
GUIA ACADÊMICO 2024



FAMAQUI
FACULDADE MARIO QUINTANA

Sumário

1. MENSAGEM AOS ALUNOS DA FACULDADE MÁRIO QUINTANA

2. FINALIDADE DO GUIA ACADÊMICO

3. CONHECENDO A FAMAQUI

3.1. Atos legais da Faculdade Mário Quintana

3.2. Instalações físicas

3.3. Horário de funcionamento e Canais de Atendimento

3.4. Coordenações dos Cursos de Graduação

3.5. FAMAQUI Contatos

3.6. Comissão Própria de Avaliação

3.7. Bibliotecas

3.8. Calendário Acadêmico

3.9. Sistema Acadêmico e Portal do Aluno

4. PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO, EXTENSÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

4.1. Acolhimento ao ingressante e Núcleo de Apoio Discente e Docente - NADD

4.2. Monitoria e Nivelamento

4.3. Promoção de acessibilidade e inclusão

4.4. Atividades de Extensão

Sumário

4.5. Atividades de Iniciação Científica

4.6. Internacionalização

5. PROCESSOS ACADÊMICOS

5.1. Matrícula

5.2. Registro acadêmico - R.A. ou número de matrícula

5.3. Atualização de dados cadastrais

5.4. Rematrícula

5.5. Disciplina ou Unidade Curricular

5.6. Procedimentos para a avaliação de aprendizagem e revisão de notas

5.7. Estágios

5.8. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

5.9. Atividades Complementares

5.10. Equivalência de disciplinas por aproveitamento de estudos

5.11. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE

5.12. Integralização curricular e conclusão do curso

5.13. Colação de Grau

5.14. Diploma

Sumário

5.15. Emissão de declaração e histórico escolar

5.16. Cancelamento da matrícula de disciplina

5.17. Trancamento de matrícula

5.18. Reingresso

5.19. Transferência interna ou Reopção de curso

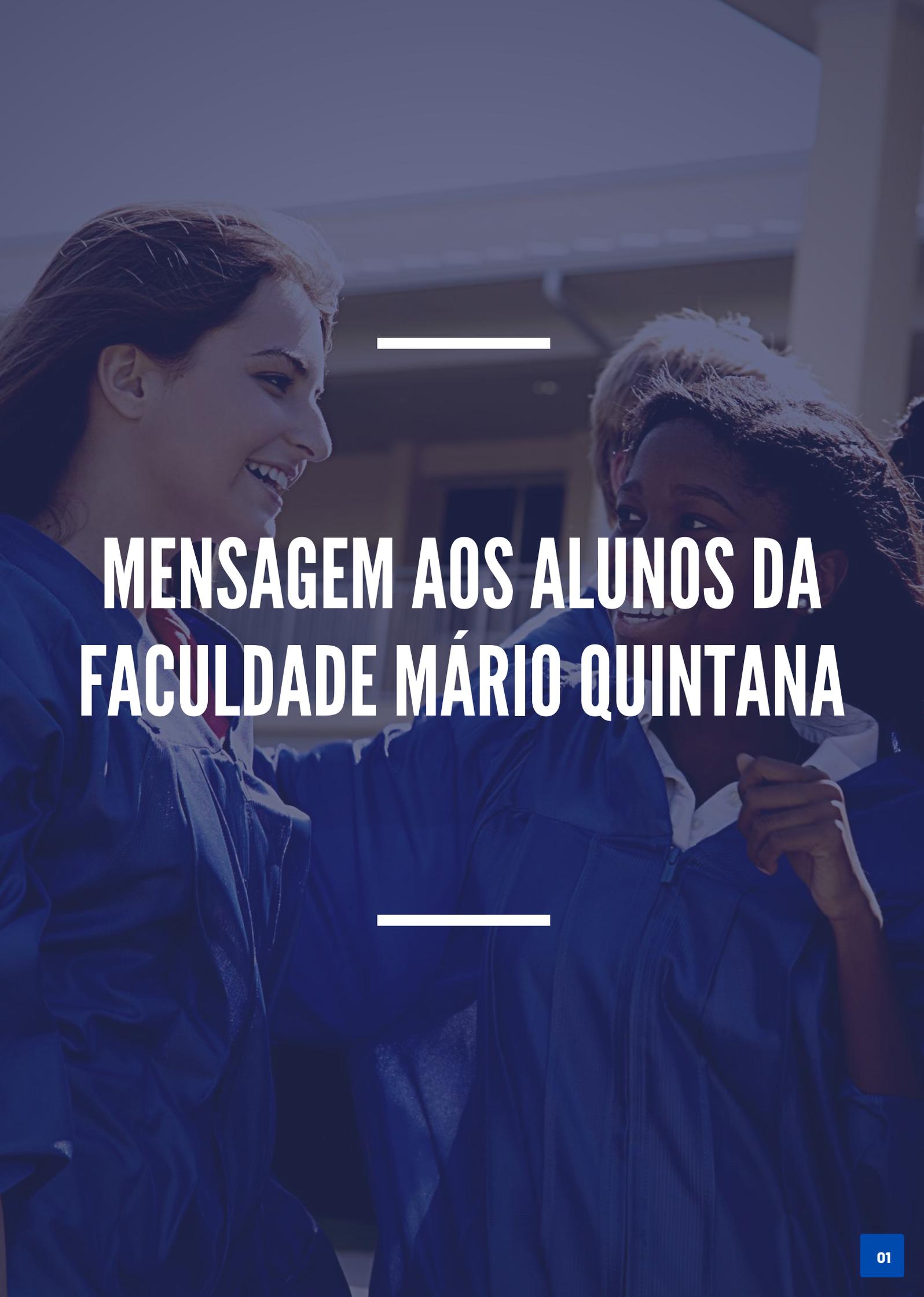
5.20. Transferência Externa

5.21. Ingresso de Portador de Diploma de Curso Superior de Graduação

5.22. Direitos e deveres da Comunidade Acadêmica

ANEXO I - Categorias de Atividades Complementares

ANEXO II - GLOSSÁRIO

A photograph of two young women in blue graduation gowns, smiling and looking at each other. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter. Two white horizontal lines are positioned above and below the main text.

MENSAGEM AOS ALUNOS DA FACULDADE MÁRIO QUINTANA



SEJA BEM-VINDO A FACULDADE MÁRIO QUINTANA – FAMAQUI

Agora você é um estudante FAMAQUI! Parabéns pelo seu ingresso. A partir de agora, você fará parte de uma Instituição de Ensino Superior sedimentada numa proposta pedagógica de vanguarda, de acordo com a legislação atualizada e comprometida com a educação de excelência.

A Faculdade Mário Quintana, credenciada pela Portaria nº. 191, de 06 de março de 2015, trabalha no sentido de ofertar cursos de graduação de qualidade considerando as dimensões de organização didático-pedagógicas, corpo docente e infraestrutura. Pois, temos a consciência de quanto é importante o ensino superior na vida profissional do cidadão e conseqüentemente, no seu crescimento pessoal e familiar.

Por meio do conhecimento podemos descobrir novos caminhos, propor novas possibilidades e mudar a realidade para melhorar a sociedade. Por isso, a educação deve ser pensada e realizada numa perspectiva formativa continuada.

Então! Não pare e estudar! Na FAMAQUI, olhamos para o futuro com o propósito de mudança. Somos comprometidos com a excelência desde o início da matrícula até a formatura.

Desejamos que a formação oferecida pela FAMAQUI seja marco de uma nova era de crescimento profissional e de oportunidades. Neste sentido, o Guia Acadêmico consiste em um documento que reúne as informações sobre a Faculdade e todos os serviços acadêmicos e administrativos prestados por ela, em nível de graduação.

Boa leitura!



FINALIDADE DO GUIA ACADÊMICO

O Guia Acadêmico foi elaborado com a finalidade de reunir informações sobre a Faculdade Mário Quintana – FAMAQUI e todos os serviços acadêmicos e administrativos prestados por ela, em nível de graduação. Portanto, o Guia Acadêmico é um importante instrumento de comunicação e que deve ser acessado pelo estudante no decorrer de sua trajetória acadêmica para facilitar a busca por informações, procedimento e a terminologia utilizada no ambiente acadêmico.

A periodicidade de atualização do Guia Acadêmico é semestral, e sua vigência é definida por resolução específica da Direção da Faculdade.

Todas as informações que constam no Guia Acadêmico encontram-se detalhadas em regulamentos e normas institucionais específicas, disponíveis em meio físico e virtual, considerando as exigências da legislação educacional vigente.

CONHECENDO A FAMAQUI



A Faculdade Mário Quintana é uma instituição de Ensino Superior mantida pela FAMAQUI Educacional Ltda. pessoa jurídica de Direito privado, criada em 22 de junho de 2004, com sede e foro na cidade de Porto Alegre/RS. A Mantenedora iniciou suas atividades assessorando instituições de ensino superior nas áreas de Planejamento estratégico, elaboração de Projetos Pedagógicos, implantação de Instituições de Ensino Superior, desenvolvimento e treinamento de pessoas para mercados competitivos, bem como a capacitação na educação corporativa. Visando ampliar sua área de atuação criou a Faculdade Mário Quintana.

A Faculdade Mário Quintana oferta Cursos Superiores focados na formação de egressos críticos, reflexivos e conscientes do seu papel como agentes transformadores e multiplicadores para uma sociedade mais justa, inclusiva e plural. Para tanto, conta com um corpo docente altamente qualificado formado por Professores Mestres e Doutores. A Sede da FAMAQUI está situada em ponto estratégico da cidade de Porto Alegre e de fácil localização. A infraestrutura é moderna e adequada as necessidades e tendências da educação.



A estrutura organizacional da Faculdade Mário Quintana é composta pelos seguintes órgãos:

- **Deliberativos:** Conselho Superior da Faculdade e Colegiados dos Cursos de Graduação
- **Consultivo:** Comissão Própria de Avaliação;
- **Executivos:** Direção, Direção Acadêmica, Coordenações dos Cursos , Núcleos Docentes Estruturantes e Comitê Multidisciplinar
- **Órgãos de Apoio Acadêmico:** Secretaria Acadêmica (Relacionamento e Registro Acadêmico), Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, Biblioteca, Regulação Acadêmica, Laboratórios;
- **Órgãos de Apoio Administrativo e Gestão Operacional:** Financeiro, Gestão de Pessoas, Suporte de Tecnologia de Informação e Comunicação, Marketing, Comercial, Ouvidoria e Serviços Gerais.

Combinando tradição e modernidade, a FAMAQUI tem como região prioritária de ação a cidade de Porto Alegre onde desenvolve seus programas e projetos acadêmicos, sociais e culturais com criatividade, inovação, seriedade e focados no engajamento com a comunidade.



ATOS LEGAIS DA FACULDADE MÁRIO QUINTANA



Atos Legais da Faculdade Mário Quintana - FAMAQUI

Código	Sigla	Portaria de Credenciamento
16782	FAMAQUI	Portaria MEC n.º. 191, de 06/03/2015 Criação 09/03/2015 Início 18/03/2015
Curso Superior / Código/Modalidade Presencial Classificação Cine Brasil		Ato Autorizativo
Administração (1184365) Cine Brasil 0413A01		Portaria MEC n.º. 254, de 17/03/2015 Criação 18/03/2015 Início 18/03/2015
CST Gestão de Recursos Humanos (1349379) Cine Brasil 0413G07		Portaria MEC n.º. 1.019 de 27/09/2017 Criação 28/09/2017 Início 05/03/2018 Portaria n.º. 763, de 14 de julho de 2022
Psicologia (1349447) Cine Brasil 0313P01		Portaria MEC n.º. 329, de 11/05/2018 Criação 14/05/2018 Início 01/08/2018
Direito (1384922) Cine Brasil 0421D01		Portaria MEC n.º. 101, de 22/02/2019 Criação 06/03/2017 Início 01/08/2019
Fisioterapia (1833475) Cine Brasil 0915		Portaria MEC n.º. 441, de 04 de fevereiro de 2022 Criação 15/06/2020 Início 07/03/2022

Endereço

A Faculdade Mário Quintana tem sua sede na Avenida Osvaldo Aranha n.º. 642, Bairro Bom Fim, CEP n.º. 90035-191, Porto Alegre/RS

