

FACULDADE DO MARANHÃO



MANUAL DO ALUNO

São Luís

2013

DIREÇÃO GERAL

Dr. Carlos César Branco Bandeira

DIREÇÃO EXECUTIVA

Dr^a. Thatiana Soares Rodrigues Bandeira

DIREÇÃO FINANCEIRA

Dr. Carlos Eduardo Rodrigues Bandeira

DIREÇÃO ACADÊMICA

Prof^a. Msc. Henilda Ferro Castro



Mensagem da Direção

Prezados(as) alunos(as),

Vocês estudam numa das melhores Faculdades do país. Para sua formação profissional vocês escolheram cursos que têm cumprido com brilhantismo seu objetivo.

Todos os alunos formados pela FACAM sejam: Bacharéis em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem e Turismo, Licenciatura em Pedagogia e Tecnólogos em Negócios Imobiliários e Segurança no Trabalho têm encontrado ótima colocação no competitivo mercado de trabalho.

Vocês estão de parabéns por suas escolhas. Nossos Coordenadores e os respectivos Professores dos cursos se esforçam ao máximo para que seus cursos sejam realmente os melhores e que vocês sejam muito bem preparados para exercerem suas profissões com sucesso. É constante a preocupação em lhes oferecer disciplinas com conteúdo programático atualizado e relevante. Os professores procuram aplicar métodos didático pedagógicos adequados, para que o processo de ensino aprendizagem seja eficiente.

Entretanto, este esforço do corpo docente só é recompensado se houver a contrapartida do corpo discente. Os alunos devem se dedicar a absorver o conteúdo das disciplinas, aceitar os desafios de aprendizado propostos pelos professores e buscar uma excelente formação profissional.

O objetivo deste Manual do Aluno é reunir um conjunto de informações que permita ao aluno conhecer as diretrizes e regras institucionais, conhecer seus direitos e suas obrigações, de modo que saibam o que se espera de seu comportamento. Assim toda sua atenção e esforço podem ser dedicados ao aprendizado.

Ao editarmos este Manual com informações relevantes de ordem administrativa e pedagógicas, pretendemos facilitar a vida do aluno, indicando as regras que devem ser seguidas por todos. As regras aqui reunidas devem ser conhecidas e entendidas por todos, devendo ser cumpridas do começo ao fim do curso. Se vocês encontrarem dificuldades para interpretá-las ou tiverem outras dúvidas relacionadas aos aspectos organizacionais da Faculdade, procurem esclarecimentos junto à Coordenação/Secretaria do curso.

Esperamos que este Manual seja realmente de grande utilidade em sua trajetória na IES, facilitando a fazer um excelente curso superior.

Sucesso!

Carlos Cesar Bandeira
Diretor-Geral da FACAM

SUMÁRIO

PARTE I	NORMAS GERAIS.....	3
1	A INSTITUIÇÃO.....	4
1.1	Breve história da FACAM.....	4
1.2	Objetivos da Instituição.....	5
1.3	A missão.....	5
1.4	Órgãos e seu funcionamento.....	6
1.5	Estrutura física.....	6
2	ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	7
2.1	Ensino.....	7
2.2	Pesquisa.....	7
2.3	Extensão.....	7
2.4	Pós-graduação.....	7
2.5	Avaliação Institucional.....	8
2.6	O Corpo Docente.....	8
2.7	Atribuições do Coordenador Curso.....	8
2.8	Atribuições do Discente.....	9
3	INFORMAÇÕES BÁSICAS.....	10
3.1	Datas e Provas.....	10
3.2	Formas de Ingresso ao discente.....	10
3.3	Matrícula.....	10
3.3.1	Trancamento de Matrícula/Cancelamento.....	10
3.3.2	Readmissão no Curso.....	10
3.4	Transferência Interna – Curso/turno.....	11
3.5	Transferência Externa.....	11
3.6	Requerimento.....	11
3.7	Plano de Ensino.....	11
3.8	Sala de aula.....	12
3.9	Quadros de aviso e Internet.....	12
3.10	Abono de faltas.....	12
3.11	Prazos.....	12
4	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	13
4.1	Tratamento Excepcional.....	17
5	NORMAS FINANCEIRAS.....	19
6	REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	21
7	COMENTÁRIOS.....	24
PARTE II	NORMAS ESPECÍFICAS DO CURSO.....	25
1	O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	28
1.1	Autorização.....	28
1.2	Duração.....	28
1.3	Perfil do profissional.....	28
1.4	Objetivos.....	29
1.4.1	Geral.....	29
1.4.2	Específicos.....	29
2	MATRIZ CURRICULAR.....	30
3	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	32
4	ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	32
5	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	33



