecimento não se traduz em privilégio apenas da minoria que é aprovada no vestibular, mas difundido pela comunidade, consoante os próprios interesses dessa mesma comunidade.

A Faculdade de Quatro Marcos tem uma preocupação especial com suas funções de extensão e procurará alcançar cada vez mais seus objetivos junto à comunidade através de projetos que possibilite ao aluno antes do término do curso estar preparado para o mercado de trabalho.

Também manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, mediante o aproveitamento dos recursos humanos e financeiros da instituição, através da oferta de cursos de treinamentos, palestras, seminários, eventos culturais, programas de prestação de serviços, em benefício da comunidade e que propicie aos alunos a aprendizagem e preparação mais rápida para o mercado de trabalho, bem como o exercício da extensão no campo de abrangência de seu curso.

6.2 Monitoria

A Faculdade de Quatro Marcos possui um programa de Monitoria, nela admitindo alunos que passaram por seleção, informada por edital em toda a instituição e no site, segundo regulamento próprio, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e extensão.

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para ministrar aulas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo a cargo da Coordenação de Curso, ouvidos os responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pela Diretoria Acadêmica

A seleção constará da análise do histórico escolar e curricular do aluno, bem como de provas práticas e teóricas com ênfase ao estudo das disciplinas ou áreas das monitorias.

7. ESTRUTURA FÍSICA

A FQM possui um campi onde ficam sediados a Diretoria, a Ouvidoria, o Departamento Contábil, a Biblioteca, a Secretaria Geral, além dos Laboratórios de Farmácia, Enfermagem, Psicologia, de Informática e demais Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares.

A FQM conta ainda com uma Clínica Escola de Psicologia sediada fora do campus, mas na mesma cidade, São José dos Quatro Marcos.

8.INFORMAÇÕES ACADÊMICAS BÁSICAS

8.1. Formas de Ingresso e Matrícula

8.1.1. Processo Seletivo

A FQM realiza o Processo Seletivo - Vestibular ao final do primeiro e segundo semestres letivos de cada ano. As inscrições podem ser feitas tanto via internet em seu site (www.fqm.edu.br), bem como na própria Instituição.

A data é informada por edital e as provas também podem ser agendadas eletronicamente, pelo site da Faculdade no mesmo período. Demais informações referentes aos atos procedimentais do Processo Seletivo – Vestibular, serão disponibilizadas em Edital específico, divulgado semestralmente.

Após a realização das provas, classificação e aprovação dos futuros alunos da FQM, o próximo passo é efetuar a Matrícula.

8.1.2 Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a FQM. O aluno deve comparecer à Secretaria Acadêmica munido dos documentos necessários para matricular-se, dentro do prazo estabelecido pelo Edital.

Em raras exceções, devidamente justificadas, o aluno adquire o direito de se matricular logo após o término do prazo do Edital. Neste caso, sua frequência será computada a partir da data de início das aulas e, logicamente, se já tiver avançado o limite de faltas permitidas pelo Regimento Interno da Faculdade, o aluno não terá direito a se matricular.

Somente o aluno regularmente matriculado poderá participar de eventos acadêmicos, avaliações, trabalhos e frequentar as aulas.

Atividades ou trabalhos realizados por alunos que não estejam regularmente matriculados, não terão valor escolar ou acadêmico.

A matrícula é semestral e o aluno para efetivá-la terá que apresentar documentos originais, acompanhados de cópia, que são os seguintes:

- ✓ Histórico Escolar do Ensino Médio
- ✓ Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento
- ✓ Cédula de Identidade

- ✓ Título de Eleitor (A partir de 18 anos)
- ✓ Comprovante de Votação (A partir de 18 anos)
- ✓ Certificado Militar ou equivalente (A partir de 18 anos)
- ✓ CIC/CPF
- ✓ 01 foto 3x4, recente e idêntica
- ✓ Comprovante de residência (pais ou responsável)

Todos os documentos deverão ser entregues em duas vias autenticadas ou Xerox juntamente do original para ser conferido pela secretaria da FQM.

A matrícula de alunos de instituições estrangeiras de ensino superior estará condicionada à apresentação de documentos devidamente autenticados pelas autoridades competentes do país de origem, acompanhadas da tradução pública juramentada e o visto do Conselho Estadual do Estado de Mato Grosso.

8.1.3. Matrícula para aluno portador de “Diploma de Nível Superior”

No caso em que o candidato à vaga em um dos cursos da FQM já tenha concluído outro Curso de Nível Superior, devidamente reconhecido pelo MEC, seu ingresso pode se dar via “Requerimento de Vaga a Portador de Diploma de Nível Superior”, sem que seja necessário passar pelo Vestibular. O seu requerimento está condicionado à existência de vaga, e deve ser protocolado no período de matrículas anunciado no Calendário Acadêmico da FQM.

A documentação necessária deverá ser apresentada no original e acompanhada de cópia, segundo o Conselho Superior da FQM, da seguinte forma: Retirar na Secretaria Acadêmica o Requerimento para preenchimento, marcando o item “Vaga para Portador de Diploma de Nível Superior” e devolver juntamente com a documentação completa, abaixo descrita:

O deferimento está condicionado à existência de vaga no curso pretendido. Os documentos necessários para a efetivação da matrícula são:

- ✓ Histórico Escolar do Ensino Médio;
- ✓ Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- ✓ Histórico Escolar do Ensino Superior;
- ✓ Diploma de Graduação registrado pelo órgão competente;

- ✓ Plano de Ensino das disciplinas cursadas, caso o aluno queira solicitar aproveitamento de disciplinas;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ✓ Cédula de Identidade;
- ✓ Título de Eleitor (A partir de 18 anos);
- ✓ Comprovante de Votação (A partir de 18 anos);
- ✓ Certificado Militar ou equivalente;
- ✓ CIC/CPF;
- ✓ 01 foto 3x4, recente e idêntica ;
- ✓ Comprovante de residência (pais ou responsável);

Todos os documentos em duas vias (com autenticação ou original para autenticar na secretaria da FQM)

A matrícula de alunos de instituições estrangeiras de ensino superior estará condicionada à apresentação de documentos devidamente autenticados pelas autoridades competentes do país de origem, acompanhadas da tradução pública juramentada.

8.1.4 Matrícula para aluno Transferido

A transferência poderá ser feita para o mesmo curso, ou ainda, para cursos afins, desde que haja compatibilidade de disciplinas, haja vagas e que seja solicitada dentro do período estabelecido em calendário. A cada semestre a Faculdade aceitará transferência de alunos provenientes de curso idêntico ou afins, feitas as adaptações curriculares e obedecidas as exigências legais e regimentais.

O Coordenador de Curso, baseado nas normas legais vigentes, irá analisar a matriz curricular cursada e deferir, com base nos critérios de equivalência das disciplinas, aquelas que poderão ser aproveitadas, de forma a dar prosseguimento aos estudos no Curso da FQM, por parte do aluno transferido.

- ✓ Para que se efetive o Processo de Transferência é necessária a apresentação original, acompanhada de cópia, dos seguintes documentos: Formulário de Requerimento - Retirar na Secretaria Acadêmica para preenchimento, marcar o item “Vaga para Transferência” e devolver com a documentação completa abaixo descrita:
 - ✓ Carteira de identidade;
 - ✓ Título de eleitor;

- ✓ CPF;
- ✓ 01 (uma) foto 3X4;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Certificado de alistamento militar;
- ✓ Histórico escolar da Instituição de origem;
- ✓ Certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico;
- ✓ Programa das disciplinas cursadas.

8.1.5 Matrícula para aluno em situação de Transferência “Ex-ofício”

A transferência obrigatória atende a uma demanda específica, decorrente de transferência do servidor público de outras localidades ou regiões, para o MT. Aplica-se tanto ao servidor, quanto a seus dependentes legais.