Instalações Físicas

<https://youtu.be/OZf-UYSyVOE>

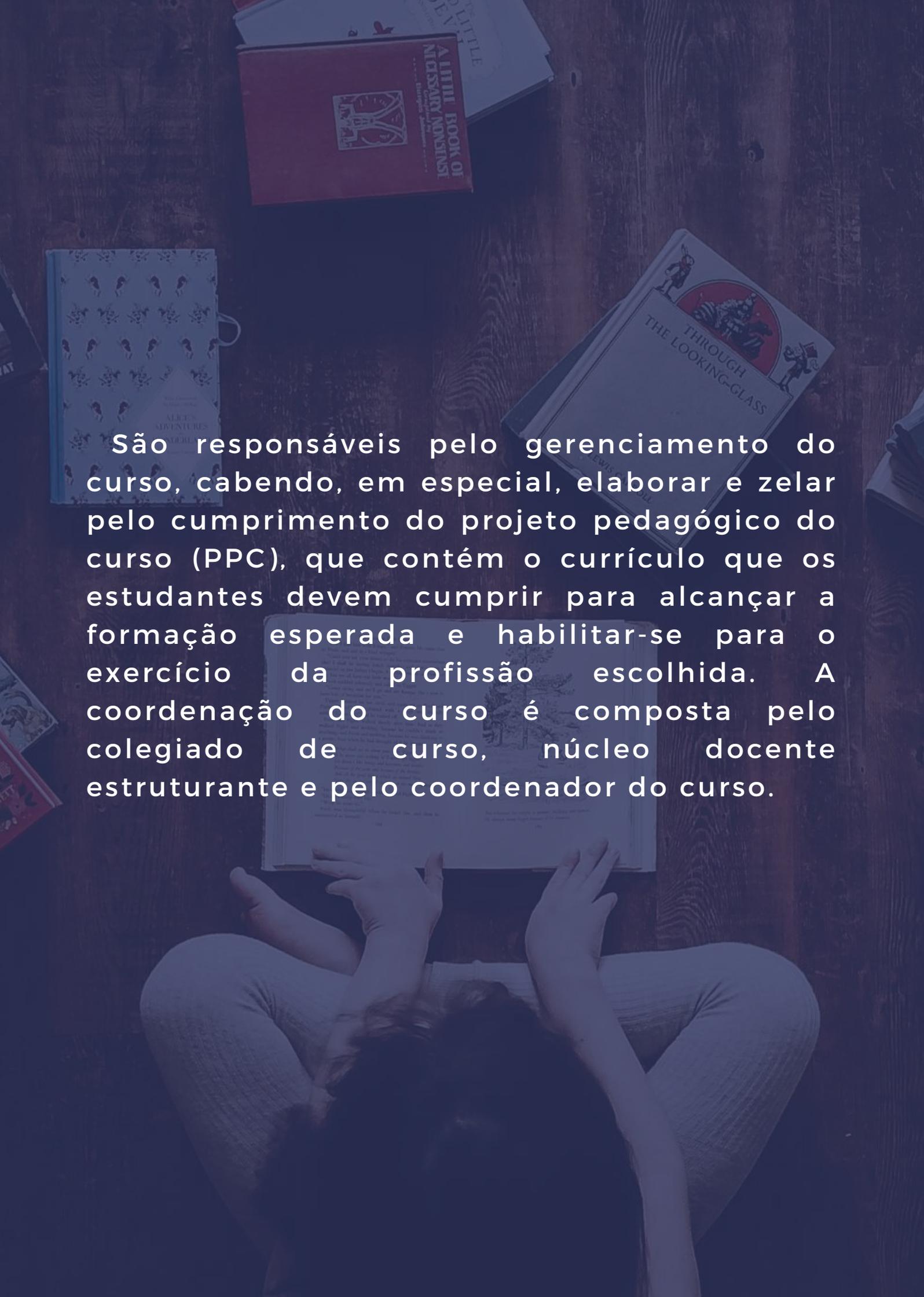




CANAIS DE ATENDIMENTO

<p>RELACIONAMENTO ACADÊMICO</p>	<p>O Setor de Relacionamento Acadêmico da FAMAQUI é o local onde o aluno pode encaminhar suas demandas relacionadas a sua vida acadêmica. Protocolar requerimentos e receber as respostas de seus requerimentos. Obter informações gerais sobre a IES e seus cursos. O atendimento engloba as áreas acadêmica, financeira e de protocolo geral. O Setor de Relacionamento Acadêmico também recebe requerimentos da comunidade e público externo encaminhando aos setores responsáveis da Faculdade.</p>	<p>Protocolo via sistema acadêmico PERSEUS - Portal do Aluno - campo Central do Aluno ou Presencialmente.</p> <p>• DIAS LETIVOS Segunda a sexta-feira: Das 8h às 21h.</p> <p>• DIAS NÃO LETIVOS - Segunda a sexta-feira: Das 9h às 18h</p>
<p>AGENDAMENTO</p>	<p>Para o atendimento presencial no tratamento de assuntos acadêmicos dos cursos que necessitam da análise presencial do coordenador do curso e não podem ser resolvidos remotamente.</p>	<p>Telefone (51) 3273-3004</p> <p>WhatsApp (51) 99900-5227</p> <p>E-mail secretaria@famaqui.com.br</p>
<p>OUVIDORIA</p>	<p>Canal de comunicação para relatar dúvidas, denúncias, reclamações e elogios.</p>	<p>ouvidoria@famaqui.com.br</p>
<p>NADD</p>	<p>Órgão de apoio acadêmico que tem por objetivo acolher, apoiar, orientar, supervisionar e acompanhar o corpo Discente e Docente, promovendo atendimento pedagógico, psico-pedagógico e psicossocial à IES</p>	<p>nadd@famaqui.com.br</p>

COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

A top-down view of a person with long dark hair sitting cross-legged on a dark wooden floor. They are holding an open book in front of them with both hands. The book's pages are visible, showing text and a small illustration of a tree. Surrounding the person are several other books. To the top left is a red book titled 'A LITTLE BOOK OF NECESSARY NONSENSE'. To the top right is a book titled 'THROUGH THE LOOKING-GLASS'. To the left is a book with a repeating pattern of small figures, titled 'ALICE'S ADVENTURES UNDER GROUND'. The entire scene is dimly lit with a blue tint.

São responsáveis pelo gerenciamento do curso, cabendo, em especial, elaborar e zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico do curso (PPC), que contém o currículo que os estudantes devem cumprir para alcançar a formação esperada e habilitar-se para o exercício da profissão escolhida. A coordenação do curso é composta pelo colegiado de curso, núcleo docente estruturante e pelo coordenador do curso.

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O curso é **focado** para dotar os futuros profissionais de administração de formação básica generalista, com ênfase no desenvolvimento do raciocínio lógico, crítico, sistêmico e analítico.

Coordenador Professor Mestre Carlos Aberto Stein
Contato - E-mail: coordenacaoadm@famaqui.com.br

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA DE RECURSOS HUMANOS

O curso tem como objetivo geral capacitar o profissional para atuar na gestão de pessoas alinhando-os ao planejamento estratégico e favorecendo o desenvolvimento de competências de forma que as organizações alcancem seus objetivos.

Coordenadora Professor Mestre Carlos Alberto Stein
Contato - E-mail: coordenacaorh@famaqui.com.br

CURSO DE DIREITO

O curso visa promover uma sólida formação jurídica, humanística e reflexiva capazes de desenvolver habilidades e competências para a adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos sociais e jurídico possibilitando a aptidão do egresso para à confecção de processos judiciais físicos e eletrônicos, atuação nas soluções autocompositivas de resolução de conflitos, adequados e atualizados à realidade global.

Coordenadora Professora Especialista Cláudia Bordallo Bertoni
Contato - E-mail: coordenacaodireito@famaqui.com.br

CURSO DE PSICOLOGIA

O curso é focado para desenvolver as habilidade e potenciais dos acadêmicos para formar futuros profissionais éticos, ativos e críticos, com uma sólida formação básica e generalista, contemplando as diferentes áreas e abordagens psicológicas que possibilitem a atuação em diferentes contextos.

Coordenadora Professora Mestre Cristina Fiad Aragonez
Contato - E-mail: coordenacaopsi@famaqui.com.br

CURSO DE FISIOTERAPIA

O Curso visa a formação de profissionais da fisioterapia aptos para atuarem em todos os níveis de atenção à saúde tanto individual como coletivo e com visão global da sociedade.

Coordenador Professor Mestre Fernando Antônio de Mello Prati
Contato - E-mail: coordenacaofisio@famaqui.com.br



FAMAQUI CONTATOS



E-MAILS INSTITUCIONAIS:

SECRETARIA ACADÊMICA FAMAQUI
secretaria@famaqui.com.br

REGISTRO ACADÊMICO FAMAQUI
registro@famaqui.com.br

SUPORTE FAMAQUI
suporte@famaqui.com.br

COMERCIAL FAMAQUI
comercial@famaqui.com.br

FINANCEIRO FAMAQUI
financeiro@famaqui.com.br

OUVIDORIA FAMAQUI
ouvidoria@famaqui.com.br

NÚCLEO DE ATENDIMENTO DISCENTE E DOCENTE - NADD
nadd@famaqui.com.br

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA



A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão colegiado e autônomo, com diretrizes gerais de atuação fixadas na Lei nº. 10.861/2004 e, com regulamentação própria.

A CPA constitui-se como órgão autônomo de coordenação, condução e sensibilização para o processo interno de autoavaliação da Faculdade, bem como de coleta, sistematização, análise, prestação de informações e divulgação dos resultados a todos os segmentos da comunidade acadêmica, sociedade e ao SINAES - Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior.

A composição da CPA é constituída pela representatividade de todos os seguimentos da comunidade acadêmica e pela comunidade externa.

Assim, a CPA é composta por: um professor coordenador; um professor representante do corpo docente; um representante do corpo técnico-administrativo; um representante discente; um representante da sociedade.

Toda a comunidade acadêmica, professores, alunos e pessoal técnico administrativo deve participar do processo de autoavaliação que se realizada anualmente.

O resultado obtido pela Comissão Própria de Avaliação a partir do processo interno de autoavaliação institucional deverá ser aplicado na gestão acadêmico-administrativa para implantação e implementação de melhorias de acordo com as necessidades institucionais.

A FAMAQUI trabalha no sentido de divulgar para a comunidade acadêmica, os resultados obtidos na autoavaliação institucional, bem como nas avaliações externas, de forma que todos os segmentos da comunidade acadêmica possam ter conhecimento e compreensão.

BIBLIOTECAS

A Faculdade Mário Quintana oferece dois tipos de bibliotecas:

1. Biblioteca Física - contendo os livros técnicos e códigos que fazem parte da bibliografia básica e complementar das disciplinas dos cursos, além de outros materiais de consulta que complementam o aprendizado. A biblioteca está localizada no segundo pavimento da sede da Faculdade e, possui infraestrutura física para atender portadores de necessidades especiais - PNEs.

■

2. Biblioteca Virtual - possui centenas de livros a sua disposição o tempo todo via internet, que permite a leitura integral dos textos, com um acervo totalmente informatizado de livros técnicos e obras de referência, além de periódicos científicos. Acesse a biblioteca virtual por meio do portal acadêmico.





June

Week

22

23

24

25

26

13

20

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico apresenta a programação das atividades acadêmicas e administrativas previstas para o ano, dividido em dois semestres letivos. Trata-se de um documento essencial considerando-se a necessidade de organização das atividades acadêmicas e administrativas.

No calendário acadêmico estarão estipuladas as datas para a realização das atividades a serem regularmente observadas e cumpridas pela comunidade acadêmica, tais como:

- Início e final do semestre letivo;
- Período de matrículas e rematrículas;
- Dias das provas de Grau A, Grau B e Grau C;
- Datas das colações de grau, entre outros.

Acesse o calendário acadêmico por meio do portal acadêmico.

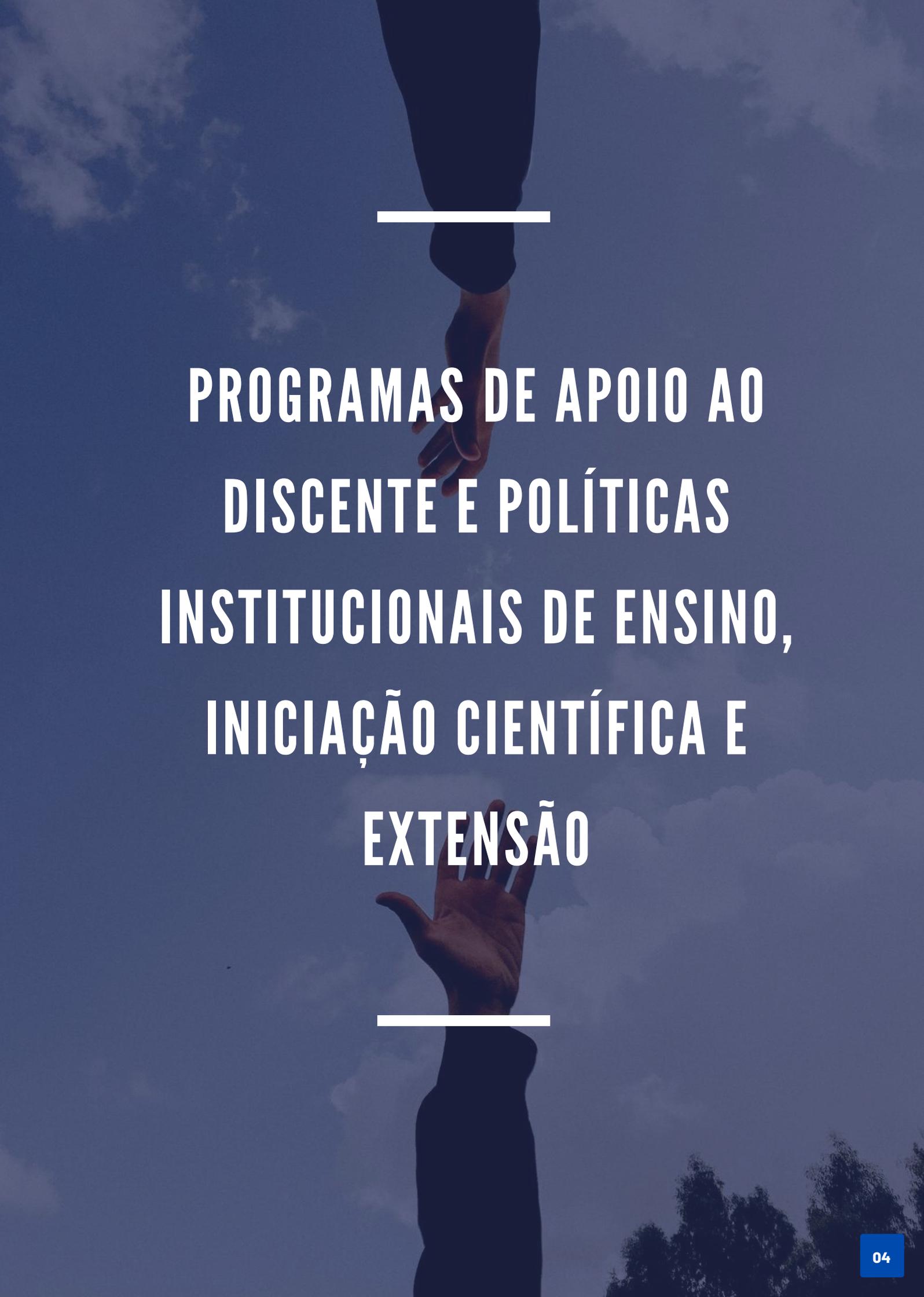


**SISTEMA ACADÊMICO
E
PORTAL DO ALUNO**

O Sistema Acadêmico da Faculdade Mário Quintana – FAMAQUI é um canal oficial de comunicação e interação da comunidade acadêmica e que contribui para o processo educacional. Todos os registros das atividades acadêmicas desenvolvidas no decorrer do semestre letivo serão feitos no sistema acadêmico.

O Sistema Acadêmico é de utilização obrigatória e cotidiana, visando promover e incrementar a ambientação acadêmica nas suas múltiplas facetas e, em especial, o registro do Plano de Ensino, registro do desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas, o processo de ensino-aprendizagem e avaliação, frequência, trabalhos e atividades, avaliações de Grau A, Grau B e Grau C e possíveis ocorrências.

O acesso ao Sistema Acadêmico, pelo aluno, é feito por meio do ingresso no Portal do Aluno. O Portal do Aluno está no site da Faculdade Mário Quintana – FAMAQUI. O ingresso no Portal do Aluno ocorre mediante login e senha que serão fornecidos com a efetivação da matrícula. A senha de acesso ao sistema acadêmico é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros.