1 A INSTITUIÇÃO

1.1 Breve história da FACAM

Em 2003, surge em São Luis – MA. A Faculdade Cândido Mendes do Maranhão oferecendo a comunidade ludovicense cursos de pós – graduação, e a partir de 2004 os cursos de graduação, em setembro de 2005 passa a ser genuinamente maranhense FACULDADE DO MARANHÃO (FACAM) que cresce, se renova e amadurece a cada dia para promover a reflexão e o engajamento necessários ao ensino, na pesquisa e na extensão, integrados na formação dos cidadãos qualificados para a busca de soluções democráticas para a solução dos problemas de nossa gente.

A Faculdade do Maranhão (FACAM), com sede em São Luís do Maranhão, é uma Instituição de Ensino Superior, particular, mantida pela Sociedade Maranhense de Ensino Superior LTDA - SOMAR.

A instituição se caracteriza como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, credenciada através de Portaria Ministerial n. 2.111 de 05/08/2003, publicada no Diário Oficial da União em 07/08/2003, a oferecer cursos regulares de ensino superior no Estado do Maranhão.

São oferecidos cursos de graduação presenciais e à distância. Os cursos presenciais são: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Negócios Imobiliários, Pedagogia, Segurança do Trabalho e Turismo. Os cursos de graduação, modalidade de ensino à distância, são: Administração, Ciências Contábeis, Letras (Espanhol), Matemática, Pedagogia, Serviço Social e Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Dados, caracterizados por projetos pedagógicos, que possibilitam ao discente as melhores condições de aprendizagem, garantindo a relação teoria-prática de acordo com a dinâmica exigida no cenário atual.

As avaliações do ENADE/MEC a que se submeteu lhe rendeu bons resultados a ponto de atingir a 2ª melhor colocação entre as Instituições Privadas de Ensino Superior do Estado do Maranhão e a 3ª entre 26 (vinte e seis) credenciadas.

Registra-se de igual modo o ranking das melhores Faculdade do Brasil, alcançando o posto de 15º lugar, pelas revistas de circulação nacional "Veja" e "Exame" em out/2012.

1.2 Objetivos da Instituição

Os principais objetivos da IES são:

- a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, entendimento do homem e do meio em que vive;
- d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- g) Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

1.3 A Missão

A missão fundamental da FACAM é oferecer uma educação superior de alta qualidade social, científica, tecnológica e cultural voltada à formação e desenvolvimento integral do educando, ao preparo para o exercício de uma vida cidadã e à qualificação para o trabalho social e para o empreendedorismo comprometido com o desenvolvimento sustentável do Maranhão, da Região Nordeste e do Brasil.

1.4 Órgãos e seu funcionamento

- a) **Administração Superior:** Conselho Superior de Administração (CSA); Diretoria-Geral; Diretoria Acadêmica; Diretoria Executiva; Diretoria Financeira.
- b) **Administração Básica:** Colegiados de Curso; Coordenações de Curso de Graduação; Coordenações de Curso de Pós-Graduação; Supervisão de Ensino a Distância e Coordenações de Graduação a Distância.
- c) **Suplementares:** Secretaria Acadêmica; Biblioteca; Laboratórios; Centro de Processamento de Dados; Núcleo de Pesquisa e Extensão; Setor de Recursos Humanos; Ouvidoria; Tesouraria; Gerencia de Infra Estrutura e Segurança;

1.5 Estrutura Física

A FACAM realiza suas atividades em SEDE própria, localizada na Rua 38, Lote 03 - Bequimão – CEP 65062-340 – São Luís - MA – Fone: (98) 3227-1238; 3227-7912 e 3227-8916.

O edifício conta com 06 (seis) pisos, sendo 04 (andares) mais térreo e subsolo, com uma área construída de 15.000m², abrangendo 80 (oitenta) salas de aula para sua capacidade instalada, além de ampla área de vivência, contendo praça de alimentação, bem como laboratórios de informática, laboratório de enfermagem, laboratório de Engenharia Civil, Escritório Escola de Direito, Centro de Conciliação Judicial Convênio com o Tribunal de Justiça, auditório e estacionamento próprio.