Assim, a FQM facilita o acesso do aluno transferido, independentemente da existência de vagas no Curso, por entender que se trata de um serviço solidário com a causa pública, e, portanto, possível de ser efetivado em qualquer época, desde que não traga prejuízos pedagógicos ao aluno e tenha documentos que comprove seu aproveitamento anterior à data de transferência.

O requerente, no entanto, deve efetuar o pagamento da taxa indicada no Requerimento e apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias:

- ✓ Requerimento, que deverá ser retirado na Secretaria Acadêmica para preenchimento, marcar o item “Vaga para Transferência”, justificar a obrigatoriedade no espaço pré-destinado a “Justificativas” e devolver com a documentação completa, abaixo descrita:
 - ✓ Carteira de Identidade;
 - ✓ Título de eleitor;
 - ✓ Comprovante de residência;
 - ✓ Certificado de serviço militar;
 - ✓ Comprovante de Remoção (Ofício de Transferência);
 - ✓ Comprovante de Ensino Médio ou equivalente;
 - ✓ Comprovante de regularidade da Instituição de origem;
 - ✓ Histórico escolar da Instituição de Origem;
 - ✓ Programa das disciplinas cursadas;
 - ✓ 01 (uma) foto 3x4;

8.1.6. Renovação de Matrícula

É obrigatória a renovação semestral da matrícula, nos termos regimentais, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e de acordo com o Regimento da Instituição. O requerimento da renovação é instruído com a declaração de quitação de eventuais débitos anteriores. Os alunos que estiverem com pendência financeira, pendência na biblioteca, bem como na Secretaria Acadêmica em relação à documentação, não poderão renovar matrícula. Ressalvado o caso de desistência, a não renovação da matrícula caracterizará abandono do curso e, conseqüentemente, desvinculação do aluno do corpo discente da FQM.

Somente após a matrícula e rematrícula a cada semestre é que o aluno passa a ser considerado, efetivamente, discente da Faculdade de Quatro Marcos – FQM.

8.2. Formas de Desligamento

8.2.1 Trancamento da Matrícula

O trancamento de matrícula poderá ser feito, com o objetivo de o aluno interromper temporariamente seus estudos e manter o vínculo com a FQM, nos termos regimentais e normas complementares estabelecidas pelos Órgãos Superiores. O trancamento da matrícula poderá ser solicitado pelo aluno, a qualquer momento do semestre em vigência, em formulário próprio a ser preenchido na secretaria e pagamento da respectiva taxa. O trancamento não poderá ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele que foi concedido.

Para efetuar o trancamento, o aluno além de estar regularmente matriculado no semestre que deseja trancar e em dia com as mensalidades devidas até a data da respectiva solicitação, não poderá estar cursando o primeiro semestre do curso. Nesta situação, somente poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula.

O aluno que tenha solicitado o trancamento de matrícula em determinado período do ano e resolver retornar aos estudos, deverá efetuar sua matrícula até a data limite estipulada em Calendário Acadêmico, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras perante a Instituição.

É importante observar que o trancamento não assegura ao aluno o reingresso na matriz curricular que cursava, podendo assim, na data do seu retorno, ter que realizar um processo de adaptação de estudos caso tenha ocorrido alteração dessa matriz durante o seu afastamento.

De acordo com a Cláusula 7 §1º, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, desistindo do curso sem comunicação expressa, fica o acadêmico obrigado a pagar as parcelas até o término do contrato e em caso de desligamento, fica obrigado a pagar o valor da parcela até mês em que for desligado.

Não se dará trancamento de matrícula ao acadêmico quando:

- ✓ Não estiver com a matrícula renovada;
- ✓ Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto para alunos que cursem como reprovados;
- ✓ Possuir pendências na Secretaria Acadêmica;
- ✓ Estiver inadimplente com a Instituição;
- ✓ Estiver respondendo administrativamente a inquérito acadêmico;

A matrícula trancada não isenta o aluno da obrigação do pagamento das mensalidades até o mês do respectivo deferimento.

A falta de frequência não exclui a obrigatoriedade dos pagamentos, devendo qualquer cancelamento, trancamento ou desistência ser efetuada formalmente, de acordo com as normas regimentais. Qualquer modalidade de rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deverá ser formalizada na Secretaria, através de requerimento específico.

8.2.2. Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula configura a cessação definitiva e total das atividades acadêmicas. Poderá ser solicitado a qualquer momento pelo acadêmico, na Secretaria Acadêmica da IES, através de requerimento. Deverá quitar suas mensalidades vencidas, até a data de saída, antes da solicitação, ou seja, o acadêmico deverá pagar sua(s) mensalidade(s) até o respectivo mês do cancelamento. Ex: Para o cancelamento efetuado em setembro, o acadêmico pagará os meses de julho, agosto e setembro e demais parcelas abertas, se houver.

Em caso de cancelamento do curso até dois dias antes do início das aulas, possibilitando a convocação da Faculdade do próximo colocado no processo seletivo, será restituído 80% (oitenta por cento) do valor pago na matrícula. Também será devolvido o valor pago referente à matrícula, na integralidade, se não formar turma para o curso pretendido dentro do período letivo que ocorreu o pagamento.

Nas duas situações mencionadas acima, a devolução do montante ficará sujeita a requerimento do aluno protocolado junto a Tesouraria, que após o recebimento da

solicitação encaminhará o requerimento ao departamento de contas a pagar para ser providenciada a devolução.

A FQM, ainda, poderá cancelar a matrícula por abandono do curso ou por motivo disciplinar previsto no Regimento Interno, apurado em inquérito administrativo dirigido pela comissão designada pelo Diretor Geral.

8.2.3 Transferência Externa

A transferência do aluno de uma faculdade para outra (tanto a mudança de curso como a de instituição) é regulamentada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu Artigo 40, “as instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na existência de vagas e mediante processo seletivo”.

Assim, o aluno que manifestar o seu interesse em transferir-se para outra Instituição de Ensino Superior, deverá solicitar na Secretaria Acadêmica, o requerimento de Transferência Externa. Com este ato, o aluno formaliza seu pedido de exclusão do cadastro de discente da FQM por iniciativa própria.

8.3 Informações sobre a rotina Acadêmica

8.3.1 Reabertura de Matrícula

Para retornar ao curso, após passar por um período de trancamento de matrícula, o acadêmico deve requerer, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, a reabertura de sua matrícula.

O requerimento é retirado na Secretaria Acadêmica e devolvido para a mesma, após preenchimento e pagamento de taxa. Se, no período em que permaneceu fora da FQM, a estrutura curricular ou pedagógica do Curso tiver sofrido mudanças, o aluno deve cumprir o período de readaptação que o Coordenador de Curso julgar necessário.

O acadêmico que tenha interrompido seu curso por desistência pode, a critério do Diretor Geral, retornar à FQM, desde que atendidas as seguintes condições:

- ✓ Existência de vaga no curso;
- ✓ Ser aprovado em processo seletivo;
- ✓ Cumprimento de adaptação acadêmica, quando for o caso.

8.3.2 Desistência

Para fins de registro, é considerado desistente o aluno que se afasta das atividades escolares sem solicitar o cancelamento ou o trancamento do curso. A desistência não exime o acadêmico das obrigações financeiras junto à FQM.

8.3.3 Transferência Interna de Curso

O aluno poderá solicitar junto à Secretaria Acadêmica, por meio do protocolo, a transferência de turno ou turma, com justificativa e somente será deferida se houver vaga na turma ou turno desejado. Essa mudança implicará, quando necessário, adaptação de matriz curricular, também alteração de valores praticados em cada turno, conforme tabela de preços da Instituição.

8.3.4 Horários e Dias de Aula

As aulas são ministradas em dois turnos: matutino e noturno. O aluno opta por uma dessas possibilidades no ato da inscrição para o Vestibular, e pode alterá-la no ato da matrícula, sob a condição da existência de vaga no turno em que pretende se matricular.