**PROGRAMAS DE APOIO AO
DISCENTE E POLÍTICAS
INSTITUCIONAIS DE ENSINO,
INICIAÇÃO CIENTÍFICA E
EXTENSÃO**



Acolhimento ao Ingressante

A Faculdade Mário Quintana tem por base o acolhimento humanizado de seus alunos ingressantes. Desta forma, no início de cada semestre a Faculdade promove ações planejadas com o objetivo de recepcionar e orientar os alunos sobre os serviços, setores e espaço físico disponíveis na Instituição. Além disto, promove ações para motivar a permanência dos alunos por meio de ações e atividades pedagógicas e culturais.

Núcleo de Apoio Discente e Docente - NADD

O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente é um órgão de acolhimento, atendimento e orientação aos discentes e docentes da Faculdade Mário Quintana - FAMAQUI.

O NADD tem a finalidade de promover o processo de ensino aprendizagem na relação IES-Professor-Estudante, favorecendo uma sadia convivência na vida acadêmica mediante o desenvolvimento pessoal, emocional, social e cultural essenciais à formação do egresso possibilitando uma participação efetiva na qualidade do ensino.

Dentre as ações que o NADD promove estão o acolhimento ao ingressante, promoção de cursos de nivelamento e de grupos de apoio para aprimorar as habilidades de estudo, a otimização de ações de satisfação e de permanência acadêmica e o favorecimento da inclusão e da acessibilidade dos alunos.

Monitoria

A monitoria tem a finalidade de promover a aproximação mútua entre aluno e professor possibilitando ao monitor a vivência nas atividades didáticas e o aprofundamento no conteúdo da disciplina monitorada, bem como o incentivo para a participação de atividades de pesquisa/iniciação científica integradas as disciplinas dos cursos de graduação.

Para se candidatar à vaga de monitor de alguma disciplina, o aluno deverá fazer a sua inscrição na coordenação do seu curso e preencher os requisitos básicos contidos no regulamento de monitoria e no edital de seleção próprio no período indicado no calendário acadêmico.



Nivelamento

A FAMAQUI disponibiliza ainda cursos de nivelamento com o objetivo de aprimorar os conhecimentos básicos que serão abordados nas disciplinas/unidades curriculares durante o curso, tais como matemática, língua portuguesa e conhecimentos gerais e contemporâneos. Para participar de um curso de nivelamento, o aluno deve estar regulamente matriculado em um dos cursos da FAMAQUI e fazer a sua inscrição no período indicado no calendário acadêmico. O conteúdo é ofertado online e pode ser acessado por meio da plataforma de ensino. Ao final da realização do curso e tendo o aluno cumprido as atividades propostas, será expedido certificado que poderá ser registrado como atividades complementares mediante solicitação do aluno.

Promoção de Acessibilidade e Inclusão

A Faculdade Mário Quintana - FAMAQUI preocupa-se em proporcionar educação de qualidade para todas as pessoas respeitando todo e qualquer tipo de necessidade ou dificuldade, seja de ordem cognitiva ou física. Desta forma, desenvolve uma política de acessibilidade de modo a garantir o atendimento à Portaria MEC nº. 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como ao Decreto nº. 5.296/04 e a Lei nº. 13.146/15, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades ou com mobilidade reduzida.

Nesse sentido, a FAMAQUI busca garantir eliminação de barreiras arquitetônicas, atitudinais, pedagógicas e de comunicação.

Atividades de Extensão

A Extensão é a forma de articular o ensino e a iniciação científica de forma integrada, indissociável e multidisciplinar por meio de atividades permanentes e/ou temporárias, de caráter educativo, cultural, artístico e/ou científico, desenvolvidas mediante ações sistematizadas e voltadas para questões sociais locais e regionais relevantes.

As atividades de extensão possibilitam a aplicação do conhecimento adquirido no ensino e na iniciação científica desenvolvidos na FAMAQUI com as necessidades da comunidade.

A FAMAQUI desenvolve a extensão de duas formas:

- . Extensão Comunitária Institucional.
- . Curricularização da Extensão.

A Extensão Comunitária Institucional é desenvolvida a partir de projetos institucionais com atuação nas seguintes linhas: I. Acessibilidade; II. Desenvolvimento Urbano; III. Direitos individuais e coletivos; IV. Patrimônio Histórico-Cultural; V. Empreendedorismo/Emprego e renda; VI. Desenvolvimento Regional; VII. Metodologias e Estratégias de ensino-aprendizagem; VIII. Meio Ambiente e Sustentabilidade; IX. Saúde e bem estar; X. Violência e Cultura da Paz; e, XI. Direitos Humanos e Diversidade.



A Curricularização da Extensão atende a Resolução nº. 07 de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE) que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/14. Consiste no processo de inclusão de atividades de extensão no currículo dos Cursos, considerando a indissociabilidade do ensino e da iniciação científica.

Ao final da realização de uma atividade Extensão Comunitária Institucional e, tendo o aluno cumprido as atividades propostas, será expedido certificado que poderá ser registrado como atividades complementares mediante solicitação do aluno.

Atividades de Iniciação Científica

A Iniciação Científica, modalidade de Pesquisa Acadêmica, consiste numa atividade extracurricular que poderá ser exercida por estudantes regularmente matriculados e frequentando um dos Cursos de Graduação da Faculdade Mário Quintana, em diversas áreas do conhecimento, sob a orientação de um professor Pesquisador orientador.

A FAMAQUI dispõe de um programa institucional de Iniciação Científica que proporciona a participação de professores e alunos em atividades de projetos e ações.

Para participar de projetos e ações de Iniciação Científica, o aluno deverá fazer a sua inscrição e preencher os requisitos básicos contidos no regulamento de Iniciação Científica e no edital de seleção próprio no período indicado no calendário acadêmico.

Ao final da realização do projeto e tendo o aluno cumprido as atividades propostas, será expedido certificado que poderá ser registrado como atividades complementares mediante solicitação do aluno.

Internacionalização

A FAMAQUI acredita na internacionalização do ensino como um importante meio para a transformação da educação numa perspectiva intercultural que contribui para a formação de profissionais com competências multiculturais e pensamento globalizado.

Para tanto, a FAMAQUI desenvolve ações e atividades que a inserem no contexto internacional por meio de cooperação com outras instituições de ensino superior estrangeiras.

As ações de internacionalização objetivam estimular intercâmbios internacionais com vista a realização de eventos em colaboração com Instituições de ensino estrangeiras, transmissão de eventos internacionais, possibilidades de aprender outros idiomas, estímulo a publicação e participação em eventos internacionais e, viagens e visitas acadêmicas guiadas internacionais.

Todas as atividades são desenvolvidas para oferecer uma formação multicultural, voltada para o mercado de trabalho, cada vez mais, globalizado, garantindo aos alunos e egressos da FAMAQUI uma carreira de sucesso.

A woman with long dark hair, wearing a black top, white pants, and white sneakers, is walking away from the camera down a long, narrow hallway. The hallway is characterized by a series of stone arches supported by pillars. The lighting is soft and even. The text 'PROCESSOS ACADÊMICOS' is overlaid in the center in a bold, white, sans-serif font. Two horizontal white lines are positioned above and below the text.

PROCESSOS ACADÊMICOS

MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de ingresso e de criação de vínculo do candidato com a Faculdade Mário Quintana. A matrícula realiza-se por meio da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o pagamento da primeira mensalidade da semestralidade.

Documentos necessários para matrícula:

- Certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Certidão de nascimento ou de casamento;
- Registro Civil de identidade, emitida pela Secretaria de Segurança Pública, Secretaria da Justiça, do Trabalho e da Cidadania, ou órgão equivalente quando emitida em outro estado da União. Para fins de matrícula não são aceitos: Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou identidades expedidas por Conselhos Profissionais, Órgãos Militares ou outros Órgãos Públicos;
- Comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);
- CPF;
- Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (www.tse.gov.br);
- Comprovante atualizado de residência (conta de luz, água ou telefone fixo)
- 1 fotografia 3x4

ATENÇÃO!

A FAMAQUI pode dispor de vagas para alunos especiais ou não regulares. O Aluno Especial ocupará as vagas ociosas nas disciplinas dos Cursos da Instituição, em que os alunos regulares não tiverem preenchido sua totalidade. O Aluno Especial terá vínculo temporário, apenas com relação às disciplinas em que estiver matriculado, sem qualquer vínculo de vaga com a Instituição. O Aluno Especial terá que cumprir todas as exigências legais de frequência e desempenho acadêmico para obter aprovação nas disciplinas cursadas, bem como, se submeterá à legislação acadêmica e disciplinar da Instituição.



REGISTRO ACADÊMICO

–

R.A. OU NÚMERO DE MATRÍCULA

O R.A. ou número de matrícula é o número de identificação que o aluno receberá ao efetuar a sua matrícula. Este número deverá ser mencionado em todos os processos acadêmicos e acompanhará o aluno até a conclusão do curso.

Para acessar o Portal do Aluno pelo sistema acadêmico, o aluno necessitará do seu R.A. e de uma senha. Ao se matricular o aluno receberá uma senha de acesso que se aconselha seja alterada após o primeiro ingresso. A senha que o aluno escolher é de uso pessoal e intransferível.



ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

A comunidade acadêmica deve manter os seus dados cadastrais atualizados, pois toda a comunicação e a correta emissão de documentos acadêmicos é feita com base nos dados cadastrais registrados a partir do recebimento dos documentos comprobatórios das informações. Além disto, a atualização dos dados cadastrais é obrigatória para fins de atendimento dos cadastros institucionais junto ao Ministério da Educação, tais como: Censo da Educação Superior - CenSup e Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, dentre outras exigências.

A atualização dos dados cadastrais pode ser feita a qualquer momento, é isenta de taxa e tem por base os seguintes documentos:

- Nome ou retificação de nome: Certidão de nascimento, casamento e/ou averbação;
- Endereço: Comprovante de endereço atualizado;
- Estado civil: Certidão de casamento e/ou averbação
- Registro Geral: Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física: CPF, Carteira de habilitação ou RG que contenha a informação;
- Telefone ou e-mail: Não há documento específico exigido.

REMATRÍCULA

Rematrícula é o processo de renovação semestral do vínculo com a vaga no curso de graduação e deve ser realizada individualmente pelo acadêmico por meio do Sistema Acadêmico no Portal do Aluno. A matrícula é renovada nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da Faculdade Mário Quintana.

O não cumprimento das obrigações financeiras pelo (a) acadêmico (a), estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais no semestre anterior, implicará no indeferimento da rematrícula para semestre seguinte, conforme Lei nº 9870/99 que dispõe sobre o valor total das anuidades escolares e dá outras providências.

DISCIPLINA OU UNIDADE CURRICULAR

É um conjunto definido e delimitado de informações, conhecimentos ou técnicas, relacionado em um Plano de Ensino e detalhado em um plano de aula. O Plano de Aula apresenta como o conteúdo da disciplina será desenvolvido em um determinado número de horas/aulas durante o período letivo previsto no calendário acadêmico.

Neste sentido, as matrizes curriculares dos cursos de graduação da FAMAQUI contemplam disciplinas ou unidades curriculares classificadas como obrigatórias. Os cursos de graduação da FAMAQUI não contemplam disciplinas eletivas, com exceção do curso de Psicologia. As disciplinas dos cursos de graduação presencial da FAMAQUI poderão ser desenvolvidas nas modalidades presencial e à distância. Neste último caso, a oferta de disciplinas à distância atende a Portaria nº. 2.117, de 6 de dezembro de 2019 que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância para cursos de graduação presenciais.



- **Disciplinas presenciais:** As disciplinas presenciais são aquelas que ocorrem nos espaços físicos utilizados para os cursos da FAMAQUI e ocorrem em dias, locais e horários predeterminados.

- **Disciplinas na modalidade de ensino à distância em curso de graduação presencial:** A legislação educacional autoriza que os cursos de graduação presencial possam ofertar, até 40% da carga horária total do curso, com disciplinas integrais ou parcialmente na modalidade à distância. A oferta de disciplinas online promove a inclusão digital e permite que os alunos aperfeiçoem uma nova forma de estudar, se adequando também ao mercado de trabalho altamente tecnológico

- **Disciplinas optativas:** Disciplinas optativas: Além das disciplinas ou unidades curriculares obrigatórias e de LIBRAS constantes da matriz curricular de cada curso conforme dispõe o PPC do curso, o aluno poderá se matricular em qualquer outra disciplina oferecida pelos demais cursos de graduação da FAMAQUI. São as chamadas disciplinas optativas. As disciplinas optativas são cursadas como disciplinas isoladas e não são obrigatórias cursar para fins de integralização e conclusão do curso. Mas, ao cursá-las o aluno amplia as possibilidades de flexibilização e enriquecimento curricular que agregam valor à sua formação acadêmica podendo também serem aproveitadas para o registro da carga horária de atividades complementares mediante solicitação do aluno. Para cursar disciplinas optativas ofertadas pelos demais cursos de graduação da FAMAQUI, o aluno deverá fazer a solicitação junto a rematrícula nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico da Faculdade Mário Quintana.

**PROCEDIMENTOS DE
AVALIAÇÃO DE
APRENDIZAGEM ESCOLAR**

—

RENDIMENTO E FREQUÊNCIA



A avaliação da aprendizagem escolar é feita por disciplina/unidade curricular e incide cumulativamente sobre:

Rendimento: A avaliação da aprendizagem discente será mensurada a partir de três (3) momentos, intitulados de Grau A, Grau B e Grau C.

- O Grau A corresponde às competências desenvolvidas até a semana que antecede a respectiva avaliação do semestre letivo em curso.
- O Grau B é cumulativo, verificando as competências desenvolvidas ao longo de todo o semestre letivo;

Frequência Mínima Exigida: A aprovação em qualquer disciplina de curso presencial somente poderá ser concedida ao aluno que obtiver, no mínimo, 75% de frequência nas atividades acadêmicas. O aluno que faltar mais de 25% das aulas da disciplina não poderá realizar as avaliações. Compete ao professor ministrante da disciplina verificar e registrar, a cada aula, no respectivo Diário de Classe, a frequência dos alunos matriculados em cada hora-aula ministrada.

O abono de faltas é expressamente vedado, exceto quando amparado pela Lei nº. 4.375/64, pelo Decreto-Lei nº. 715/69 e pelo Decreto N. 80.228/77.



ATENÇÃO!