No semestre 2013.2 no ensino presencial dispomos de 3.500 alunos matriculados nas 129 (cento e vinte e nove) turmas que utilizarão 43 (quarenta e três) salas, nos três turnos. Já no ensino a distância temos matriculados 4.607 alunos vinculados aos 07 (sete) Polos desta Instituição de Ensino Superior.

2 ATIVIDADES ACADÊMICAS

2.1 Ensino

Os cursos de graduação possuem referenciais teórico - práticos que norteiam o acadêmico para uma profissionalização especializada, assim como, o desenvolvimento de habilidades e competências.

Destina-se ao concludente do ensino médio ou equivalente que tenha obtido classificação no processo seletivo, ou que, como graduado ou transferido, ingresse na Instituição de acordo com as normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior de Administração (CSA) e em consonância com os prazos expressos no Calendário Acadêmico.

2.2 Pesquisa

A instituição desenvolve, incentiva e apóia a pesquisa, diretamente ou por meio de concessão de auxílio para execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de eventos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

2.3 Extensão

A FACAM mantém atividades de extensão, mediante oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

2.4 Pós-graduação

Tem como objetivo propiciar formação acadêmica científica e/ou profissional, por meio da oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, abertos aos graduados, nas modalidades presencial e ensino a distância, nas áreas de Direito, Educação, Gestão, e Saúde, atingindo 38 (trinta e oito) cursos ofertados.

2.5 Avaliação Institucional

A avaliação institucional é a reflexão sobre as atividades fins - ensino, pesquisa e extensão; e sobre as atividades meio - gestão acadêmica e administrativa, para a melhoria contínua da qualidade acadêmica e da gestão universitária. Neste contexto, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) é destinado à avaliação integral da IES, instituído pela Lei nº 10.861, de 14/04/2004 do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A CPA da FACAM foi criada pela portaria nº 51 DIRAC do dia 31/08/2006.

2.6 O Corpo Docente

O quadro de docentes da FACAM é constituído por especialistas, mestres e doutores, altamente qualificados, e com vasta experiência no mercado de trabalho, no qual desenvolvem projetos e estabelecem de forma eficiente a relação entre a teoria e a prática durante a vida acadêmica dos discentes da instituição.

2.7 Atribuições do Coordenador do Curso

De acordo com o Art. 22 do Regimento Interno da FACAM, são atribuições do Coordenador:

- I. coordenar e supervisionar as atividades do curso de graduação e afins, articulando-as às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. representar o curso de graduação;
- III. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- IV. apresentar anualmente ao Diretor Acadêmico, até março do ano subsequente, o relatório de atividades;
- V. apresentar, até o final de novembro, ao Diretor Acadêmico, o planejamento das atividades para o ano subsequente;
- VI. executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;
- VII. ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Diretor Acadêmico as providências que se fizerem necessárias;

- VIII. fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos docentes e discentes;
- IX. sugerir a implementação de ações para melhoria das condições de ensino do curso, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- X. proceder, sistematicamente, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, a revisão e atualização do Projeto Pedagógico de Curso, buscando o consenso em nível de Colegiado;
- XI. exercer as demais atribuições que o cargo de coordenador exige, decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Diretoria-Geral e da Diretoria Acadêmica.

2.8 Atribuições do Discente

De acordo com o Art. 90 do Regimento Interno da FACAM, são direitos e deveres do corpo discente:

- I. zelar pelos seus interesses e pela qualidade do ensino que lhes é disponibilizada;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência quanto ao seu aproveitamento;
- III. participar dos órgãos colegiados da FACAM, se eleito, e Associações Estudantis, além de exercer o direito de voto para escolha dos seus representantes;
- IV. recorrer de decisões dos organismos executivos e deliberativos, obedecidas às várias instâncias de decisões e os prazos estabelecidos;
- IV. zelar pelo patrimônio da FACAM destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;
- V. cumprir as normas institucionais em vigor;
- VI. participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na Comissão Própria de Avaliação Institucional.