O Calendário Acadêmico considera que são seis os dias letivos na semana: de segunda-feira a sábado. Porém, pode ocorrer que as aulas aos sábados aconteçam somente em alguns semestres ou em determinado Curso.

Os alunos matriculados no turno Noturno devem atentar para o fato de que as aulas aos sábados são ministradas, exclusivamente, no turno Matutino. Com a finalidade de que se cumpra a carga horária estipulada no Projeto Pedagógico de cada Curso, a Faculdade resguarda-se no direito de iniciar às aulas em Fevereiro e concluí-las em Julho; bem como iniciá-las em Julho e concluí-las em Dezembro.

O importante é ter a consciência de que há prazos estabelecidos, metas a serem cumpridas, e a administração acadêmica da Faculdade de Quatro Marcos assume o compromisso em prestar serviços educacionais de qualidade aos seus alunos.

8.3.5 Entrega de Trabalhos

Cada professor da disciplina, de acordo com o plano de ensino, marcará a data de entrega de trabalhos que deverá ser observada pelo aluno, dentro dos prazos estipulados. Caso não seja entregue na data estabelecida, caberá ao professor decidir se aceita ou não recebê-lo, sem direito a questionamento pelo aluno, salvo se houver erro. Os trabalhos deverão ser entregues diretamente ao professor.

9.AVALIAÇÃO E FREQUENCIA

9.1. Sobre a frequência às aulas

O controle de frequência dos alunos é feito pelo professor e é obrigatório em todos os períodos de aula. Trata-se de um instrumento que registra a efetiva participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem, em cada disciplina.

A presença regular é a máxima representação da vida acadêmica do aluno, o que lhe confere condições de pontuar os prós e os contras da disciplina ministrada pelo professor, as condições de ensino, o processo de avaliação e os critérios de auto-avaliação, entre outros.

Uma vez que a frequência às aulas é um dos critérios de aprovação ou reprovação, segundo o Regimento Interno, o aluno que comparecer após o início da primeira hora de aula ou se ausentar antes do término da aula receberá uma falta referente a cada hora perdida entre as três horas de um dia letivo.

Haverá tolerância de 10 minutos para início da chamada.

9.1.1. Aos alunos Adventistas

A Legislação Educacional Nacional, amparada na Portaria do MEC 1.792/2006 e no parecer 224//2006 do Conselho Nacional de Educação - CNE confirma a inexistência de situações de exceção para os alunos adventistas.

Na Faculdade de Quatro Marcos, os alunos adventistas não são obrigados a frequentar as aulas às sextas feiras, a partir das 18h, nem aos sábados. No entanto, não é oferecido nenhum tipo de regime especial para o cumprimento das disciplinas da Estrutura Curricular do Curso que venham a ser oferecidas nesses dias da semana.

Sendo assim, o aluno adventista, consciente da posição que a FQM assume neste caso, reconhece que suas obrigações acadêmicas serão concluídas, impreterivelmente, em um prazo maior do que o regularmente previsto pela Instituição, para a conclusão do Curso.

9.2 Sobre os critérios de avaliação

Conforme se apresenta no Regimento Interno da FQM, a avaliação é um instrumento de verificação individual do desempenho acadêmico e é realizado por disciplina

9.2.1 Avaliação

O sistema de avaliação da aprendizagem discente será composto por três notas, atribuídas ao longo do semestre letivo, denominadas de N1, N2, N3. E como forma de oportunizar o aluno a não ir para a N3, será oferecida também aos interessados à denominada Avaliação Substitutiva.

A avaliação de N1, N2, N3 e Avaliação Substitutiva são compostas por nota de “zero” a “dez”.

A Média Final para aprovação em cada disciplina será igual ou maior que 7,0 (sete).

A apuração das notas de N1 e N2 será realizada utilizando-se a forma aritmética simples (soma).

Fórmula: $(N1 + N2) / 2$.

Será aprovado o aluno e dispensado do exame final (N3) da disciplina que tiver obtido média aritmética - MF $(N1 + N2) / 2$ igual ou superior a 7,0 (sete), e tiver frequência às aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Se a média final $(N1 + N2) / 2$, por disciplina, for inferior a 7,0 (sete), igual e superior a 3,0 (três), o aluno deverá prestar o exame final (N3), desde que tenha frequência às aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Fará a Prova N3, desde que o aluno (a) não esteja reprovado por frequência.

A Prova N3 será avaliação formal (individual, escrita e sem consulta), abrangendo todo o conteúdo do programa de ensino das disciplinas ministradas no semestre vigente em que o aluno tenha sido reprovado por nota e com frequência regimental mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

A Prova de N3 deverá ser requerida em data definida no calendário acadêmico.

Será reprovado o/a aluno/a cuja média final $(N1 + N2) / 2$ for menor que 3,0 (três) e/ou tiver frequência às aulas inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

O aluno que prestar N3 será considerado aprovado se obtiver somatória final igual ou superior a 5,0 (cinco pontos), obtido conforme a fórmula:

$$\{[(N1 + N2) / 2] + N3\} / 2 \geq 5$$

O aluno que prestar N3 será considerado reprovado se obtiver média final menor de 5,0 (cinco pontos), obtido conforme a fórmula:

$$\{[(N1 + N2) / 2] + N3\} / 2 < 5$$

Se a média final $(N1 + N2) / 2$, por disciplina, for inferior a 7,0 (sete), igual e superior a 3,0 (três) o aluno tem a oportunidade de requerer, junto a Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, a Prova Substitutiva.

A Prova Substitutiva tem valor de “zero” a “dez”, e poderá compensar a menor nota obtida.

Fará a Prova Substitutiva, desde que o aluno (a) não esteja reprovado por frequência.

A Prova Substitutiva será avaliação formal (individual, escrita e sem consulta), abrangendo todo o conteúdo do programa de ensino das disciplinas ministradas no semestre vigente em que o aluno tenha sido reprovado por nota e com frequência regimental mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

A Prova Substitutiva deverá ser requerida em data definida no calendário acadêmico.

A Prova Substitutiva será requerida na Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, mediante pagamento de taxa.

O (a) aluno (a) que requerer a Prova Substitutiva não terá isenção da taxa.

9.2.1.1 Estágio e TCC

O método de avaliação será realizado por meio da verificação do desempenho do aluno na elaboração, coleta e análise dos dados, discussão e conclusão dos trabalhos, conforme Regulamentos de Estágio e TCC, a ser entregue pelos professores responsáveis.

9.2.2 Avaliações de 2ª Chamada

O aluno que faltar a uma verificação de aprendizagem referente a N1 ou a N2, pode requerer na Secretaria Acadêmica, por meio de protocolo específico, a realização da prova de 2ª Chamada. Para tanto, deve-se preencher o requerimento específico, anexar documento comprobatório e efetuar o pagamento da taxa, dentro do prazo estipulado em Calendário Acadêmico.

O não protocolo da solicitação no prazo estipulado em Calendário Acadêmico ensejará a perda do direito de requerer segunda chamada de provas. Caso o acadêmico esteja impossibilitado de comparecer à Instituição deverá nomear representante com poderes previstos em procuração para realização do pedido.

Será permitida a segunda chamada das avaliações N1 e N2, devidamente comprovados, motivados por:

- I. Problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
- II. Doença infectocontagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID 10);

- III. Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- IV. Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- V. Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);
- VI. Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VII. Impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenação do respectivo curso ou instância hierárquica superior;
- VIII. Direitos outorgados por lei;
- IX. Casos excepcionais a critério da coordenação do curso.

Para cada avaliação perdida, abre-se um processo distinto, pois será encaminhado individualmente a cada professor. Sendo assim, o aluno deverá especificar, no requerimento, a qual prova de 2ª chamada seu pedido se destina.

Não haverá segunda chamada em casos de não comparecimento às seguintes atividades:

- I. Mini testes;
- II. Apresentação e entrega de trabalhos;
- III. Atividades extra classes;
- IV. Prova N3;

Os horários para aplicação das provas previstas no Calendário Acadêmico será afixado no mural oficial da Instituição e disponibilizado para o acadêmico na Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.