Aprovação do aluno

Será considerado aprovado o aluno que obtiver média bimestral aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) na composição das notas entre Grau A e Grau B e, frequência igual ou superior a 75% em relação ao total das aulas previstas para a disciplina. Para o Grau B, o professor terá o prazo máximo de dois (2) dias para efetuar a revisão e retificar o nota, se for o caso.

*MB: MÉDIA BIMESTRAL

$$MB^* = \frac{\text{Grau A} + \text{Grau B}}{2} \geq 7,0$$



ATENÇÃO!

Aprovação do aluno
-
Grau C

O aluno que não obtiver média bimestral aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) na composição das notas entre Grau A e Grau B poderá fazer o Grau C. Será considerado aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) após a realização do Grau C.

$$MF^* = \frac{MB + \text{Grau C}}{2} \geq 6,0$$

*MF: MÉDIA FINAL

Para as disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado, Prática e Trabalho de Curso, o processo de avaliação encontra-se detalhado nos regulamentos específicos.



ATENÇÃO!

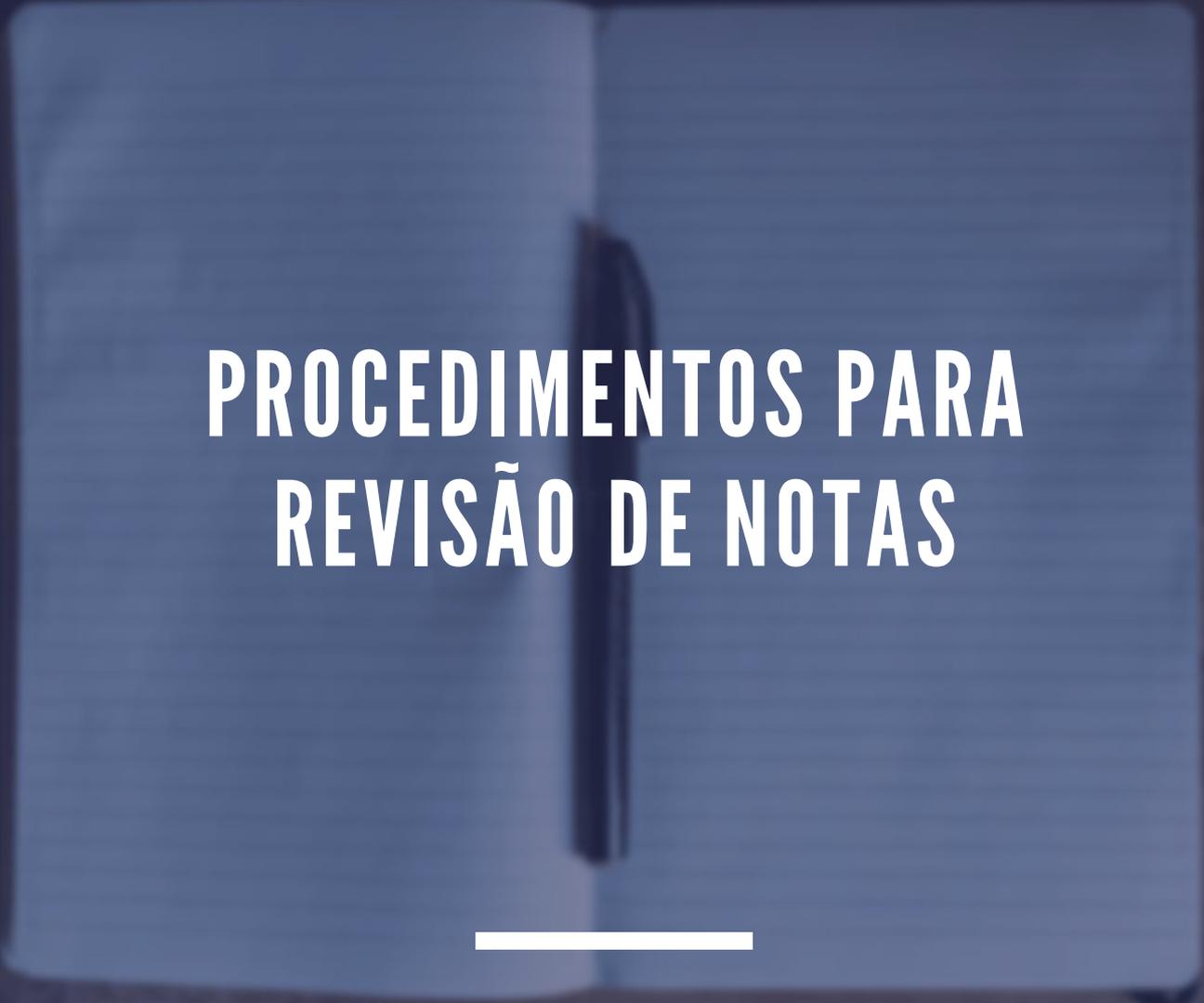
Reprovação do Aluno

O aluno reprovado por não ter alcançado 75% de frequência e/ou não ter atingido a nota mínima para aprovação, deverá repetir a disciplina/unidade curricular mediante rematrícula, sujeito na repetência, às mesmas exigências de rendimento e frequência.

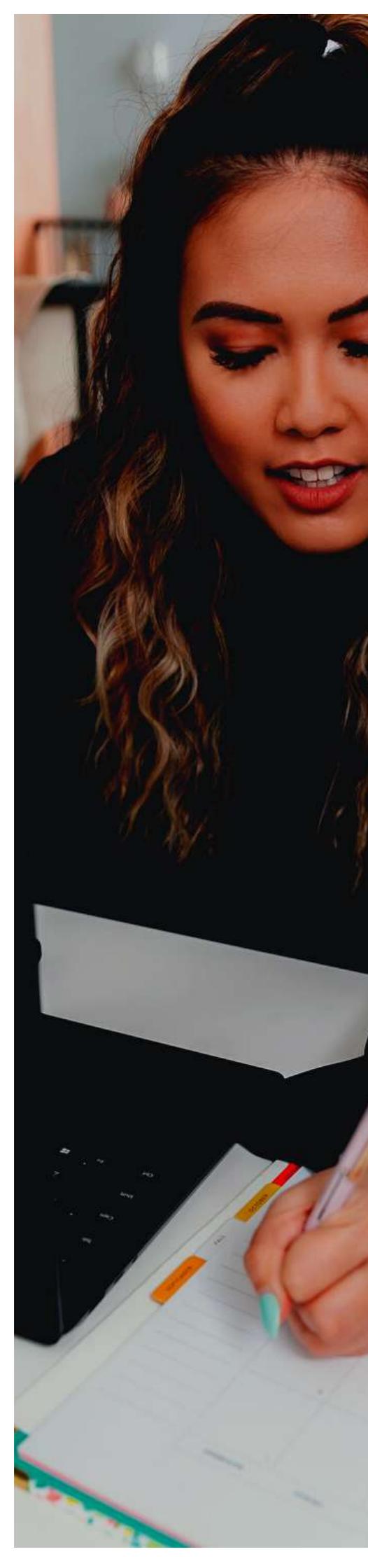
$$MB^* = \frac{\text{Grau A} + \text{Grau B}}{2} \geq 7,0$$

2

*MB: MÉDIA BIMESTRAL



PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DE NOTAS



O aluno poderá solicitar a revisão da nota atribuída em Grau A ou Grau B no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas da data da divulgação da nota no sistema acadêmico.

O pedido para revisão de nota no Grau A ou Grau B é feito diretamente no sistema acadêmico e para o professor da respectiva disciplina. Para tanto, o aluno deverá enviar a solicitação de revisão contendo os argumentos e a fundamentação que embasam a sua eventual discordância com o resultado da avaliação diretamente no Portal do aluno, aba Tarefas no comentário da respectiva avaliação. Para o Grau A, o professor terá prazo máximo de cinco (5) dias para efetuar a revisão solicitada e retificar a nota, se for o caso.

Para o Grau B, o professor terá o prazo máximo de dois (2) dias para efetuar a revisão e retificar o nota, se for o caso.

Para a solicitação de revisão do Grau C, o aluno deverá encaminhar o pedido de revisão, contendo os argumentos e a fundamentação que embasam a sua eventual discordância com o resultado da avaliação, via e-mail institucional, para a Coordenação do Curso que ouvirá o professor da disciplina podendo também encaminhar para outro professor fazer a revisão de forma colegiada. Neste caso, a revisão deverá ser realizada no prazo máximo de dez (10) dias com a retificação da nota, se for o caso.

ATENÇÃO - Não será considerado como argumento para revisão de avaliação o simples pedido para mudança de nota.



ESTÁGIOS



É o meio pelo qual o aluno, regularmente matriculado pode colocar em prática os conhecimentos adquiridos no curso. Os estágios podem ser obrigatórios, também denominados de curriculares ou não obrigatórios, também denominados de extracurriculares.

- **Estágio obrigatório ou curricular** é uma disciplina que integra o currículo do curso de graduação. Para fazer o estágio obrigatório é necessário fazer a matrícula na referida disciplina de estágio. No início do semestre letivo, o professor orientador de estágio obrigatório irá informar quais atividades a serem desenvolvidas. Cada curso de graduação da FAMAQUI tem o Regulamento de Práticas de Estágio Curricular Supervisionado.

- **Estágio não obrigatório ou extracurricular** é uma atividade opcional que o aluno poderá fazer como forma de aprimorar o seu aprendizado, vivenciar as práticas da futura profissão, conhecer o mercado de trabalho e obter experiência. Para fazer estágio não obrigatório, também é necessário estar regularmente matriculado e com todas as vias do termo de compromisso de estágio assinadas.

ATENÇÃO!

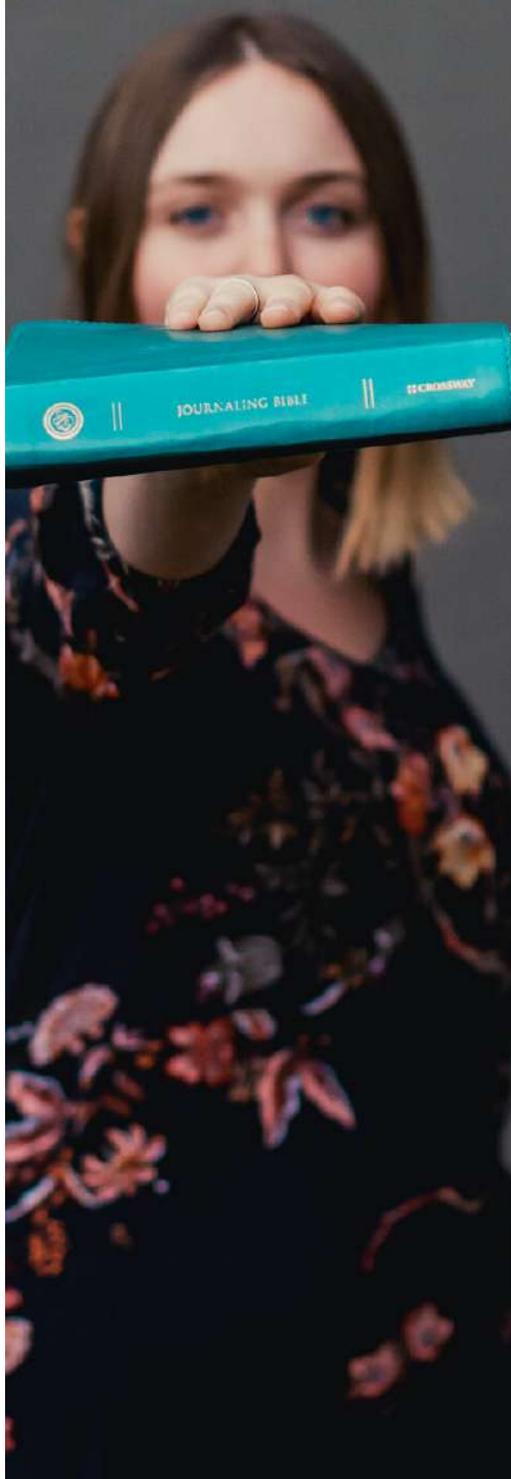
Documentação de Estágio

É importante verificar se a documentação referente ao estágio está regular e completa antes do início das atividades no local escolhido, pois os estágios não serão reconhecidos retroativamente. Em nenhuma hipótese, o estágio representa vínculo empregatício entre o estagiário, a FAMAQUI ou o campo de estágio. No Termo de Estágio deve constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- Dados do aluno, da empresa e da FAMAQUI;
- Horário de estágio - máximo de 6h por dia ou 30h semanais;
- Data de início e final do estágio. É possível estagiar no máximo 2 anos na mesma empresa;
- Número do seguro - o seguro de acidentes pessoais é obrigatório;
- Valor da bolsa - obrigatório para estágios não obrigatórios;
- Valor do auxílio-transporte - (para estágios não obrigatórios);
- Dados do supervisor técnico e responsável legal da empresa;
- Nome do professor orientador da FAMAQUI;
- Plano de atividades - são as tarefas a serem realizadas no estágio.

Os estágios são regidos pela Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, sendo a FAMAQUI interveniente no processo.

A legislação vigente exige que o aluno esteja efetivamente matriculado na Instituição, bem como que a carga horária de estágio não seja superior a 6horas/dia e 30horas/semanais.



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

—
TCC



TCC

É um componente curricular obrigatório a ser desenvolvido ao final do curso pelo aluno e que deve contemplar a diversidade dos aspectos de sua formação ao longo da graduação.

O TCC pode ser um trabalho monográfico, um artigo científico, um projeto, conforme o projeto pedagógico de cada curso. Alguns cursos Superiores de Graduação Tecnológica possuem a obrigatoriedade de TCC. Consulte a Coordenação do seu curso para mais informações.

Atividades Complementares

As Atividades Complementares constituem um componente curricular obrigatório dos cursos de graduação que objetivam a flexibilização dos currículos, o enriquecimento e a complementação dos elementos de qualificação acadêmica do aluno, futuro egresso, possibilitando o reconhecimento da aquisição de habilidades e competências, dentro ou fora do ambiente acadêmico da FAMAQUI.

O aluno deve integralizar a carga horária de Atividades Complementares, de forma autônoma e no decorrer do curso em que estiver vinculado e regularmente matriculado, prevista no Projeto Pedagógico do curso que estiver vinculado.

As Atividades Complementares no âmbito dos cursos de graduação da FAMAQUI compreendem as atividades elencadas nos grupos de ensino, extensão, socioculturais, artísticas, esportivas e de pesquisa/iniciação científica, conforme critérios dispostos no **ANEXO I**.