3 INFORMAÇÕES BÁSICAS

3.1 Datas e Provas

Todas as datas e prazos de interesse da comunidade acadêmica, quando não fixados no calendário acadêmico, estão estabelecidos nas leis e nas normas internas pertinentes.

3.2 Formas de ingresso ao discente

A principal forma de admissão aos Cursos de Graduação da Faculdade do Maranhão ocorre por Concurso Vestibular Tradicional e Agendado, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes. Há, também, ingresso para graduados, transferência externa, de Processo Seletivo e do **ENEM**.

3.3 Matrícula

- **Inicial** (alunos ingressante): ocorre quando o candidato assegura a vaga, obtida de aprovação em processo seletivo, transferência de outra IES ou na condição de graduado em curso superior;
- **Rematrícula**: renovação semestral da matrícula dos alunos regulares da instituição, respeitando rigorosamente o calendário acadêmico.

3.3.1 Trancamento de Matrícula/Cancelamento

- O aluno pode trancar o período por até quatro semestres letivos, consecutivos ou não;
- Os discentes que cancelarem suas matrículas só poderão retornar mediante novo processo seletivo.

3.3.2 Readmissão no Curso

Poderá ser solicitada nos casos de:

- Abandono de curso;
- Trancamento de matrícula; e
- Atraso de matrícula.

3.4 Transferência Interna – Curso/turno

A transferência interna ou de turno estará condicionada a(o):

- Existência de afinidade entre os cursos;
- Existência de vagas no curso pretendido;
- Tempo de integralização curricular para o curso pretendido;
- Prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

3.5 Transferência Externa

- A IES aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas;
- A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original;
- O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando estudos realizados, com aprovação no curso de origem.

3.6 Requerimento

Qualquer solicitação deverá ser efetuada na Secretaria Acadêmica, mediante requerimento.

3.7 Plano de Ensino

É um documento que apresenta a ementa, os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia, a avaliação e a bibliografia de cada disciplina. É distribuído e discutido pelos docentes com os discentes, no primeiro dia de aula. Os planos de ensino estarão disponibilizados no Setor de cópias, na pasta do Curso.

Para um maior desempenho no Curso, é importante que o discente acompanhe o conteúdo programático ministrado pelos docentes através dos planos de ensino.

3.8 Sala de Aula

- É vedado o uso de aparelhos celulares e outros eletrônicos em sala de aula;
- Não é permitido o comércio de mercadorias em sala de aula;
- É fundamental que o aluno zele pela sala de aula, pois é nesse ambiente que passará maior parte do tempo durante sua jornada acadêmica;
- Evite alimentar-se em sala de aula.

3.9 Quadros de aviso e Internet

Com o objetivo de dinamizar o processo de comunicação dentro da instituição, foram locados murais que trazem informações referentes aos cursos de graduação, tais como: calendários acadêmicos, horários de aulas, oportunidades de estágio, eventos internos e externos. Se você deseja saber mais, a FACAM dispõe de uma página na internet, cujo endereço é o www.facam-ma.com.br contendo todas as informações a respeito da Faculdade e do seu curso, mantendo assim, mais um canal de comunicação entre a Instituição e toda a comunidade acadêmica.

3.10 Abono de Faltas

O aluno que precisar solicitar abono de falta deverá requerer junto a Secretaria Acadêmica através de requerimento, anexando atestado ou justificativa que será analisada pela Direção Acadêmica e Conselho Superior.

3.11 Prazos

O aluno deverá ficar atento aos prazos correspondente as solicitações como:

- Revisão de nota, lançamento de notas, abono de faltas e atividades complementares; estes até o último dia letivo do semestre.
- Exercício Domiciliar o aluno só poderá solicitar uma vez por semestre.
- Prova de 2ª. chamada (48 horas após realização da Prova Bimestral), Prova Substitutiva e Final (48 horas após realização da mesma, conforme calendário de prova) .

4 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Segundo Regimento Interno da FACAM ficam estabelecidos no:

Art. 61. O aproveitamento escolar é avaliado por disciplina, mediante provas parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado, de cada avaliação em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 62. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são deveres dos discentes regularmente matriculados, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado entre as partes.

Parágrafo único. A frequência de que trata o *caput* deste artigo é regulada nos termos da legislação vigente e eventuais normas regimentais.