Caso o acadêmico não realize a segunda chamada de provas, a taxa de pagamento não será devolvida considerando os custos administrativos necessários para elaboração e aplicação da prova.

Independente do motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa.

9.2.3 Frequência

A verificação do Rendimento Acadêmico é feita por disciplina através da avaliação do desempenho do aluno, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento

escolar nos termos do Regimento Interno. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência, no mínimo, de 75% das aulas e demais atividades programadas, sendo que nas atividades de estágio a frequência obrigatória é de 100%.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas somente aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Cabe ao aluno acompanhar os critérios de aprovação, rendimento e assiduidade, e em caso de dúvida, é o discente que deve comprovar, por meio de documentos hábeis, que cumpriu os requisitos para aprovação em cada disciplina.

Qualquer direito do aluno relativo a rendimento, nota ou falta decai em 06 (seis) meses a partir da data da entrega de notas prevista no calendário acadêmico do semestre em que foi cursada a disciplina em questão. Tal medida visa resguardar o princípio da segurança jurídica que norteia as atividades da FQM.

Qualquer questionamento a respeito de rendimento e assiduidade, postulado pelo aluno após o prazo previsto no parágrafo anterior, será indeferido por impossibilidade regimental, prevista no presente documento.

Se o nome do aluno não constar na lista de presença, este não deve ser acrescentado à lista, em hipótese alguma, nem pelo professor, nem pelo aluno. O mesmo deve procurar imediatamente a Secretaria, único órgão apto a regularizar esta situação.

9.3 Regime Especial Domiciliar – RED

Conforme dispõe o Decreto Lei nº 1.044 de 21/10/69, serão considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições caracterizadas física e/ou psicológica, que sejam incompatíveis com a frequência às atividades acadêmicas. A concessão de tratamento excepcional fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Ao aluno em tratamento excepcional ou à aluna gestante (Lei nº 6.202 de 17/04/75) poderá ser atribuído o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da coordenação de curso, compatível com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

Nos casos mencionados acima o aluno fica obrigado a comprovar junto à Faculdade com Atestado Médico (legível), assinado pelo seu(s) médico(s) assistente. A

Faculdade poderá contratar uma equipe médica que avaliará os atestados dentro das disposições da legislação vigente.

Para requerer o RED, o aluno ou representante devidamente autorizado, de posse dos documentos legais, após pagamento da taxa, dirigir-se-á a Secretaria Acadêmica para formular o Processo de Licença, preencher o requerimento, apresentar atestado Médico ou justificativa devidamente fundamentada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a emissão do mesmo, constando período de afastamento, compatível com a legislação vigente, bem como contendo o código Internacional de Doenças (CID), além da assinatura e número de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico, e pagar a taxa correspondente junto à Tesouraria da Instituição. A compensação das faltas só é válida a partir da data em que foi requerida.

Somente os alunos regularmente matriculados na Faculdade de Quatro Marcos poderão utilizar-se do Regime de Exercício Domiciliar- RED.

Aos alunos matriculados em disciplinas, práticas ou teóricas-práticas, em nenhuma hipótese, se concederá o Regime de Exercícios Domiciliares - RED, caso queira, o aluno poderá solicitar matrícula em outra disciplina de conteúdo apenas teórico, desde que não tenha ultrapassado os 25% de frequência do semestre letivo.

Só se concederá Regime Especial Domiciliar aos alunos por motivos nominados no acima, e com atestados médicos que concederem, no mínimo, 15 (quinze) dias de licença médica, e no máximo 30 dias consecutivos ou não, por semestre, e 90 dias durante o curso, exceto para aluna gestante.

No caso da aluna gestante se aplica a partir do oitavo mês de gestação e por um prazo de 3 (três) meses, com possibilidade de antecipação ou prorrogação nos casos excepcionais, a critério médico, observados os prejuízos pedagógicos causados pela ausência às aulas. A aluna gestante deverá requerer o benefício dentro de 30 (trinta) dias antes do parto, desde que não tenha condições de comparecer as aulas. Os estágios não são amparados por essa lei.

As faltas serão obrigatoriamente supridas com a elaboração e entrega de trabalhos programados pelo professor da disciplina em que o aluno esteja regularmente matriculado. A secretaria se responsabilizará em comunicar ao professor, por meio da Coordenação do Curso, o nome dos Alunos em Regime de Exercícios Domiciliares. Os trabalhos deverão ser entregues ao aluno ou ao seu representante legal, até 10 (dez) dias úteis depois de protocolado na secretaria da Coordenação de Cursos o pedido de Regime Especial e Domiciliar, juntamente com a Ficha de Atividades.

Os trabalhos deverão abranger todo o conteúdo programático ministrado aos alunos em sala de aula e que seria visto pelo aluno amparado pelo Regime de Exercícios Domiciliares, se nesta condição não se encontrasse. Somente ao professor da disciplina caberá a verificação do trabalho apresentado, se atende ou não ao conteúdo programático ministrado em sala de aula.

A devolução dos trabalhos executados deverá ser feita na coordenação do Curso, acompanhados da Ficha de Atividades. Incumbirá ao coordenador do Curso comunicar e/ou entregar ao professor da disciplina o trabalho elaborado pelos alunos, dentro do prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

A realização de trabalhos e atividades domiciliares possibilita a compensação de faltas, todavia não dispensa o aluno da obrigatoriedade de realização das avaliações e do Exame Final nas datas previamente determinadas em calendário acadêmico. Caso haja impossibilidade o discente deve proceder a solicitação da segunda chamada cumprindo todas as normas pertinentes ao sistema de avaliação e pagar todas as taxas fixadas.

O aluno será reprovado por falta caso não retire as atividades no prazo estipulado ou não devolva as atividades no prazo estabelecido. A entrega de trabalhos e/ou exercícios fora do prazo estabelecido, bem como a conceituação de insuficiente por parte do professor, levará o aluno à perda do direito de compensação de faltas, devendo o mesmo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar em reprovação.

O aluno que estiver sendo beneficiado pelo Regime de Exercícios Domiciliares e efetuar atividades em sala de aula terá o regime cancelado automaticamente.

A renovação de matrícula para o semestre subsequente só poderá ser realizada após o fechamento de todas as avaliações em Regime de Exercícios Domiciliares.

As provas bimestrais e avaliações finais deverão ser anexadas ao processo e arquivadas na Secretaria Acadêmica para fim de escrituração acadêmica, o professor lança na pauta RED (Regime de Exercícios Domiciliares) e faz observação no verso sobre o Regime de Exercícios Domiciliares, que compensarão estas faltas.

É de responsabilidade do professor da disciplina o lançamento das pautas e das notas finais dos alunos em Regime Especial e domiciliar, e o encaminhamento à Secretaria Acadêmica ao término do semestre letivo.

Será anexado um formulário ao processo de análise dos trabalhos apresentados ao professor da disciplina em que o aluno está em Regime Especial Domiciliar, onde o docente poderá aceitar ou não, a atividade entregue pelo aluno. O professor deverá justificar seu parecer em caso de não aceitar o referido trabalho. Em atividade

apresentada que se comprove o plágio, o aluno terá sua nota zerada automaticamente sem direito à substituição.

Enquanto não ocorrer o trancamento da matrícula, persiste o vínculo com a Instituição e, conseqüentemente, a obrigação financeira decorrente da forma do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre as partes.

Quando ocorrer a hipótese de o aluno desejar retornar às aulas antes de findar o período de impedimento constante no atestado médico, poderá fazê-lo mediante autorização médica, quando poderá ter o aluno, a critério de cada professor, uma redução na quantidade de trabalhos e exercícios domiciliares para a Compensação de Falta às Aulas.