ATENÇÃO - As atividades desenvolvidas nos Componentes Curriculares de Extensão - CCExt, Estágio Curricular Supervisionado, Práticas e de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC não se confundem com as Atividades Complementares.

Equivalência de disciplinas por aproveitamento de estudos

O aluno ingressante na FAMAQUI que já tenha cursado disciplinas com aprovação em outra Instituição de Ensino de Superior, cujos programas sejam equivalentes em conteúdo e carga horária às que compõem o currículo do curso em que se matriculou na FAMAQUI, poderá solicitar equivalência de disciplina mediante aproveitamento de estudos.

O aproveitamento de estudos, para fins de equivalência de disciplina, será concedida quando a disciplina cursada corresponder a no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático da unidade curricular do curso da Faculdade Mário Quintana.

O aproveitamento de estudos é possível entre disciplina oriundas do mesmo nível de Ensino.

O pedido de equivalências de disciplinas por aproveitamento de estudos deve ser feito, obrigatoriamente no semestre de ingresso do aluno na FAMAQUI, no período indicado no calendário Acadêmico

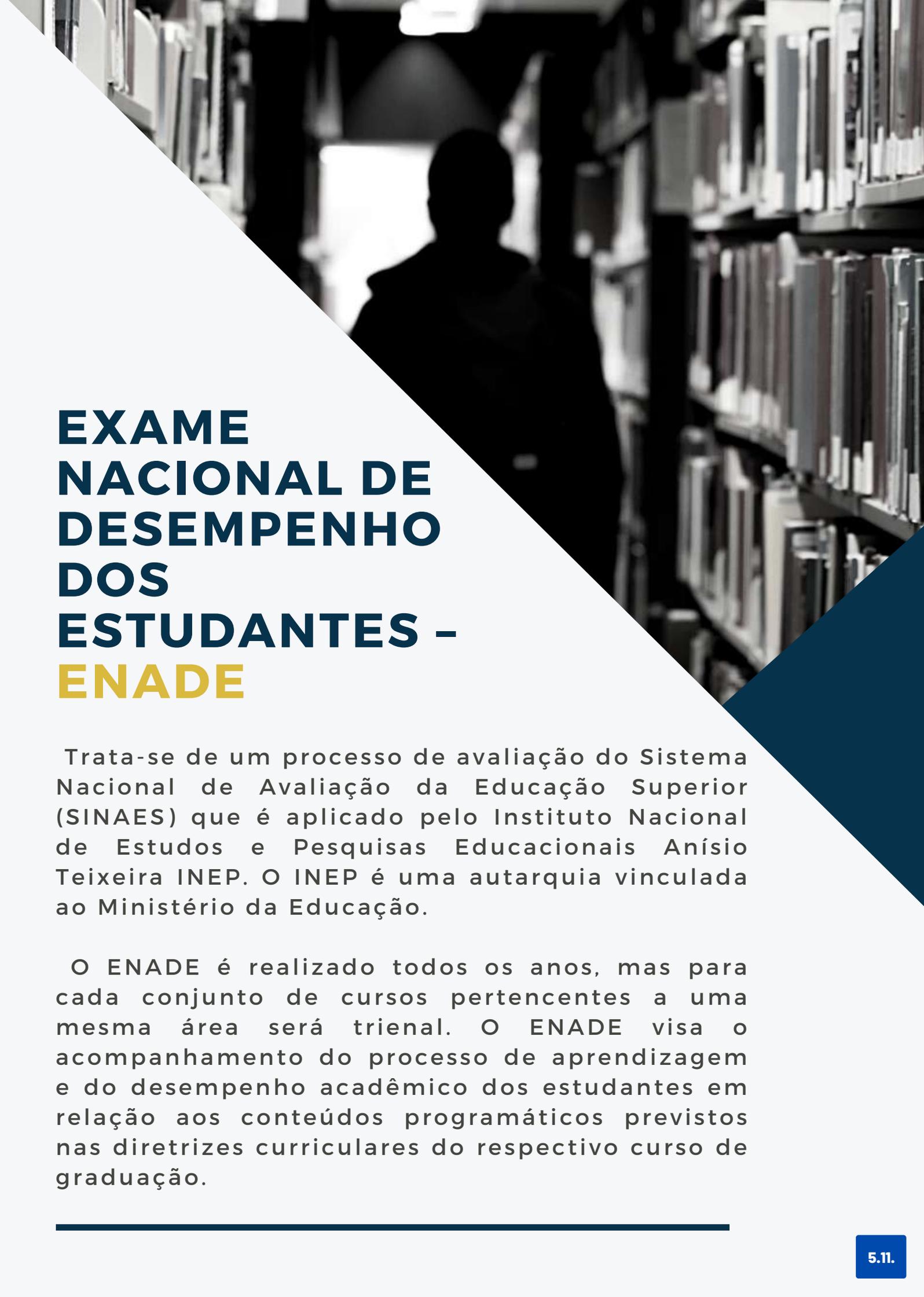
O acadêmico ao protocolar o requerimento de solicitação de aproveitamento de estudos deverá indicar as disciplinas que deseja ter a análise da Coordenação para possível aproveitamento.



ATENÇÃO!

Deverão acompanhar a solicitação de aproveitamento de estudos para equivalência os seguintes documentos:

1. Histórico Escolar do aluno expedido pela IES de origem em que a disciplina foi cursada com aprovação;
2. Cópia do plano de ensino da disciplina cursada com aprovação, autenticada pela instituição de origem;
3. Documento que comprove o sistema de avaliação da instituição de origem, contendo a tabela de conversão dos conceitos em notas, quando for o caso;
4. Documentos expedido por instituições estrangeiras de Ensino Superior estrangeira deverá atender aos requisitos estabelecidos na legislação vigente.



EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

Trata-se de um processo de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) que é aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira INEP. O INEP é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação.

O ENADE é realizado todos os anos, mas para cada conjunto de cursos pertencentes a uma mesma área será trienal. O ENADE visa o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação.



EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

O resultado global do ENADE, incluindo a avaliação do resultado das provas, as respostas dos questionários dos estudantes e da coordenação do curso, integram o relatório global enviado para a instituição. Com os resultados demonstrados pelo relatório global a Faculdade pode definir ações voltadas a melhoria da qualidade dos cursos de graduação.

O ENADE é uma unidade curricular obrigatória para os cursos de graduação, portanto, o aluno habilitado para realizar o ENADE deverá responder ao questionário do estudante e realizar o exame no dia, local e horário determinados. A situação de regularidade do estudante no ENADE deverá constar em seu histórico escolar para que o aluno possa pedir transferência ou colar grau.



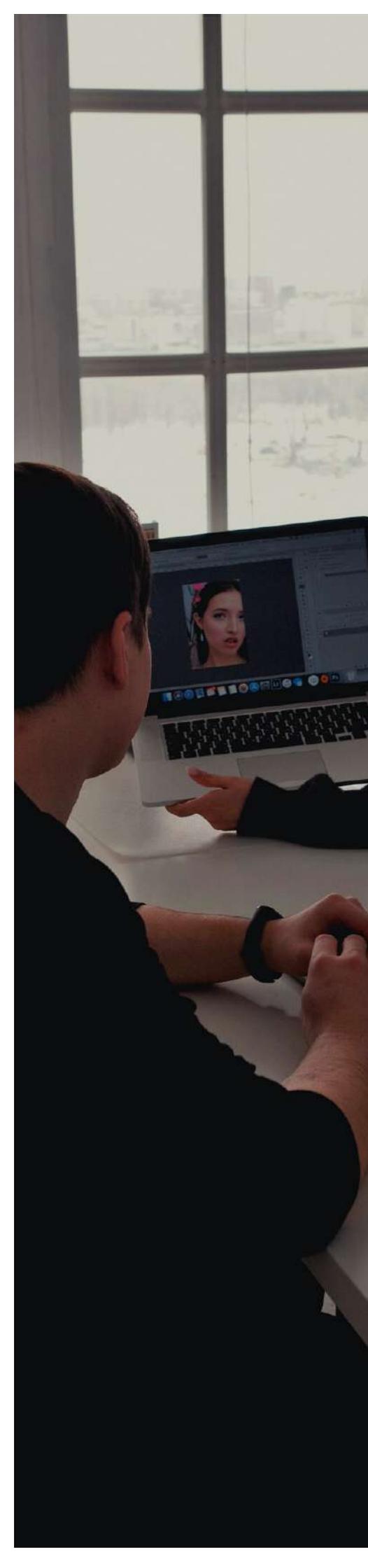
EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

O resultado individual do aluno, chamado de boletim de desempenho individual, poderá ser acessado pelo aluno mediante o seu login e senha no site do INEP.

O estudante concluinte, habilitado ao ENADE, que não realizar a prova, não poderá receber o seu diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE, haja vista não ter integralizado e concluído o respectivo curso de graduação, pois conforme já dito, o ENADE é componente curricular obrigatório.

O cronograma do ENADE, os cursos a serem avaliados e os critérios para inscrição dos alunos pela Faculdade são determinados, a cada ano, pelo INEP via Portaria.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR E CONCLUSÃO DO CURSO



A integralização curricular ocorre quando o estudante conclui todas as disciplinas obrigatórias, com aprovação, previstas no Projeto Pedagógico do Curso em que está vinculado, incluindo o Trabalho de Conclusão do Curso, estágio curricular supervisionado, a carga horária mínima de Atividades Complementares e a situação de regularidade junto ao ENADE.

Mediante a integralização curricular ocorre a conclusão do curso seguida da colação de grau.

Considera-se provável formando em determinado semestre o aluno que, regularmente matriculado em um curso de graduação da FAMAQUI, tenha previsão de conclusão do curso até o final do respectivo semestre.

O aluno, provável formando, deverá protocolar solicitação de análise curricular para fins de colação de grau junto ao Relacionamento Acadêmico conforme o prazo previsto no calendário acadêmico.

A blue-tinted background image showing a graduation ceremony. A graduate in a black cap and gown is seen from behind, holding their cap high in the air. Another graduate is visible in the foreground, also in a gown. The background shows a building with windows.

COLAÇÃO DE GRAU

Colação de grau, também conhecida como formatura, é o ato oficial em que a FAMAQUI confere o grau acadêmico de bacharel ou tecnólogo aos concluintes dos cursos de graduação.

A colação de grau é um ato público, de caráter obrigatório e deve seguir o Regulamento para colações de grau da FAMAQUI. Apenas o aluno que estiver apto a colar grau poderá participar da formatura. O ato de colação de grau é condição para a expedição do diploma e encaminhamento para registro, com efeito, nenhum aluno estará dispensado da colação de grau.

Apenas o aluno que estiver apto a colar grau poderá participar da formatura. O ato de colação de grau é condição para a expedição e encaminhamento do diploma para registro, com efeito, nenhum aluno estará dispensado da colação de grau. A colação de grau poderá ser:

- **SOLENE.** Esta modalidade de Colação de Grau conta com a presença da Direção, Coordenações de Cursos, Paraninfo, Homenageados, Juramentista, Orador e todos os formandos do período com o uso de veste talar (toga, capelo e faixa).

- **EM GABINETE.** Esta modalidade de Colação de Grau conta com a presença da Direção e do formando sem o uso de veste talar. A colação de grau ocorre em ambiente interno da Faculdade Mário Quintana, preferencialmente no Gabinete da Direção, em data, horário e local designados pela Direção da Faculdade.





ATENÇÃO!

Orientação - formandos

Para orientação dos formandos na realização da Colação de Grau, a FAMAQUI disponibiliza o Regulamento de Colação de Grau dos Cursos de Graduação contendo todas as informações e orientações.