Art. 63. Constituem-se atividades curriculares as preleções, as pesquisas, os exercícios, as arguições, os trabalhos práticos, os seminários, as excursões, os estágios, as provas escritas e orais e outras devidamente aprovadas pelo órgão competente.

§1º O docente poderá promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, sempre dando conhecimento prévio ao Diretor Acadêmico da FACAM, que poderão ser computados nas notas das verificações parciais, nos limites definidos pelo CSA.

§2º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade do controle de frequência dos discentes, devendo o Diretor Acadêmico fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

Art. 64. A cada verificação do aproveitamento da aprendizagem é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto, não se admitindo fracionamento a não ser de 0,5 (meio ponto).

§1º Não será admitido, em nenhuma hipótese, o arredondamento da média final do semestre.

§2º Haverá, durante cada semestre letivo, 02 (duas) provas parciais para verificação do aprendizado em cada disciplina.

§3º A média parcial do semestre é a média aritmética das 02 (duas) provas parciais.

§4º A média final é a média aritmética da média semestral e da nota do exame final.

§5º Entende-se por exame final a prova que será realizada após o término do período letivo, em que será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) aos discentes que obtiveram média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros).

Art. 65. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, o discente é considerado aprovado:

- I. independente de exame final, quando obtiver média semestral de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete inteiros), correspondente à média aritmética das 02 (duas) provas parciais realizada durante o semestre letivo;
- II. mediante exame final, quando tenha obtido média semestral de aproveitamento inferior a 7,0 (sete inteiros) e igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros), e obtiver média final não inferior a 5,0 (cinco inteiros), correspondente à média aritmética da média semestral da nota do exame final.

Art. 66. É considerado reprovado o discente que:

- I. não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina, qualquer que seja sua média;
- II. obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro inteiros), na disciplina;
- III. não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

Art. 67. O discente reprovado por frequência na(s) disciplina(s) ficará impedido de fazer a quarta prova parcial e o exame final da respectiva disciplina.

Art. 68. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, terão sua forma de avaliação definidas pelo CSA.

Art. 69. Poderá ser concedida uma única 2ª (segunda) chamada de cada disciplina, para quaisquer das provas parciais ou exame final, desde que o discente requeira, no prazo de 02 (dois) dias letivos após a realização da respectiva prova em 1ª (primeira) chamada, cabendo a decisão ao Diretor Acadêmico.

Art. 70. O discente, reprovado por não ter alcançado a frequência ou a média mínima exigida, deverá repetir a disciplina, em regime de dependência, no ano letivo imediatamente seguinte.

§1º Será promovido ao período seguinte o discente com, no máximo, 02 (duas) dependências.

§2º As disciplinas cursadas em regime de dependência ou adaptação deverão ser cursadas em turno diferente, ou no mesmo turno, desde que haja compatibilidade horária.

§3º O discente, promovido em regime de dependência, deverá cursar, obrigatoriamente, as disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula, nas

disciplinas no novo período à compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

§4º O discente não poderá ser promovido a período superior sem que antes tenha logrado aprovação na ou nas disciplinas que cursava em dependência e/ou adaptação.

§5º As disciplinas cursadas em regime de adaptação para complementação de carga horária, com periodicidade diversa das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em norma específica pelo CSA.

Art. 71. O discente reprovado por média ou frequência em 03 (três) ou mais disciplinas, terá que se matricular no mesmo período, com aproveitamento das disciplinas já cursadas, desde que haja aprovação.

Art. 72. Poderão ser ministradas aulas em regime de dependência e/ou adaptação de cada disciplina, em horários especiais, com metodologia adequada, nos termos das normas fixadas pelo CSA.

Art. 73. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente, quando das provas, exame ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Regimento.

§1º É atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que deixar de se submeter a qualquer verificação oficial prevista, na data fixada pela Secretaria Acadêmica, e não requerer dentro do prazo deste Regimento, prova em 2ª (segunda) chamada.

§2º É atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que deixar de se submeter à prova em 2ª (segunda) chamada, na data fixada pela Secretaria Acadêmica.

Art. 74. Poderá ser concedida revisão das provas parciais ou do exame final, mediante requerimento, dirigido ao Diretor-Geral, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação da respectiva nota.

§1º O pedido de revisão de prova parcial ou do exame final será realizado por uma banca composta de 03 (três) docentes que analisarão a solicitação, podendo manter a nota ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar a decisão.