9.4 Aproveitamento De Estudos

O Aproveitamento de Estudos é um direito do aluno que tenha cursado, formalmente, disciplinas em outras Instituições de nível superior, nas quais obteve aproveitamento. Neste caso, o aluno poderá requerer Aproveitamento de Estudos das disciplinas cursadas na IES de origem, dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico mediante a entrega dos documentos (histórico escolar de graduação, ementas e programas das disciplinas cursadas que pretende aproveitar), pagamento de taxa referente ao serviço, que serão analisados pela Coordenação de Curso, após será emitido comunicado Interno ao aluno.

Se o aproveitamento do conteúdo e da carga horária for igual ou maior a 75% do estabelecido na disciplina equivalente, o aluno estará dispensado de cursar a disciplina. Caso a carga horária seja igual ou maior a 75%, porém com insuficiência de conteúdo, o aluno deverá fazer adaptação, realizando um trabalho que contemple os conteúdos não estudados, quando a carga horária for inferior a 75% na disciplina equivalente, o aluno deverá cursar a disciplina.

O aproveitamento de estudos, para as disciplinas equivalentes, será concedido pela Coordenação do Curso considerando os seguintes parâmetros:

- a) Equivalência de 100% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FQM.
- b) Equivalência de no mínimo 75% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FQM, desde que a Coordenação de Curso julgar não relevante o conteúdo que falta.

c) Equivalência de no mínimo 75% da carga horária entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FQM.

9.5 Regime de Dependência

O Regime de Dependência é um processo de recuperação dos alunos reprovados nas disciplinas regulares do currículo pleno, de algum curso de graduação oferecido pela Faculdade.

As dependências poderão ser cursadas:

- a) na forma de disciplina oferecida em horário regular, para os casos em que não há choque de horário;
- b) na forma de disciplina oferecida em horário especial, conforme oferta de turmas definida pela Coordenação de Curso e de acordo com a demanda de alunos para períodos entre os semestres letivos ou para horários especiais;

A oferta de disciplinas nas diferentes formatações deverá ser definida pela Coordenação de Curso atendendo:

- a) indicação de demanda de alunos estabelecida pelo relatório de dependências; e
- b) às demandas individuais estabelecidas pelos Planos de Ensino e Regulamentos de Estágios.

9.5.1 Inclusão de disciplina

O Sistema da Estrutura Curricular da FQM é regido de acordo com a carga horária oferecida a cada semestre, isto é conhecido como “Matriz/Estrutura Curricular”. No entanto, em casos específicos, devidamente justificados o aluno terá o direito de solicitar a inclusão de disciplinas a serem cursadas no Semestre, quando da sua dependência em semestres anteriores.

Este requerimento poderá ser feito na Secretaria Acadêmica, após pagamento de taxa, sendo deferido/indeferido pelo Coordenador de curso, e somente em caráter especial, obedecendo a data estipulada em Calendário Acadêmico para sua regularização.

10.PLANOS DE ENSINO

O Plano de Ensino e o cronograma serão apresentados pelo professor à turma, no primeiro dia de aula, nos moldes padronizados pela FQM, referente à disciplina

ministrada por ele, cuja ementa pertence ao Projeto Pedagógico do Curso. O professor tem plena autonomia e responsabilidade sobre a preparação da sua disciplina, desde que siga o Projeto Pedagógico e as estruturas normativas do Regimento Interno da FQM.

11.DEVOLUÇÃO DE PROVAS E PRODUÇÕES ACADÊMICAS DISCENTES

O aluno devidamente matriculado na disciplina tem o direito de receber, sua avaliação e a nota correspondente, exceto no caso da Avaliação Final, que deverá ser arquivada em sua pasta. Também deverá receber os trabalhos realizados e as notas a eles relacionadas.

12. OUTROS SERVIÇOS

12.1 Secretaria Acadêmica

Encarregada do serviço administrativo, relativo ao controle e registro dos atos praticados pelos alunos, tais como: processo seletivo, matrícula, renovação de matrícula, registro de notas e frequências, transferências, trancamentos, expedição de históricos escolares, diplomas, entre outros. Além desses, expede atestados, declarações e recebe requerimentos e ofícios a serem protocolados na Instituição. Assim sendo, está responsável pela guarda e manutenção dos registros da vida acadêmica do aluno.

A Secretaria Acadêmica é o ponto de referência do aluno nas suas relações com a Instituição. Processos relativos à vida acadêmica do aluno como: matrículas, emissão de contratos de prestação de serviços, atualização de dados, informações sobre notas, avaliações e frequência, abertura de processos, declarações, históricos, atestados e outros, dar-se-ão, exclusivamente através de solicitação, por escrito, em requerimento próprio junto à Secretária.

É imperativo ao aluno comunicar imediatamente à Secretaria Acadêmica da FQM, quando houver, a mudança de endereço, número telefônico ou qualquer outra informação.

Horário de Funcionamento: De Segunda à Sexta das 08:00 – 22:00 hrs.

Sábado 07:00 – 18:00

Daiane Alves dos Santos
Secretária Acadêmica
daiane@fqm.edu.br

12.2 Setor Financeiro

I. Tesouraria: A tesouraria está à disposição para o atendimento aos alunos que tiverem dúvidas ou para efetuar o pagamento das taxas.

II. Mensalidade: A cobrança de mensalidade é feita mediante boleto bancário, sendo que todos os boletos bancários serão entregues no ato da assinatura de documentos pertinentes. Se por algum motivo o aluno perder o boleto, poderá pedir sua 2ª via, para qual será cobrada taxa adicional.

V. **Horário de Funcionamento:** De Segunda à Sexta das 08:00 – 22:00 hrs.

Sábado 07:00 – 18:00

Caso haja alguma alteração no horário ao longo do período letivo, os alunos serão informados por comunicados afixados no interior da Instituição.

12.3 Biblioteca

A biblioteca é o centro de arquivo, organização e difusão de informações referentes aos vários ramos do saber expressos em livros, periódicos e outros meios físicos ou eletrônicos, destinados ao uso dos alunos, professores e comunidade em geral.

A FQM preza pela organização do seu acervo, segundo princípios e critérios atualizados de biblioteconomia, por isso segue técnicas adequadas de armazenamento e tratamento de dados e informações, buscando atender aos interesses acadêmicos, em suas atividades de ensino e extensão.

Sua estrutura é composta pelo espaço do acervo e recintos para estudo individual e em grupo. Também, dispõe de computadores ligados à Internet para consultas realizadas pelos usuários.

Os equipamentos instalados na biblioteca são para uso exclusivo em atividades de consulta ao acervo e pesquisa on-line.

- a) **Empréstimos:** Todos deverão apresentar a carteirinha estudantil. O empréstimo é facultado aos professores, alunos e funcionários da Instituição.
- b) **Serviços Oferecidos:** A Faculdade de Quatro Marcos – FQM está informatizada o que permite a rápida e eficiente localização de títulos.
- c) **Consultas:** É permitido o livre acesso às estantes. Caso o material não se encontre na posição indicada o usuário deverá se dirigir ao balcão de atendimento para maiores informações. A consulta de títulos também poderá ser feita pelo site www.fqm.edu.br.

d) **Acervo Fixo e Acervo Circulável:** O acervo fixo é constituído por obras de referências como tratados, enciclopédias, atlas, monografias, dissertações, teses, guias, manuais, mapas, Periódicos, CD-roms, Fitas VHS, DVDs, títulos que possuam apenas um exemplar e outros que forem designados como tal pela bibliotecária. O acervo fixo não circula, ficando à disposição apenas para consulta na biblioteca. O acervo circulável é composto pelo 2º (segundo) e demais exemplar de cada título do acervo da biblioteca, exceto obras do acervo fixo mencionadas acima. O acervo circular está disponível para empréstimo domiciliar somente para alunos, professores e funcionários, mediante apresentação da Carteira do Estudante ou de Funcionário.