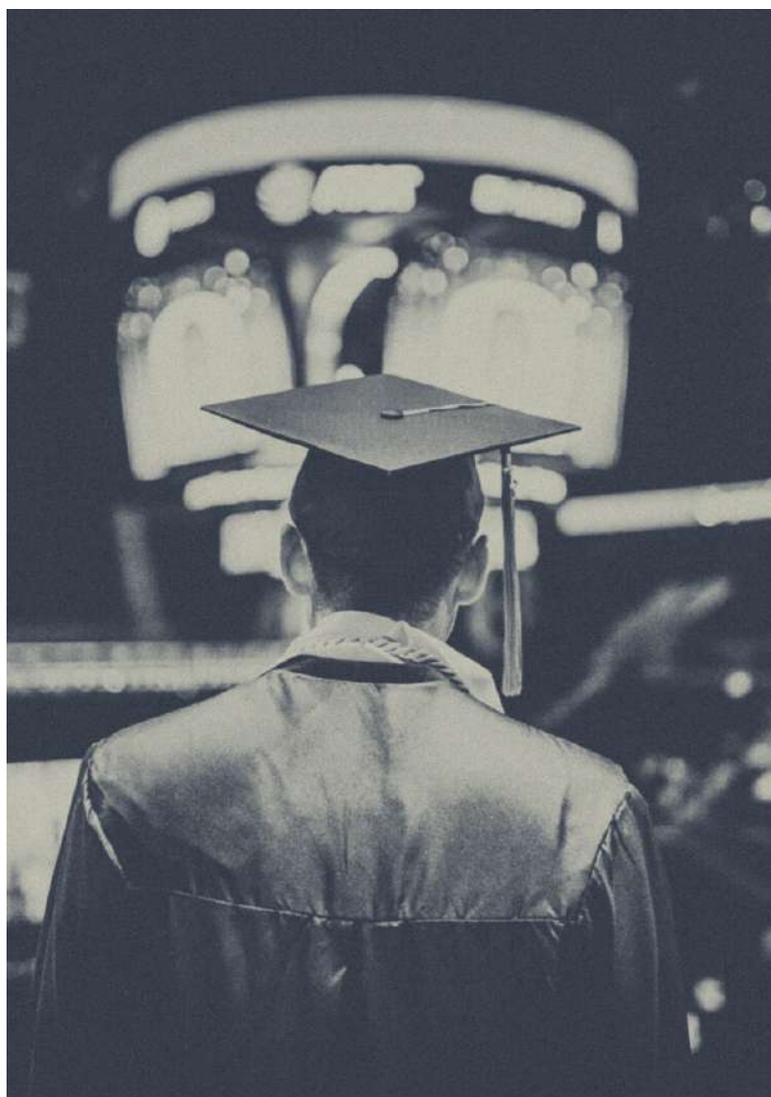
DIPLOMA



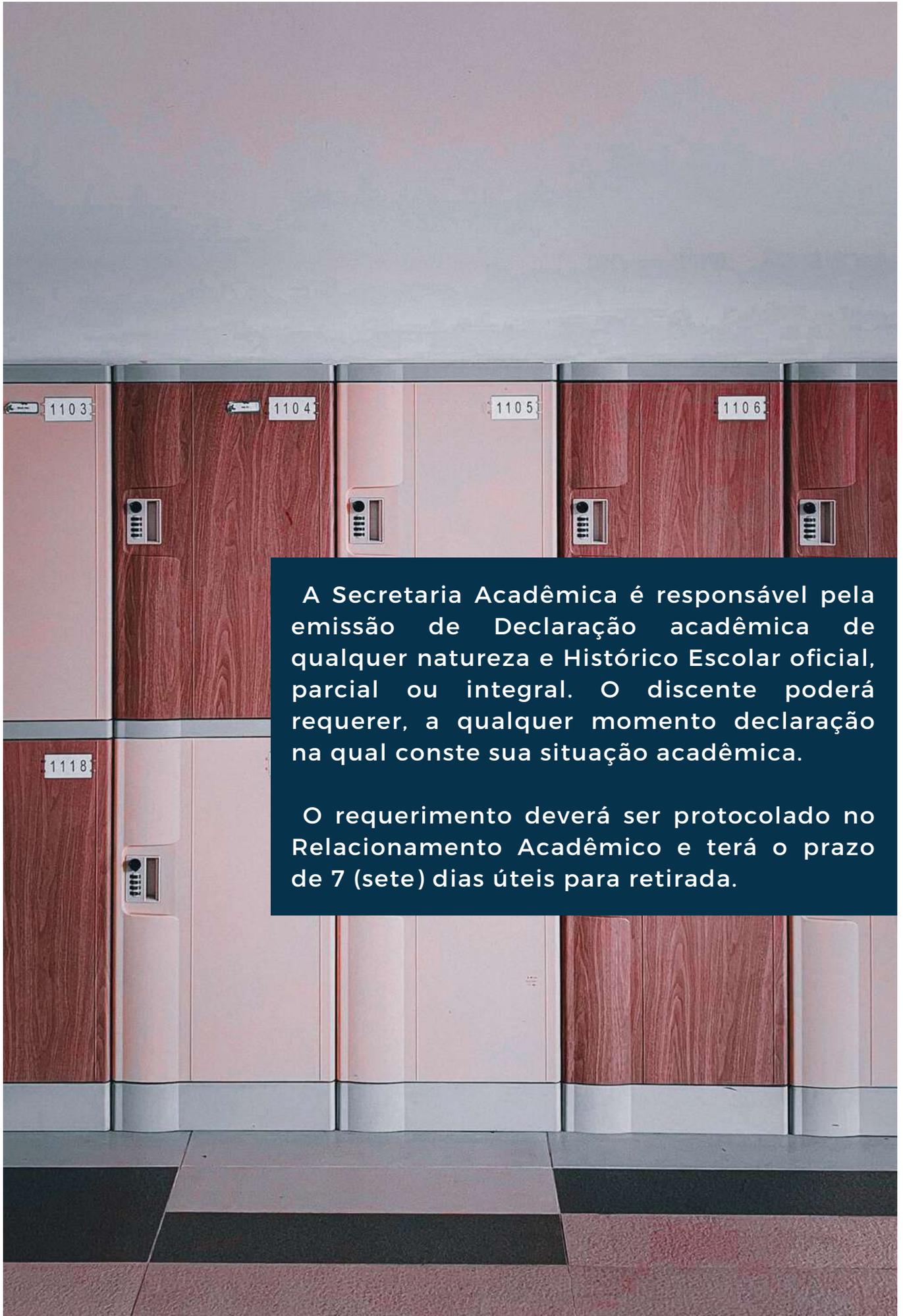
A partir da data da colação de grau a Faculdade Mário Quintana tem o prazo de até 60 (sessenta) dias para expedir os diplomas.

Após a expedição dos diplomas, a Secretaria Acadêmica deverá enviar por ofício, no prazo de 15 dias, os diplomas para registro na Instituição de Ensino Superior registradora.

A Instituição de Ensino registradora terá o prazo de 60 (sessenta) dias para registrar os diplomas.



EMISSÃO DE DECLARAÇÃO E HISTÓRICO ESCOLAR



A Secretaria Acadêmica é responsável pela emissão de Declaração acadêmica de qualquer natureza e Histórico Escolar oficial, parcial ou integral. O discente poderá requerer, a qualquer momento declaração na qual conste sua situação acadêmica.

O requerimento deverá ser protocolado no Relacionamento Acadêmico e terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para retirada.

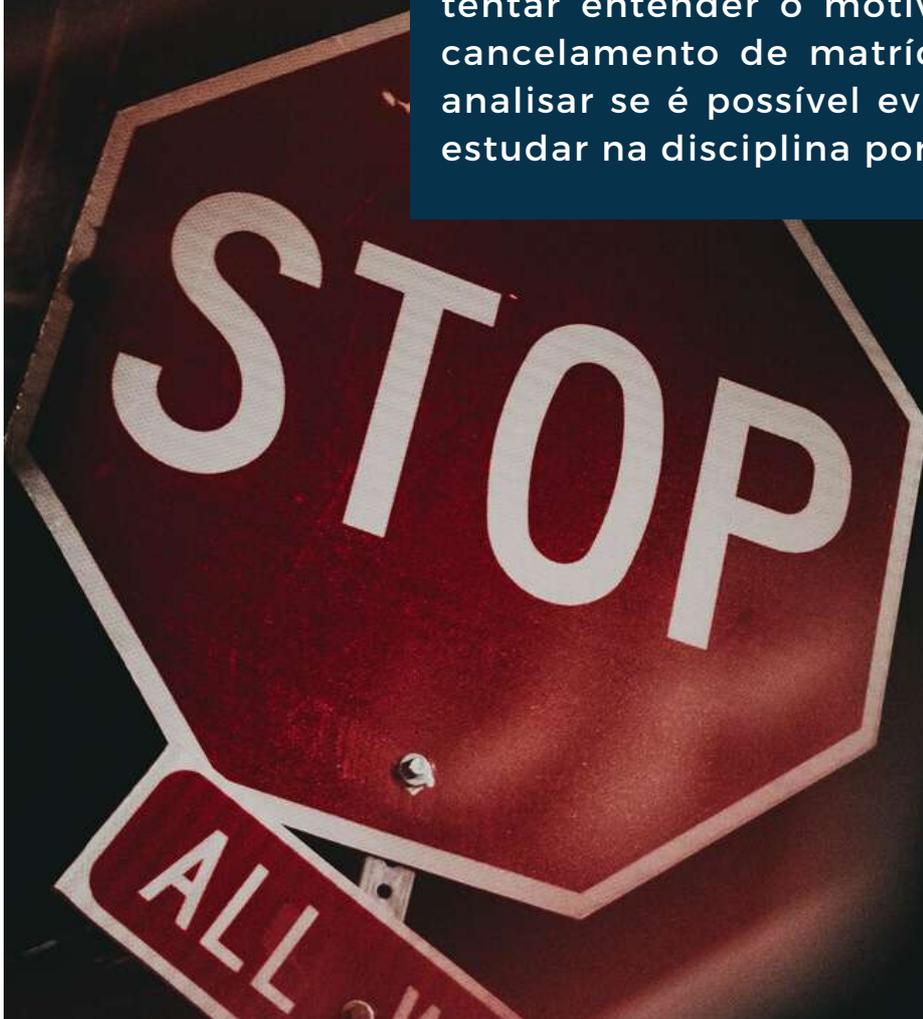


CANCELAMENTO DA MATRÍCULA DE DISCIPLINA

O cancelamento da matrícula por disciplina poderá ser solicitado no período estabelecido no calendário acadêmico e, desde que o contrato institucional esteja sendo devidamente cumprido pelo acadêmico.

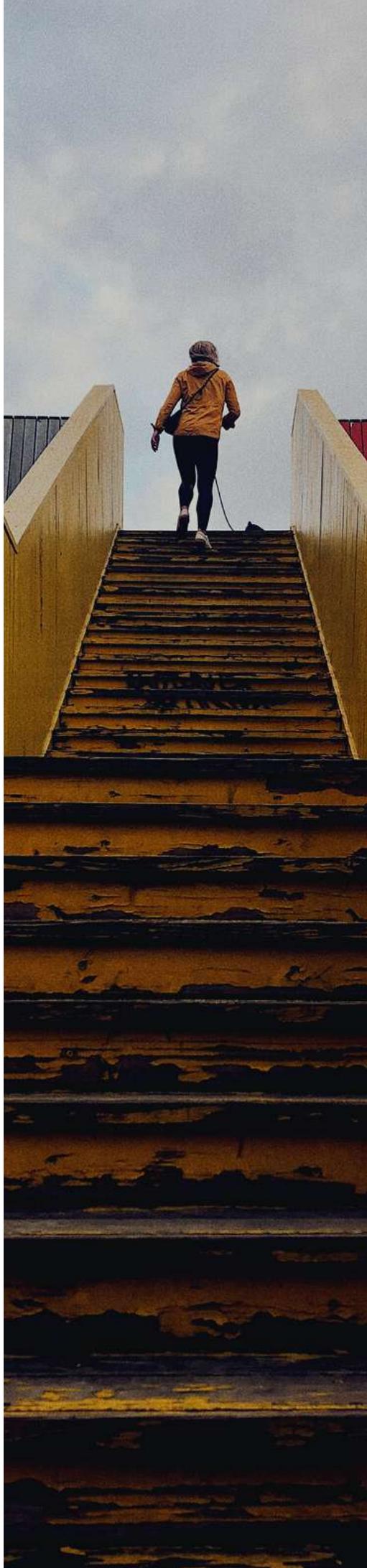
O abandono da disciplina, sem o devido cancelamento, implica em reprovação por frequência e nota.

Para solicitar o cancelamento de matrícula de disciplina o aluno deve comparecer pessoalmente no Setor de Relacionamento e passar por entrevista com a coordenação do curso a que está vinculado. A entrevista com a coordenação do curso deve-se ao fato de tentar entender o motivo da solicitação de cancelamento de matrícula na disciplina e, analisar se é possível evitar a desistência de estudar na disciplina por parte do aluno.





**TRANCAMENTO DA
MATRÍCULA DO CURSO**



O trancamento da matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas. O trancamento de matrícula não pode ser superior a quatro semestres consecutivos ou alternado, durante todo o curso. O trancamento da matrícula fica condicionado ao pagamento da taxa referente a este serviço e a inexistência de débitos do aluno para com a Faculdade Mário Quintana e sua Mantenedora. O período para trancamento da matrícula no semestre será estabelecido no calendário acadêmico.

Para solicitar o trancamento da matrícula do curso o aluno deve comparecer, pessoalmente, no Setor de Relacionamento e passar por entrevista com a coordenação do curso a que está vinculado. A entrevista com a coordenação do curso deve-se ao fato de tentar entender o motivo da solicitação e analisar se é possível evitar a desistência de estudar por parte do aluno.



ATENÇÃO!

O trancamento da matrícula do curso não ocasiona a perda de vínculo com a FAMAQUI. Assim, se o aluno desejar reingressar no curso deverá fazer a solicitação de reingresso no prazo de até dois anos do trancamento da matrícula. Decorrido o prazo de dois anos contados da data do trancamento da matrícula, o aluno perde o vínculo acadêmico com a FAMAQUI. Neste caso, se desejar retornar ao curso deverá submeter-se a processo seletivo.

O trancamento de matrícula suspende o pagamento das mensalidades a vencer, mas não isentam o aluno do pagamento das mensalidades vencidas até a data da solicitação do trancamento de matrícula.



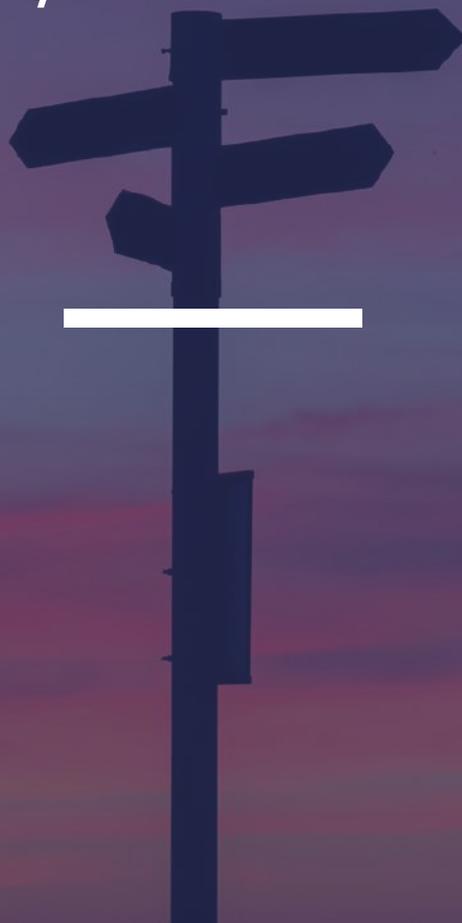


REINGRESSO



O reingresso é o retomo das atividades acadêmicas pelo aluno. O período para reingresso será definido no calendário acadêmico. O aluno reingressante deverá ser enquadrado no currículo vigente ao tempo do reingresso. Em caso de alteração curricular havida durante o período de trancamento do curso, não é assegurado ao estudante o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o, pois, ao processo de aproveitamento de estudos para equivalência de disciplinas cursadas com aprovação anteriores ao trancamento de matrícula do curso.

TRANSFERÊNCIA INTERNA OU REOPÇÃO DE CURSO





A transferência interna de curso, também denominado de reopção de curso, é a mudança de curso na mesma Instituição. O acadêmico poderá solicitar mudança de curso na Faculdade Mário Quintana – FAMAQUI, desde que esteja matriculado no curso de origem, que haja vaga no curso de destino e que esteja em dia com as obrigações para com a Faculdade Mário Quintana e sua Mantenedora. O período para transferência interna ou reopção de curso deverá ser definido no calendário acadêmico.

Para solicitar a transferência interna de curso o aluno deve comparecer pessoalmente no Setor de Relacionamento e passar por entrevista com a coordenação do curso a que está vinculado. A entrevista com a coordenação do curso deve-se ao fato de tentar entender o motivo da solicitação de transferência interna de curso dentro da FAMAQUI e analisar se é possível que o solicitante conclua os estudos no curso de ingresso para depois, iniciar o outro curso pretendido.