§2º Se os docentes designados concordarem em alterar a nota, esta decisão será a prevalecente; não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo docente da disciplina.

4.1 Tratamento Excepcional

Segundo Regimento Interno da FACAM ficam estabelecidos no:

Art. 77. É assegurado aos discentes portadores de doença infectocontagiosa, ou impedidos por alguma limitação física, superior ao período de 10 (dez) dias, e às discentes gestantes, direito ao tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, em conformidade com a legislação vigente e as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo CSA.

§1º Os interessados deverão requerer o tratamento excepcional, mediante apresentação de atestado médico, com indicação do tempo, considerado necessário, de afastamento das atividades escolares.

§2º O requerimento, na forma do parágrafo anterior, observado o prazo regulamentado pelo CSA, poderá ser feito pelo interessado, por procurador ou comprovado membro da família.

Art. 78. Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades escolares pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o período de tratamento excepcional, com

acompanhamento do docente da disciplina, realizados de acordo com o Plano de Ensino fixado, em cada caso, consoante ao estado de saúde do discente e as possibilidades da FACAM.

§1º O disposto neste artigo possibilita a compensação de faltas, todavia, não dispensa o discente da obrigatoriedade de realização das avaliações nas datas previamente determinadas, sendo vedado qualquer prorrogação na forma do disposto neste Regimento.

§2º Os trabalhos e exercícios domiciliares dos discentes amparados, conforme o *caput* deste artigo, serão avaliados pelos docentes das respectivas disciplinas que, considerando-os satisfatórios, procederão, na forma do §1º, à compensação das faltas no período de afastamento.

§3º A entrega de trabalhos e/ou exercícios fora do prazo preestabelecido levará o discente à perda do direito de justificar-se, devendo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar reprovação.

§4º Visando não causar prejuízo pedagógico ao requerente, fica limitado a 30 (trinta) dias no semestre o deferimento de requerimentos de tratamento excepcional, prorrogado por, no máximo, mais 30 (trinta) dias, mediante novo laudo médico.

§5º O prazo de concessão de exercício domiciliar não poderá ultrapassar o término do período letivo.

§6º Se o discente não tiver condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em regime domiciliar, ou se a natureza da(s) disciplina(s) não admitir o regime domiciliar, ficarão prejudicados o deferimento e a aplicação do regime de que trata este artigo.

§7º Na hipótese de não existirem condições de dar continuidade aos estudos na forma de "regime didático-pedagógico domiciliar", o discente deverá trancar a

matrícula para evitar a reprovação, devendo, a critério, renová-la no período letivo seguinte.

§8º Se ocorrer o indeferimento do tratamento excepcional, considerando as condições do requerente e as especificidades das disciplinas, e o discente não efetuar o trancamento da matrícula, será considerado reprovado na(s) disciplina(s), ou na série, conforme regulamentado por este Regimento e ou pelo CSA.

§9º Ocorrendo o disposto no §7º, concernente ao indeferimento por disciplina, o discente poderá, exclusivamente nesta condição, realizar o trancamento da matrícula nas disciplinas específicas em que ficou prejudicada a possibilidade de oferta em "regime didático-pedagógico domiciliar".

§10º Enquanto não ocorrer o trancamento da matrícula, persiste o vínculo com a Instituição e, conseqüentemente, a obrigação financeira decorrente na forma do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre as partes.

5 NORMAS FINANCEIRAS

Apresentamos os principais aspectos financeiros da relação estudante-faculdade, tais como as datas de vencimento e procedimentos referentes à matrícula, com base no **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, assinado no ato da matrícula.

a) Regime financeiro

A Faculdade adota o Regime Financeiro semestral de cobrança, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso, sendo a semestralidade paga em até 06 (seis) parcelas mensais sucessivas.

b) Valor da mensalidade

O valor das Mensalidades é publicado nos quadros de aviso da

Faculdade e entregue aos alunos através de Ofício Circular com valores calculados para cada curso, com base nas atividades pedagógicas previstas.

c) Aproveitamento de Estudos

O estudante que ingressar através do processo de *Transferência ou pelo processo de Portador de Diploma* e tiver aproveitamento de estudos e/ou adaptação curricular, realizará a matrícula nas atividades pedagógicas de acordo com o plano de estudos elaborado pela coordenação do curso.