O número máximo permitido para empréstimo é:

Alunos: 02 exemplares de cada vez.
Professores: 05 exemplares de cada vez.

Obs: Não poderão ser emprestados dois exemplares iguais, para o mesmo usuário da Biblioteca de uma só vez.

O aluno terá à sua disposição um número limitado de Atlas para empréstimos domiciliares, por um período de 03 (três) dias, número este, determinado pela Direção da Faculdade, Coordenação de Cursos e Coordenação da biblioteca. Só poderá ser emprestado um Atlas por vez e por aluno.

e) **Prazo do Empréstimo:** O prazo para devolução do(s) exemplar(es) é segue tabela abaixo, sem direito à renovação, no caso de haverem reservas para o(s) exemplar(es) em questão. O usuário deverá aguardar no balcão de atendimento até que a devolução seja confirmada.

Alunos:	5 dias – empréstimo regular
	3 dias – livros reservados
Professores:	20 dias – empréstimo regular
	3 dias – livros reservados

f) **Atraso da Devolução:** O atraso na devolução implica em multa, no valor de R\$ 7,00, cobrado por dia e por exemplar. Portanto, para evitar constrangimentos, procure entregar o(s) exemplar (es) sempre no prazo estipulado. O usuário da biblioteca que estiver em débito, de qualquer natureza, ficará impedido de usufruir dos serviços de empréstimos da biblioteca.

- g) **Renovação:** Caso não haja reservas para um determinado exemplar, o mesmo poderá ser renovado. A renovação não poderá ser efetivada, caso o exemplar esteja reservado por outro usuário da biblioteca. Ela poderá ser feita no balcão de atendimento. É aconselhável que o usuário renove o livro sempre 1 (um) dia antes do vencimento, para evitar transtornos.
- h) **Reserva:** A reserva para uma determinada obra, sem exemplar disponível para empréstimo imediato, pode ser feita junto à biblioteca e o seu atendimento, quando da devolução do exemplar, obedecerá à uma ordem cronológica de solicitações. É exclusiva para quem a solicitou, sendo impossível sua transferência para outro usuário. Após a chegada do exemplar reservado, ele ficará à disposição do primeiro usuário da lista de reservas por um período de 24 horas. Depois, é liberado para o próximo da lista ou retorna para a estante, caso não haja outras reservas. Os materiais que estão na reserva não podem ser utilizados para consulta local. O acadêmico que almeja o empréstimo de exemplares que estejam em reserva deverá estar em constante contato com o setor de atendimento ao aluno para assegurar a sequência do empréstimo
- i) **Penalidade e Ressarcimento:** O usuário é responsável direto pela manutenção e conservação do (s) exemplar (es) em seu poder. Toda obra perdida ou danificada, mesmo que involuntariamente, quando em poder do usuário implicará na reposição automática do livro ou no pagamento equivalente ao seu valor. O usuário ficará sem fazer empréstimo domiciliar até a reposição do material.
- j) **Guarda Volumes:** É permitido entrar na biblioteca com objetos necessários às atividades de estudo e pesquisa, incluindo computador pessoal. As bolsas, sacolas, pastas e demais objetos deverão ser acondicionados em armários próprios, cuja chave deverá ser retirada no balcão de atendimento, mediante apresentação da carteirinha estudantil ou documento com fotos para visitantes. A não devolução da chave implica em multa.
- k) **Normas e Regulamento:** Para obter maiores informações, consultar o Regulamento e Regimento Interno, que se encontram disponíveis na Biblioteca.

Horário de Funcionamento: A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 22 hrs. Sábado 07:00 – 18:00

l) Sugestões e Reclamações

O leitor poderá encaminhar por escrito à biblioteca, qualquer sugestão para aquisição de material bibliográfico ou melhoria dos serviços da biblioteca.

13. ORIENTAÇÕES AOS ACADÊMICOS

Avisos e atos institucionais: Comunicados, portarias, circulares e outros avisos de interesse do aluno serão afixados no mural da FQM. É preciso lê-los diariamente para não deixar de cumprir as disposições neles registradas, especialmente em relação a prazos.

Atividades Complementares: As atividades complementares são componentes do projeto pedagógico de cada curso e cumprem 2 objetivos:

- ✓ Estimular as práticas de estudos independentes;
- ✓ Possibilitar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive, as que se refiram à experiências profissional julgada relevante à área de formação.

São consideradas atividades acadêmicas complementares: as monitorias, os estágios extracurriculares, a iniciação científica, a certificação em cursos de extensão, a matrícula em outras disciplinas em outros cursos da FQM ou por outra Instituição; a publicação de produção científica e outras atividades definidas, reconhecidas, supervisionadas e homologadas pelo colegiado do curso.

Para encaminhar a documentação que comprova a realização das atividades complementares, o acadêmico deverá entregar à Coordenação de Curso cópias dos documentos autenticados ou apresentando o documento original que comprova a realização das atividades. Após a aprovação pela coordenação de curso, as atividades serão cadastradas e os documentos arquivados na pasta do aluno.

Estágios: Conforme Lei nº 11.788 de 25/09/2008, art. 1º ‘ Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo do educando que esteja enfrentando o ensino regular em Instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos. Os estágios em qualquer uma das situações, não criam vínculo empregatício de qualquer forma’.

- ✓ **Estágio Obrigatório:** é aquele definido como tal no projeto de curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. A carga horária de estágio deverá ser cumprida na íntegra.
- ✓ **Estágio Não-Obrigatório:** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. O acadêmico poderá registrar esta atividade como Atividade Complementar.

Ausência Coletiva: É caracterizado como falta coletiva a ausência dos alunos de forma planejada. É considerada infração disciplinar resultando como penalidade o desconto de 1,0 ponto na nota final da disciplina a todos os alunos da turma.

Carteirinha de Identificação Estudantil: é o documento de identidade do aluno necessário em todas as dependências e atividades oferecidas na FQM. Conserve-a junto a você, pois é obrigatória sempre que solicitada por qualquer professor ou colaborador da Instituição. Havendo necessidade de 2ª via a mesma deverá ser solicitada terá um custo.

Comissão Própria de Avaliação (CPA): A Avaliação Institucional é um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimentos sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, bem como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de superação de problemas. A Comissão Própria de Avaliação - CPA apresenta como objetivo melhorar o desenvolvimento das atividades acadêmicas. É de suma importância a sua participação neste processo. Você quer uma FQM melhor? Avalie!

Colação de Grau: A colação é o ato oficial no qual é conferido grau acadêmico aos concluintes dos cursos de graduação e é realizada em sessão solene e pública presidida pelo Diretor Acadêmico ou seu representante legal. Só poderá colar grau o aluno aprovado em todas as disciplinas do currículo do curso, ter cumprido a carga horária total das atividades complementares e estar em situação regular junto ao ENADE.

Ato de Formatura/ Missa/Culto Ecumênico/ Baile/ Jantares: a organização de tais solenidades de formaturas fica sobre a responsabilidade da Comissão de Formatura.

Colação de Grau Extemporânea: quando for necessária a antecipação da Colação de Grau, ele deverá solicitar através de requerimento e comprovação, após pagamento da taxa, o agendamento de uma nova data. Após deferimento e leitura do juramento o acadêmico deverá assinar o livro de colação, na presença do representante legal. A antecipação de colação só será autorizada caso o aluno tenha cumprido sua carga horária total do curso e tenha sido aprovado em todas as disciplinas. A antecipação acontece somente nos seguintes casos:

- ✓ Aprovação em concurso público;
- ✓ Aprovação em cursos de pós graduação *Strictu sensu* (mestrado e doutorado);
- ✓ Transferência *ex officio*;
- ✓ Admissão em empresas privadas.

Diploma: Documento que comprova que o discente a quem é concedido completou integralmente um determinado curso. Na FQM o diploma é registrado pela Universidade Estadual de Mato Grosso (UNEMAT) e será entregue ao acadêmico, sem custo, em um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias. Conforme Regimento da Instituição, a FQM confere diploma de Graduação e ainda certificado de Pós-graduação *Latu Sensu*.