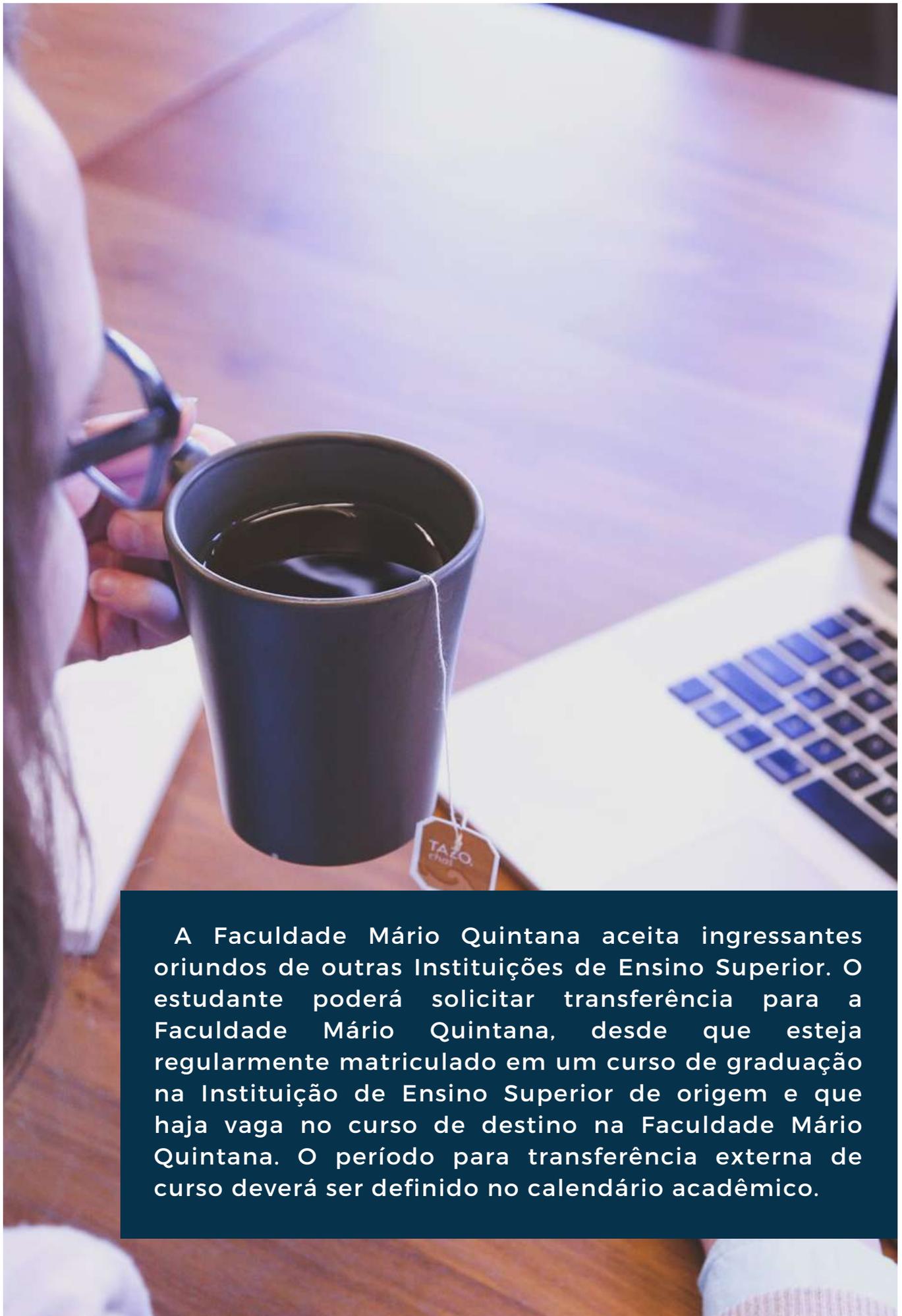
TRANSFERÊNCIA EXTERNA



A transferência externa para outra Instituição de Ensino Superior - IES é a mudança de curso que o aluno faz da Instituição de origem para uma Instituição de destino. O acadêmico da Faculdade Mário Quintana poderá solicitar a transferência para outra Instituição de Ensino Superior - IES em qualquer época do semestre. Contudo, o acadêmico deverá estar em dia com o cumprimento contratual junto à Faculdade Mário Quintana e sua Mantenedora, bem como o atendimento as regras da Instituição de Ensino Superior - IES de destino. É necessário apresentar uma declaração de que há vaga na instituição para a qual o aluno pretende se transferir.

Para solicitar a transferência para outra IES o aluno deve comparecer pessoalmente no Setor de Relacionamento e passar por entrevista com a coordenação do curso a que está vinculado.

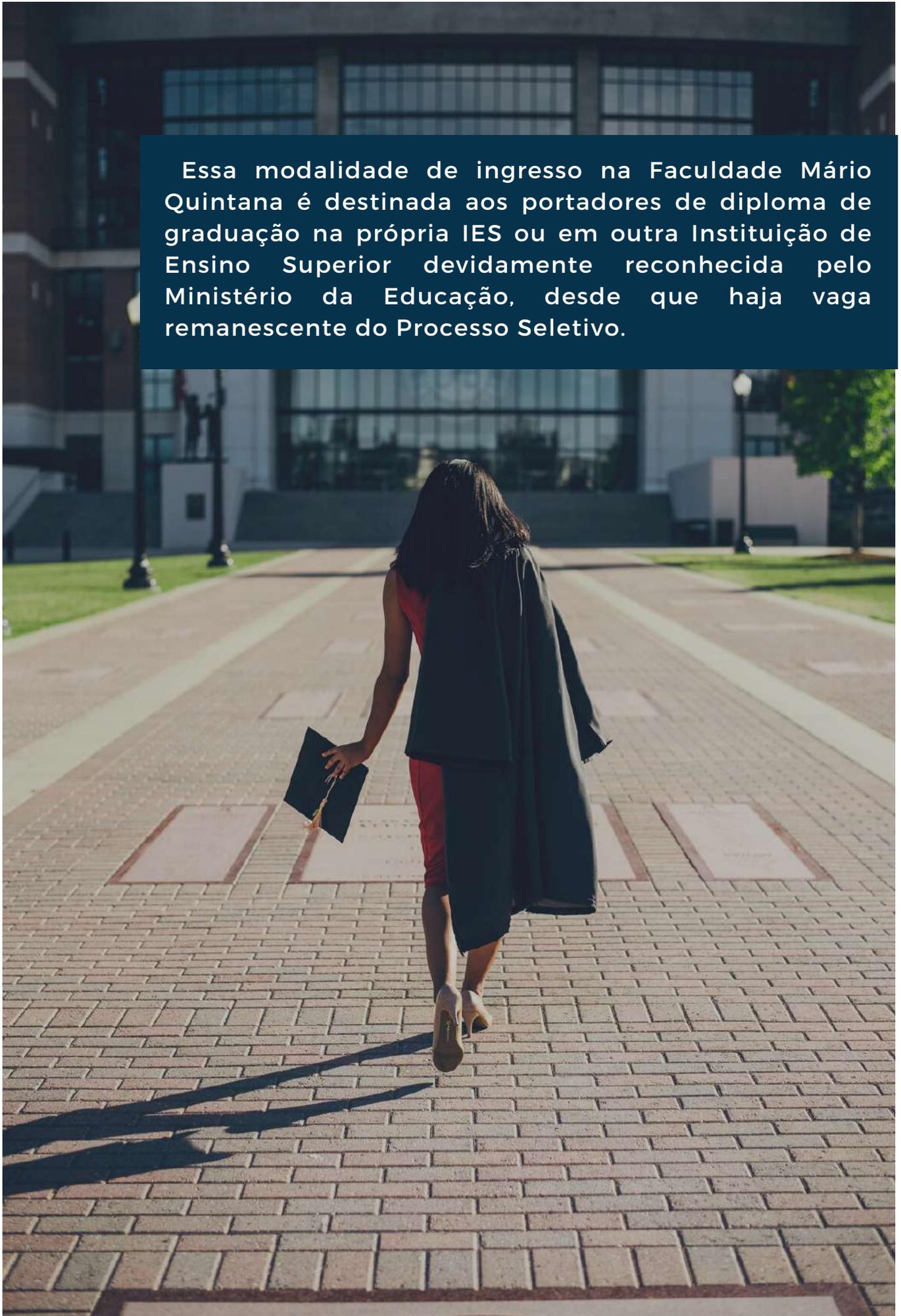
A entrevista com a coordenação do curso deve-se ao fato de tentar entender o motivo da solicitação e analisar se é possível evitar a desistência de estudar na FAMAQUI.



A Faculdade Mário Quintana aceita ingressantes oriundos de outras Instituições de Ensino Superior. O estudante poderá solicitar transferência para a Faculdade Mário Quintana, desde que esteja regularmente matriculado em um curso de graduação na Instituição de Ensino Superior de origem e que haja vaga no curso de destino na Faculdade Mário Quintana. O período para transferência externa de curso deverá ser definido no calendário acadêmico.

INGRESSO DE PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

Essa modalidade de ingresso na Faculdade Mário Quintana é destinada aos portadores de diploma de graduação na própria IES ou em outra Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que haja vaga remanescente do Processo Seletivo.



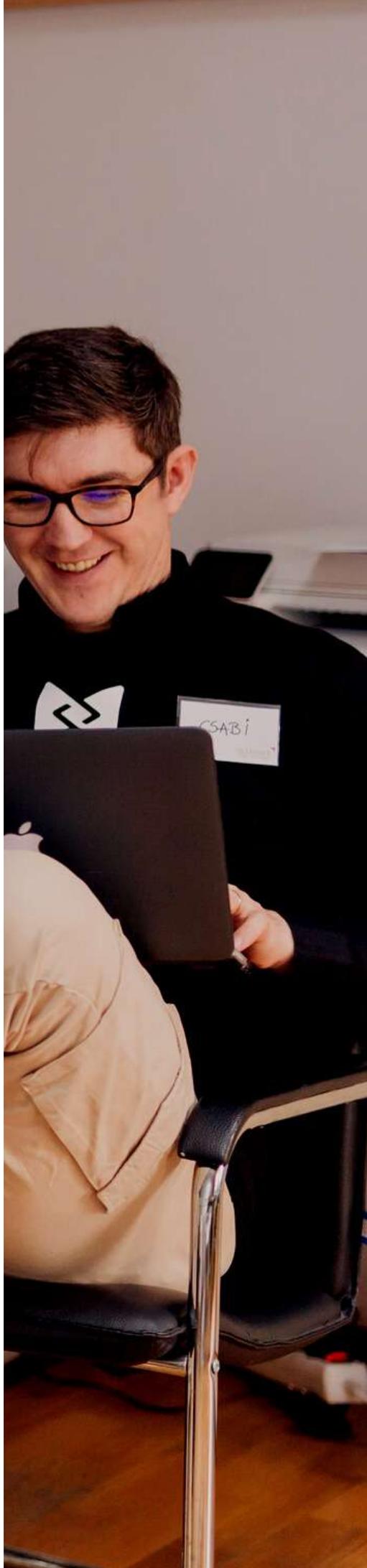
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ACADÊMICA

ATENÇÃO!

Como todos os segmentos que compõem comunidade acadêmica da Faculdade Mário Quintana - FAMAQUI, os alunos possuem direitos e deveres e estão sujeitos a sanções disciplinares conforme estabelecido no Regimento Geral da FAMAQUI.

DIREITOS DO ESTUDANTE

- Participar das atividades da vida acadêmica;
- Ter acesso a informações sobre a Faculdade e sobre as rotinas da vida acadêmica;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAMAQUI, atendendo as normas e regulamentos da Faculdade;
- Organizar-se em Centros Acadêmicos e no Diretório Central dos Estudantes - DCE;
- Ser representado em Órgãos Colegiados, com direito a voz e voto;
- Ser respeitado em sua individualidade e integridade e valorizado por sua criatividade.



DEVERES DO ESTUDANTE

- Valorizar o curso que ingressou;
- Frequentar às aulas e realizar as demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Zelar pelo patrimônio da FAMAQUI;
- Respeitar todos os membros da comunidade acadêmica: Direção, Coordenadores, professores, pessoal técnico administrativo e colegas.
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas internas e regulamentos da FAMAQUI;
- Conhecer, acompanhar e cumprir o calendário acadêmico;
- Efetuar a matrícula e rematrículas de acordo com as norma institucionais vigentes e no prazo previsto no Calendário Acadêmico.
- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;
- Responsabilizar-se por danos morais e/ou físicos causados aos integrantes da comunidade acadêmica, Direção, Coordenadores, professores, Pessoal técnico administrativo e colegas.



CATEGORIAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

-
AC

Categorias das Atividades Complementares - AC

Atividade	Comprovação de realização da atividade Grupo 1 - ATIVIDADES DE ENSINO	Carga horária máxima permitida
Disciplina isolada de outro curso de graduação cursado na FAMAQUI ou em outra IES reconhecida pelo MEC não aproveitada para disciplina curricular obrigatória.	Declaração de conclusão ou histórico escolar com a disciplina cursada com aprovação.	Até 80 horas
Curso de capacitação ou preparatório realizado em outra área, tais como: idioma, informática e nivelamento.	Certificado de conclusão do curso emitida pela instituição responsável pelo curso.	Até 60 horas
Monitoria em disciplina presencial e à distância da FAMAQUI.	Certificado ou Relatório final da monitoria voluntária, com assinatura do professor-orientador.	Até 60 horas
Estágio supervisionado extracurricular realizado em instituição parceira	Declaração de realização de estágio.	Até 100 horas

Atividade	<p align="center">Comprovante de atividade</p> <p align="center">GRUPO 2</p> <p align="center">ATIVIDADES DE EXTENSÃO EXTRACURRICULAR INSTITUCIONAL COMPLEMENTAR A FORMAÇÃO SOCIOCULTURAL, ARTÍSTICA E ESPORTIVA E DE CUNHO COMUNITÁRIO E DE INTERESSE COLETIVO</p>	Carga horária máxima permitida
Participação como ouvinte em evento acadêmico ou profissional relacionado ao curso (congresso, conferência, seminário, simpósio, oficina, jornada, semana acadêmica).	Certificado ou declaração da participação expedido pela Instituição/Organização promotora.	Até 50 horas
Participação de comissão organizadora de evento extracurricular científico, técnico ou campanha de solidariedade e cidadania.	Declaração da Instituição/Organização promotora.	Até 50 horas
Participação como orientador ou instrutor de curso extracurricular aberto à comunidade.	Declaração da Instituição/Organização promotora.	Até 50 horas
Participação efetiva em projeto social, trabalho voluntário em entidade vinculada a compromissos humanitários e de cidadania em OSCIP, ONG, Projeto comunitário, Creche, Orfanato e Asilo.	Declaração, contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida Instituição/Organização.	Até 60 horas
Doação de sangue	A carteira de doador e a comprovação da doação realizada expedida pela entidade oficial de coleta no município.	01 hora para cada doação, limitadas a 06 horas
Visita técnica ou excursões em viagem acadêmica orientada.	Declaração do professor responsável pelo evento	Até 40 horas
Participação em Programa de intercâmbio institucional nacional e/ou internacional.	Certificado emitido pela instituição de ensino superior na qual o intercâmbio foi realizado.	Até 60 horas
Representação discente em órgão colegiado da FAMAQUI (CONSUP, CPA ou Colegiado de Curso)	Declaração da presidência do conselho ou do coordenador de curso.	Até 40 horas
Representação discente em Diretório ou Centro Acadêmico	Declaração da presidência do Diretório Acadêmico ou do Centro Acadêmico com a ata de posse.	Até 40 horas
Participação em atividade extracurricular de caráter sociocultural, artística ou esportiva, a exemplo de: coral, música, dança bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro ou campeonatos esportivos.	Certificado/Declaração de Participação expedido pela Instituição/Organização promotora.	Até 20 horas

Atividade	Comprovante de atividade - GRUPO 3 - ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	Carga horária limitada
Participação em grupo de estudo ou de iniciação científica como bolsista ou voluntário.	Declaração do pesquisador/orientador, sobre a aprovação do relatório final e da carga horária desenvolvida.	Até 20 horas
Participação em pesquisa científica cadastrada na Instituição como bolsista ou voluntário.	Declaração do pesquisador/orientador, sobre a aprovação do relatório final e da carga horária desenvolvida.	Até 20 horas
Autoria ou coautoria em produção científica/técnica/artística: publicação de artigos, sites, papers, capítulo de livro, softwares, hardwares, peças teatrais, composição musical, produção audiovisual, trabalhos publicados em anais e monografias não curriculares.	Comprovante da publicação	Até 40 horas
Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares	Certificado ou declaração da comissão organizadora.	Até 40 horas
Premiação científica, técnica e artística ou outra condecoração por relevantes serviços prestados .	Premiação recebida	Até 20 horas
Participação em exposições ou mostras científicas não curriculares .	Certificado ou declaração da comissão organizadora	Até 20 horas
Estudos desenvolvidos em organizações empresariais com desenvolvimento de aplicativo (APP) ou produtos/processos autorais vinculado à área de formação.	Apresentação do produto com visto da empresa	Até 20 horas
Participação como ouvinte em defesa de trabalho de conclusão de graduação, dissertação de mestrado e teses de doutorado	Atestado ou declaração de frequência	Até 10 horas

Observações: 1) As Atividades Complementares constituem parte integrante o currículo dos cursos de Graduação e deverão ser desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido no Projeto Pedagógico do curso, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do estudante; 2) As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas a partir do primeiro semestre do curso, até o último semestre a ser cursado. Caso o estudante venha a trancar a matrícula do curso ou afastar-se do curso por qualquer motivo, as atividades realizadas neste período não serão consideradas; 3) É de inteira responsabilidade de estudante cuidar da realização das Atividades Complementares, bem como de distribuí-las ao longo dos períodos do curso de modo a evitar acúmulo de horas a serem realizada no último período.



GLOSSÁRIO



g

f

e

d

c

Abandono de curso - Ocorre quando o aluno não renova sua matrícula e não solicita trancamento da matrícula.

Aluno desistente - Aluno que, por sua própria decisão, não renovou a matrícula no curso.

Bacharelado - Modalidade de oferta de curso de Graduação que conduz ao grau de bacharel. Esse grau confere ao diplomado habilidades e competências em um determinado campo do saber para o exercício da atividade profissional.

Calendário Acadêmico - Documento oficial da instituição educacional com a finalidade de estabelecer cronologicamente as atividades e as ações a serem desenvolvidas no decorrer do semestre letivo. Nele estão as datas e os prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante o semestre letivo.

Censo Superior - Realizado anualmente pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP. O Censo da Educação Superior é o principal instrumento de coleta de informações sobre a educação superior no Brasil. Suas informações subsidiam a formulação e o acompanhamento das políticas e programas da educação superior. A coleta de dados é realizada de forma detalhada e individualizada por aluno, sendo esse um dos motivos pelos quais os dados cadastrais e acadêmicos dos alunos devem estar sempre atualizados.



Colação de Grau - É o ato institucional que confere grau acadêmico ao estudante que concluiu o ensino superior.

Conclusão de Curso - Ocorre quando o aluno integraliza o currículo do curso, ou seja, cumpre todas as disciplinas e os requisitos curriculares do curso, incluindo as Atividades Complementares e a situação de regularidade junto ao ENADE.

Curso Autorizado - Curso superior que obteve aprovação no processo de avaliação realizado por comissão de especialistas ad-hoc designada pelo Ministério da Educação - MEC. Depois de transcorrido o período de validade da autorização, o Curso Superior deve passar por um processo de Reconhecimento do curso, de acordo com a legislação vigente.

Curso Reconhecido - Curso superior que obteve aprovação no processo de avaliação realizado por comissão de especialistas ad-hoc designada pelo Ministério da Educação - MEC. Depois de transcorrido o período de validade de reconhecimento, o Curso Superior deve passar por um processo de Renovação do Reconhecimento, de acordo com a legislação vigente.

Componente Curricular de Extensão - CCEExt - É uma atividade no âmbito da formação acadêmica integrante da Matriz Curricular dos Cursos de graduação cuja carga horária deve ser totalmente destinada ao cumprimento de atividades de extensão pelos estudantes.



Curso Superior - Conjunto de disciplinas e atividades em áreas do conhecimento para atender aos objetivos educacionais definidos pela Instituição, em consonância com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE. O ingresso em curso superior é permitido a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e tenham sido aprovados no processo seletivo. Os cursos superiores podem ser: de Tecnologia (CST), Bacharelado ou Licenciatura.

Curso Superior de Tecnologia - CST - Curso superior sintonizado com o mercado de trabalho, com foco nas aplicações dos conhecimentos em processos, produtos e serviços.

Currículo - É o conjunto de todas as atividades que devem ser desenvolvidas pelo estudante para a integralização, conclusão do curso e obtenção de um grau acadêmico.

Diploma - Documento conferido ao aluno que integralizou e concluiu o curso. Os diplomas de cursos superiores reconhecidos serão registrados e, assim sendo, terão validade nacional.

Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs - São normas obrigatórias para a educação que orientam o planejamento curricular.

Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE - É a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de Graduação, realizada com a finalidade de aferir o desempenho dos alunos em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.



Extensão - É o processo disciplinar educativo que promove a interação da Faculdade e outros setores da sociedade, aplicando o desenvolvimento científico e tecnológico junto aos agentes e a comunidade externa.

Grau Acadêmico - Título conferido por Instituição de Ensino Superior como reconhecimento oficial por ter o aluno concluído, com sucesso, todos os requisitos do curso como, por exemplo, grau de licenciado, grau de bacharel, grau de tecnólogo.

Histórico Escolar - É o documento oficial expedido pela Instituição de Ensino que comprova e registra a situação acadêmica do aluno.

Iniciação Científica - É a atividade acadêmica desenvolvida por meio de atividades que permitem ao estudante envolver-se com a prática investigativa de forma a obter mais autonomia nos estudos.

Lei de Diretrizes e Bases - Dispõe sobre os princípios e fins da educação nacional, do direito à educação e do dever de educar, da organização da educação nacional e dos níveis e modalidades de educação e ensino.



Mantenedora - Pessoa jurídica ou física que provê os recursos necessários para o funcionamento de Instituição de Ensino.

Matrícula - É o ato formal de vínculo do aluno com a Instituição de Ensino Superior. Por meio da matrícula efetivada o estudante ingressa no cadastro geral da IES e recebe seu número de Registro Acadêmico (RA) que o acompanhará até o final do curso. O vínculo acadêmico é renovado semestralmente, nas datas e nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

A matrícula inicial está vinculada ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, entrega dos documentos exigidos para ingresso e ao pagamento da 1ª parcela da semestralidade estabelecida para o curso.

Monitoria - Consiste no passo inicial da atividade docente e proporciona ao aluno o desenvolvimento das habilidades para essa carreira. O monitor auxilia o professor em tarefas didático-científicas, em atividades de pesquisa e extensão e na realização de trabalhos práticos e experimentais em sua área específica de formação superior.

Ouvidoria - É um canal de atendimento às demandas da comunidade acadêmica interna e externa, e que também recebe e responde a sugestões, reclamações, denúncias ou elogios relacionados aos serviços prestados pela IES.

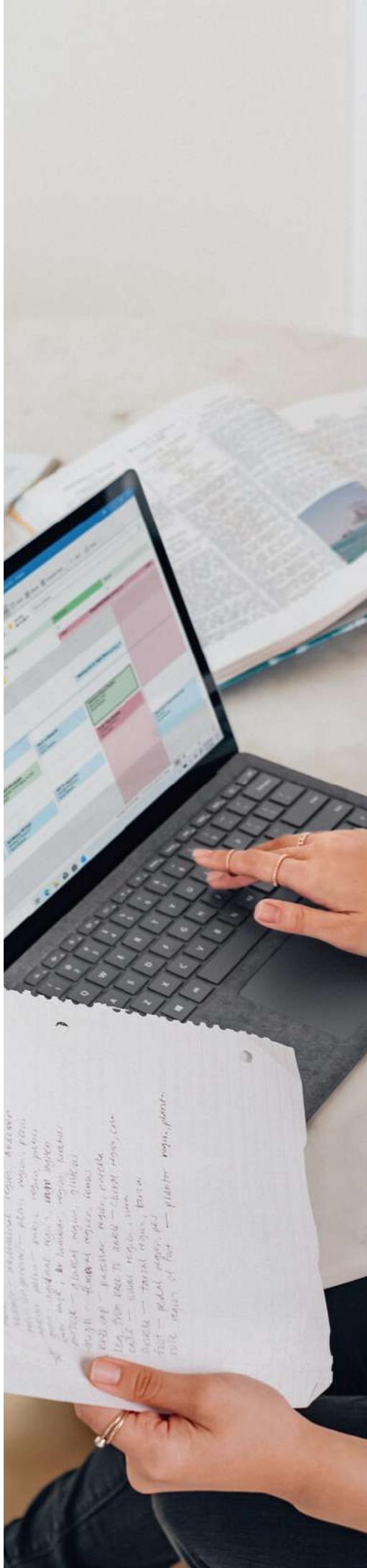
Plano de Aula - É o documento que o docente constrói a partir do Plano de Ensino da disciplina contendo o roteiro de cada aula. O plano de aula é um diário de execução da disciplina e que deve conter o conteúdo a ser desenvolvido na aula, objetivos, duração, recursos a serem utilizados, avaliação e referências.

Plano de Ensino - É um documento base constante no PPC do curso, que serve como referência aos docentes e discentes, apresentando de forma macro as informações de uma determinada disciplina durante o período letivo. O Plano de Ensino deve conter os dados de identificação da disciplina, ementa, objetivo geral e específicos, conteúdo programático, metodologia de ensino e avaliação, bibliografia básica e bibliografia complementar.

Processo Seletivo - Condição para ingresso na Educação Superior, seja por vestibular, transferência ou obtenção de nova graduação.

Projeto Pedagógico de Curso - PPC - É o instrumento balizador para o fazer universitário, devendo, por consequência, expressar a prática pedagógica do curso, dando direção à ação docente, discente e de gestores.

Recredenciamento - É a renovação periódica do credenciamento inicial de uma Instituição de Ensino Superior e é realizada pelo MEC.





Regime Domiciliar/Justificativa de Faltas - A legislação educacional brasileira não permite abono de faltas. É concedido ao aluno o direito de realização de trabalhos domiciliares de compensação de faltas nos casos de doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras justificativas médicas que impeçam a frequência normal às atividades, comprovados por atestado médico, militares sob convocação ou representação oficial do país em competições esportivas ou gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, pelo prazo de 3 (três) meses.

Não é permitido ao professor conceder abonos de faltas mediante a apresentação de atestados médicos pelos alunos. Nos casos de faltas eventuais, quaisquer que sejam os motivos, o aluno deve usufruir o direito de ausência a 25% da carga horária da disciplina.

Regimento - Documento que trata das informações básicas da Instituição (Denominação da IES, seu limite territorial de atuação, a mantenedora, sua natureza jurídica e sua sede), objetivos institucionais, organização administrativa e funcionalidade acadêmica (cursos e programas oferecidos, duração mínima do período letivo, frequência obrigatória, transferência discente, ingresso mediante processo seletivo, diretrizes curriculares, sanções disciplinares).



Rematrícula (Matrícula Subsequente - Renovação de Matrícula - Renovação de Vínculo) - É a renovação semestral do vínculo acadêmico e deve ser realizada nos prazos e datas estipulados no Calendário Acadêmico. A não renovação implicará a perda do vínculo com a Instituição. A renovação de matrícula está vinculada ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e ao pagamento da 1ª parcela da semestralidade estabelecida para o curso.

Trancamento de Matrícula - É a suspensão temporária do curso, não sendo contado no período de integralização do curso. O trancamento de matrícula garante o retorno do aluno ao curso, que deverá adaptar-se à grade curricular vigente e ao turno de oferta do curso. Não retornando aos estudos e encerrado o período de trancamento, o aluno perde o seu vínculo com a Instituição, devendo prestar novo processo seletivo e adaptar-se à grade curricular vigente, se necessário.

Turno Diurno - O curso é diurno quando as aulas são ministradas no período entre 6h e 18h. As atividades acadêmicas podem ocorrer: apenas no período da manhã (matutino), apenas no período da tarde (vespertino) ou no período da manhã e tarde (integral).

Turno Noturno - O curso é noturno quando suas aulas são ministradas no período entre 18h e 24h.

Fonte:

https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/apresentacao/glossario_4_edicao.pdf

<http://www.ensinosuperior.inep.gov.br/Helpadast ro/Gloss.htm>



DIREÇÃO GERAL
DIREÇÃO ACADÊMICA
SECRETARIA ACADÊMICA

DESEJAMOS UMA EXCELENTE JORNADA ACADÊMICA!



FAMAQUI
FACULDADE MARIO QUINTANA