d) Reajustes de mensalidades

Os valores das mensalidades estão sujeitos aos reajustes conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

e) Data do vencimento

A data de vencimento de cada mensalidade ocorrerá sempre no dia 05 (cinco) de cada mês.

f) Pagamento

- Os pagamentos efetuados até o dia 05 serão - por mera liberalidade - objetos de um desconto por antecipação, conforme discriminado no boleto. Este desconto pode ser suspenso/cancelado sem prévio aviso.
- Até a data do vencimento o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. Após o vencimento, a mensalidade só poderá ser paga no banco emitente do boleto no prazo máximo de até 10 dias do vencimento, sendo o valor acrescido de juros de mora (*pro rata die*), multa e atualização monetária. Após 10 dias do vencimento, o pagamento da mensalidade só poderá ser efetuado na secretaria da IES.
- Os boletos das mensalidades são entregues ao aluno, após efetivação da matrícula ou rematrícula.

g) Parcelas vencidas

As parcelas vencidas poderão ser encaminhadas para o Cadastro ou Serviços legalmente constituídos à Proteção de Crédito.

h) Matrículas

A confirmação de matrícula ocorrerá de acordo com a periodicidade do curso: semestral, conforme detalhado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. O escalonamento de matrículas seguirá o Calendário informado em Ofício Circular pela Direção Geral da Faculdade.

i) Trancamento, Cancelamento e Transferência de matrícula

Para o trancamento, cancelamento e transferência de matrícula, o aluno deve estar em dias com suas mensalidades e pagar o equivalente a mais para trancar, cancelar ou pedir transferência. O aluno deverá fazer a solicitação do serviço através de **Requerimento protocolado na Secretaria da IES.**

j) Abandono ou Desistência

No caso de desistência do curso ou abandono das aulas, sem prévia formalização do trancamento ou cancelamento da matrícula, conforme descrito acima, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais não será suspenso, devendo o aluno se responsabilizar pelo pagamento das mensalidades até o final do período letivo, ou até que seja formalizado o trancamento ou cancelamento

6 REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Segundo Regimento Interno da FACAM ficam estabelecidos no:

Art. 101. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

-
- I. Censura, na presença de duas testemunhas:
- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da FACAM ou da Entidade Mantenedora;
 - b) por perturbação da ordem no recinto da FACAM;
 - c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da FACAM;

VII. Advertência por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou docentes e servidores da FACAM.

VIII. Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a discentes novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora da FACAM ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;
- g) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou docentes, no exercício de suas funções.

IX. Desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FACAM ou a qualquer membro dos corpos docente e discente da Entidade Mantenedora ou, ainda, autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;
- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da FACAM ou da Entidade Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor-Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 102. O Diretor-Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao discente que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

Art. 103. São direitos dos membros do corpo discente:

- I. receber o ensino referente aos cursos em que se matriculam;
- II. pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursados;
- III. obter, com relação ao contrato celebrado com a Faculdade, tratamento compatível com a legislação pertinente (MP 1477 ou legislação alternativa).

7 COMENTÁRIOS

O pagamento dos boletos:

- Na rede bancária até o dia 05 de cada mês (com desconto);
- Após dia 15 efetuar pagamentos na Secretária da IES.

O aluno só poderá fazer Prova Substitutiva em três disciplinas por semestre:

- O aluno deverá requerer no prazo de 48h de sua realização, pagando taxa estabelecida pela Secretaria Acadêmica;
- Alunos que estiverem em dia com as mensalidades são isentos da taxa da Prova Substitutiva;
- A Diretoria Acadêmica só autorizará lançamento das provas substitutivas após comprovação de pagamento ou isenção (taxa).

Fonte: Portaria N°. 34/2008.

Não é aconselhável ao(à) aluno(a) assistir as aulas ou praticar qualquer atividade nas dependências da Instituição em trajes inadequados como: bermudas, short, camisetas, e outros que não estejam de acordo com o ambiente escolar.

PARTE II

NORMAS ESPECÍFICAS

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Prof. Adm. Mauro Leray Costa

SECRETÁRIA DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Adenildes Rodrigues Costa

MENSAGEM DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Prezados Alunos,

Sejam bem-vindos a Faculdade do Maranhão - FACAM!