Comunicação Visual: toda e qualquer comunicação, propaganda, cursos, palestras, somente poderão ser afixados nos murais da FQM, após autorização da Diretoria Acadêmica ou Coordenação de Curso, que supervisiona a colocação de cartazes ou faixas dentro do campus.

Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante: é o órgão que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso.

Coordenador de Curso: têm por função a coordenação das atividades administrativas, didático- científicas e disciplinares do curso, cujas atribuições são definidas no Regimento Interno.

Home Page: É o endereço eletrônico da IES. Nele você encontrará todas as informações sobre a IES e encontra-se disponibilizado na Internet pelo site: www.fqm.edu.br

Nivelamento: o principal propósito do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não apreendidos. O nivelamento faz parte do planejamento semestral da IES. O programa oportuniza aos alunos participarem de revisões de conteúdos nas disciplinas de Matemática, Língua Portuguesa, Química, motivando-os a reconhecerem a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para terem um maior aproveitamento nas disciplinas do Ensino Superior. No início das aulas, os alunos ingressantes são convidados a frequentar os cursos de nivelamento. Embora o aluno não tenha o compromisso de se inscrever e frequentar as aulas do programa, ele é incentivado a fazê-lo, em razão da importância da atividade para a sua formação. Como motivação, a IES, por meio da Diretoria Acadêmica, oferece um certificado de participação, cujas horas poderão ser contabilizadas como atividades complementares.

Sistema de Atendimento Psicopedagógico (SAP): Faz o acompanhamento e orientação ao acadêmico com problemas sociais e de aprendizado. É realizado por profissional qualificado, garantindo o sigilo das informações e conta o apoio da Clínica Escola de Psicologia da FQM no atendimento aos acadêmicos encaminhados.

Ouvidoria: A ouvidoria da FQM é uma ferramenta de comunicação entre a Instituição e os acadêmicos, docentes, técnico-administrativos, comunidade externa, para conhecermos suas necessidades, descontentamentos e anseios. Assim poderemos compreender e ter agilidade e soluções para os problemas apresentados. Todas as informações serão investigadas e analisadas de forma independente, reclamações e sugestões recebidas serão encaminhadas para os setores administrativos responsáveis. Entre no Site: www.fqm.edu.br, na aba Ouvidoria e deixe sua opinião.

Trote: O trote é originalmente conhecido como uma brincadeira dos alunos veteranos com os alunos calouros. Entretanto, como muitas dessas brincadeiras acabam sendo desrespeitosas, implicando no direito de cidadania e gerando mal estar, a FQM proíbe qualquer manifestação nessa forma original, apoiando apenas, a organização de uma boa recepção aos calouros ou ainda, o trote Solidário em que o aluno calouro poderá doar alimentos não perecíveis para que sejam doados às instituições de caridade ou entidades religiosas assistenciais.

FQM Semi Presencial ou Virtual: É uma unidade de ensino semi presencial da Faculdade de Quatro Marcos. Seu objetivo é promover uma nova modalidade de ensino em que alunos e professores desempenham seus papéis, independentemente da localização física e do tempo. Para alcançar esse objetivo, a FQM semi presencial ou Virtual conta com **uma equipe** centrada no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem à distância, além de utilizar recursos referentes às tecnologias da informação, da comunicação e técnicas pedagógicas. Esses recursos propiciam educação de qualidade e grande flexibilidade, em qualquer área do conhecimento.

Site FQM: O site da FQM, ícone – Institucional e Área Acadêmica, disponibiliza as informações necessários para orientar o aluno na condução de sua vida acadêmica. As normas e procedimentos são instituídos no Regimento Interno, Resoluções e Portarias. Além disso, disponibilizamos também para consulta as Portarias do MEC – Ministério da Educação de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento e todas as informações pertinentes aos dos cursos da FQM.

14. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES é um programa do Ministério da Educação que visa financiar em até 100% o curso de estudantes matriculados em Instituições Privadas. O estudante poderá solicitar o financiamento em qualquer época do ano e terá mais flexibilidade de pagamento. Para maiores informações procurar o setor da CPSA da Faculdade de Quatro ou acessar o site: <http://sisfiesportal.mec.gov.br>.

Lucinéia Pereira Mariano
Coordenadora da CPSA
lucineiapereira@fqm.edu.br

15. NORMAS DISCIPLINARES

As normas disciplinares deverão contar com a participação ativa dos alunos, através de um processo de conscientização da necessidade de zelar pela normalidade dos trabalhos que se coloca como condição indispensável para o êxito de todos e da própria Instituição.

A FQM possui um Regimento Interno que estabelece critérios e normas de conduta da vida acadêmica. Este documento é legal e aprovado pelo Conselho Superior da FQM. Assim, todo corpo discente, docente e técnico-administrativo está submetido e sujeito às penalidades por ele regulamentadas. Portanto, é importante que o corpo discente da FQM, constituído por todos os alunos nela regularmente matriculados, atente para seus direitos e deveres, segundo o Regimento Interno.

15.1 Direitos e Deveres do Estudante

Todas as Instituições são reguladas por normas. É a partir do atendimento a essas normas que podemos experimentar uma convivência saudável, produtiva e cidadã.

Na FQM somos regidos pelo que descrevem o Regimento Interno da Instituição. É importante que você saiba quais são seus direitos e deveres para poder, a partir desse conhecimento, posicionar-se de forma responsável.

Direitos

- receber ensino de qualidade;
- ter acesso, no início do período letivo, ao programa da disciplina, à bibliografia básica, às explicações acerca da metodologia de ensino, e ainda, sobre os critérios, período e tipo de avaliação;
- ser orientado pelo professor da disciplina, inclusive em horário extra-classe, quanto às dificuldades de sua vida acadêmica;

- ser formalmente representado nos Órgãos Colegiados da Faculdade, com direito a voz e voto;
- usar de seu livre direito de expressão;
- ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares e administrativas;
- recorrer ao órgão competente (Coordenação de Curso, Direção Acadêmica, Direção Geral) toda vez que se sentir lesado em seus direitos por qualquer ato de professor, funcionário técnico-administrativo, ou qualquer outra pessoa que esteja a serviço da Faculdade;
- concorrer à representação estudantil, tendo em vista a participação em Órgão Colegiados da Faculdade;
- participar de Estágios que visem ao aperfeiçoamento em seu Curso;
- participar de todas as atividades científico-culturais e artísticas da vida acadêmica, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- receber todas as informações a respeito da Faculdade e das rotinas da vida acadêmica.

Deveres

- zelar pelo patrimônio científico, cultural e material da Faculdade;
- contribuir sempre para o prestígio, respeito e dignidade da Faculdade;
- observar o Regimento interno e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;
- frequentar as atividades de ensino e entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelo professor;
- cumprir, com probidade, as tarefas escolares determinadas pelo professor, inclusive, estágios obrigatórios.
- Cumprir rigorosamente com os prazos, estipulados no Calendário Acadêmico, Portarias Normativas da Direção Acadêmica, Regulamentos, Regimentos e/ou pelos professores. Procure estar em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois seu professor(a) tem prazo improrrogável para entregar as notas na Secretaria Acadêmica.
- devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados por empréstimo nas bibliotecas.

- tratar com respeito e atenção os discentes, servidores técnico-administrativos e docentes em qualquer dependência da Faculdade;
- comprometer-se com a qualidade do ensino, e da extensão desenvolvidas pela FQM;
- Repeito à Comunidade Acadêmica: Cabe à comunidade acadêmica manter o respeito e a cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional. O ato da matrícula implica igualmente a aceitação de todas as normas da IES, no tocando às formas e prazos estabelecidos para o cumprimento das obrigações financeiras e de outra ordem, respeitados a legislação vigente, constituindo falta disciplinar punível o seu não cumprimento. Verificar maiores informações no Regimento Interno.

15.2 Padrões de Ética e Conduta

A FQM de acordo com seus princípios de respeito, cidadania e solidariedade, e para garantir a oferta de um ambiente saudável e propício aos estudos e ao desenvolvimento de uma consciência cidadã e responsável, estabelece as seguintes proibições no campus:

- ✓ Perturbar as atividades acadêmicas;
- ✓ Desacatar, individual ou coletivamente, qualquer pessoa presente na Faculdade;
- ✓ Desobediência e desacato às determinações do Diretor Geral, da Secretária, da Diretoria Acadêmica, dos Coordenadores, do professor ou do servidor administrativo;
- ✓ Introduzir, no recinto da Faculdade, qualquer material obsceno e atentatório à moral e aos bons costumes;
- ✓ Comercializar produtos (alimentícios, roupas, utensílios de qualquer natureza) no interior da instituição, salvo se tiver autorização expressa da direção;
- ✓ Danificação ao patrimônio da Faculdade e da apuração de danos pela Mantenedora;
- ✓ Usar de coação ou suborno de qualquer natureza (inclusive o que se refere às provas, notas e faltas);
- ✓ Interferir na administração interna da Faculdade, salvo por seus representantes;
- ✓ Promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna da Faculdade;
- ✓ Usar de artifícios ou qualquer outro meio fraudulento para obter vantagem nas avaliações, provas, testes e trabalhos aplicados para aferir o rendimento acadêmico;

Atitudes incompatíveis

Atitudes incompatíveis é a proibição total das seguintes práticas:

- ✓ **Bebidas Alcoólicas e Drogas:** é terminantemente proibido o acesso às aulas e a permanência no âmbito da IES de qualquer pessoa que se apresente alcoolizada, portando bebida alcoólica ou que estiver sobre efeitos de entorpecentes de drogas. É vedado o uso de entorpecentes e drogas afins, desautorizadas por lei, nas instalações e em todas as áreas da FQM. Serão adotadas todas as medidas necessárias para a prevenção de tráfico ilícito e uso indevido de substâncias que determinam dependências físicas ou psíquicas nas dependências da FQM. A não observância do disposto neste artigo implicará a responsabilidade penal e administrativa (Lei Federal nº 6.368 de 21/10/76 em seu artigo 4º).
- ✓ **Fumar:** É proibido fumar em sala de aula e nos corredores. Esta restrição deve ser respeitada por alunos e professores (Art.2º da Lei 9.294/96 e Art. 4º do Decreto nº 2018/96).
- ✓ **Porte de armas:** é terminantemente proibido, seja qual for à alegação, o porte de armas, de qualquer espécie, nas dependências da FQM (Lei Federal nº 9.437/97 de 20/02/1997)
- ✓ **Trote:** A aplicação do “trote”, de qualquer natureza, nos calouros é proibida nas dependências e/ou nas imediações da Faculdade de Quatro Marcos – FQM, cabendo a pena de suspensão imediata pelo período de uma semana aos infratores. . Aqueles que reincidirem estará sujeitos à pena de desligamento da Faculdade.
- ✓ **Uso de celular:** o uso de celular em sala de aula é terminantemente proibido, sendo a sua utilização considerada infração disciplinar.
- ✓ **Uso de Notebook:** só é permitido o uso de notebook em sala de aula mediante consentimento prévio do professor.

16.DAS SANCÇÕES DISCIPLINARES

Os alunos ficam sujeitos a sanções disciplinares quando, direta ou indiretamente, desrespeitarem as vedações aqui expressas ou praticarem atos que contrariem o Regimento Interno da Faculdade.

17.DICAS DE SEGURANCA

1. Não deixe objetos de valor largados, especialmente em locais públicos como biblioteca, salas de aula, clínica e laboratórios;
2. Não faça perguntas a estranhos que apareçam no prédio e notifique o Coordenador do Curso, Diretor Acadêmico ou Diretor Geral imediatamente;
3. Sempre os avise se um indivíduo está causando um desconforto à você ou àqueles ao seu redor;
4. Não carregue grandes quantidades de dinheiro, nem divida cartões de créditos ou senhas com outros;
5. Proteja seus pertences – eles são de sua responsabilidade:
 - ✓ Nunca deixe em sala de aula, laboratórios, clínica etc. seus pertences de valor;
 - ✓ Nunca deixe materiais ou objetos de valor abandonados na biblioteca, nem mesmo por poucos minutos;
 - ✓ Se você tiver que deixar objetos dentro de um carro, tranque-os no porta-malas ou coloque-os fora de vista;
 - ✓ Uso mochila/pasta que não levante suspeitas que há um notebook dentro.

Importante: A FQM não se responsabiliza por bens pessoais, portanto em caso de danificação, perda ou roubo a responsabilidade é inteiramente sua.

18. PARA APROVEITAR BEM SEUS ESTUDOS

- ✓ É fundamental ter uma rotina de estudos;
- ✓ Estudar utilizando a Internet é uma boa ideia, porém, não deve ser a única;
- ✓ Assiduidade às aulas é fator de aprovação nas disciplinas. Cuidado com as faltas!
- ✓ Use e abuse do dicionário;
- ✓ Procure sempre um lugar que o estimule a estudar;
- ✓ Cuidado com o estresse tecnológico;
- ✓ Grupo de estudo é uma forma de consolidar o conhecimento;
- ✓ Utilize os momentos livres para estudos na biblioteca ou laboratórios;
- ✓ Utilize sempre como fonte de estudo os livros indicados por seus professores.

**19. TAXAS REFERENTES AOS SERVIÇOS INCIDENTES SOBRE A
ATIVIDADE EDUCACIONAL**

RELAÇÃO DE TAXAS	
SERVIÇOS	VALOR
Cancelamento de Matrículas	R\$ 200,00
Certidão Cursos de Graduação	R\$ 100,00
Certidão Cursos de Pós-Graduação	R\$ 100,00
Colação de Grau Especial	R\$ 300,00
Conteúdo de Disciplinas Cursadas (por disciplina)	R\$ 15,00
Declaração de Conclusão-Graduação	R\$ 30,00
Declaração de Conclusão-Pós-Graduação	R\$ 30,00
Declaração Diversa	R\$ 20,00
Declaração de Vínculo	R\$ 20,00
Declaração Sub Judici	R\$ 20,00
Diploma em Papel Especial ou Tratamento Gráfico Especial	R\$ 150,00
Emissão da 2ª Via Diploma Graduação	R\$ 200,00
Emissão da 2ª Via Certificado Pós-Graduação	R\$ 200,00
Emissão da 2ª via Carteira de Identificação (Escolar)	R\$ 36,00
Histórico Escolar	R\$ 50,00
Inclusão de Disciplinas Enfermagem	R\$ 1018,00
Inclusão de Disciplinas – Farmácia	R\$ 1.205,00
Inclusão de Disciplinas – Psicologia	R\$ 873,00
Multa Diária por Atraso na Entrega de Livros, Individuais, na Biblioteca	R\$ 7,00
Processo de Aproveitamento de Estudos (por processo)	R\$ 50,00
Processo de Atestado Médico	R\$ 50,00
Processo de 2ª Chamada de Prova Normal	R\$ 50,00
Processo de Licença Maternidade (Lei nº 6.202 de 17/04/1975)	R\$ 30,00
Processo de Revisão de Faltas	R\$ 50,00
Processo de Revisão de Nota	R\$ 50,00
Processo de Transferência Interna de Curso	R\$ 50,00
Processo de Transferência de Turno	R\$ 50,00
Processo de Transferência Externa	R\$ 150,00
Prova Substitutiva	R\$ 150,00

Trancamento de Matrícula	R\$	200,00
Emissão da 2ª via Boletins	R\$	10,00
Emissão da 2ª via do Boleto Bancário (cada boleto)	R\$	5,00
Certificados diversos	R\$	10,00