Temos a honra em recebê-los nesta Instituição de Ensino e ao acreditar em nossos ideais e vir estudar conosco, você nos permite compartilhar dos melhores anos de sua vida e contribuir de forma ímpar para a sua formação profissional e pessoal.

A finalidade deste Manual é orientá-los e mantê-los informados sobre os procedimentos acadêmicos durante todo o Curso de Administração. Este material apresenta a estrutura acadêmica e organizacional e os dispositivos que regem e regulamentam a sua vida acadêmica, bem como os serviços oferecidos.

Agradecemos à confiança na FACAM, mas lembre-se que a dedicação e o esforço são ferramentas indispensáveis para sua conclusão com êxito. E dessa forma estamos aqui para auxiliá-lo no que for preciso.

BOAS AULAS!

Adm. Mauro Leray Costa
Coordenador

1 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1.1 Autorização

O curso de Administração da FACAM foi autorizado pelo MEC através da Portaria Ministerial 2603/24.08.04, publicada no Diário Oficial da União em 26/08/04.

1.2 Duração

O curso tem a duração de 4 anos, divididos em 8 períodos semestrais, perfazendo um total de 3.440 horas, sendo as disciplinas atribuídas, segundo matriz curricular apresentada no item 3.4.3 deste manual.

1.3 Perfil do Profissional

O perfil atual do administrador exige um profissional ético, com senso crítico, visão de mercado e imbuído de responsabilidade social e espírito empreendedor.

O mercado de trabalho vem impondo aos profissionais de todas as áreas um momento desafiador, a evolução tecnológica acelerada reflete na necessidade imediata de profissionais de capacitarem-se e atualizarem-se a cada momento.

O administrador de hoje deve atentar-se para a sua importância no cenário mercadológico, preparando-se para novos desafios e busca por habilidades que o proporcione uma posição de destaque em um ambiente tão tumultuado, como o que temos vivido nos últimos anos.

É de fundamental importância que o administrador atual esteja ciente que administrar empresas não consiste necessariamente em tomar decisões que visem a maximização de lucros para a sua organização, mas acima de tudo administrar conflitos que, inevitavelmente, irão surgir, fruto das divergências de ideias daqueles que constituem a estrutura organizacional, buscando minimizá-los e gerando estímulos que possam motivar os colaboradores a estabelecer parcerias e atingir as metas estabelecidas pela organização.

Para que o profissional atenda a estas exigências, deseja-se que desenvolva o seguinte perfil:

- Ser socialmente responsável, crítico e ético no exercício de suas atribuições;
- Possuir conhecimentos técnicos e científicos que possibilitem atuar na gestão de empresas, desenvolvendo atividades específicas de sua área de conhecimento;
- Ser consciente da necessidade contínua de adaptar-se às novas situações e aperfeiçoar-se, garantindo sua autoconfiança;
- Suscitar ideias capazes de promover transformações capazes de dinamizar os processos de desenvolvimento das organizações.

1.4 Objetivos

1.4.1 Geral

Garantir aos estudantes de administração a formação integral, preparando-os para o ingresso e atuação no mercado de trabalho.

1.4.2 Específicos

- Fornecer à sociedade administradores qualificados no processo de desenvolvimento econômico e social e à compreensão adequada da conjuntura nacional e internacional, antenados aos valores de responsabilidade social, justiça e da ética profissional;
- Desenvolver uma nova concepção da administração, adequada a um novo paradigma de relações sociais, políticas, econômicas e culturais, com profissionais cuja formação humanística e visão global os habilite à tomada de decisões nos meios ao qual estão inseridos;
- Relacionar a formação técnica e a científica do acadêmico à realidade das organizações e às demandas mundial, nacional e regional;
- Promover a formação de líderes e de empreendedores, dentro de uma abordagem crítica das estruturas organizacionais, capacitando-os a atuar em equipes multidisciplinares;
- Discutir e promover a compreensão e a necessidade do permanente aperfeiçoamento profissional, incentivando o processo de autocritica e de transformação, visando ao desenvolvimento da autoconfiança.

2 MATRIZ CURRICULAR

Período	DISCIPLINAS	Carga Horária	
		Hora Semanal	Total
1	Teorias da Administração	4	80
	Metodologia do Trabalho Científico	2	40
	Complemento de Matemática para Administração	2	40
	Tecnologia da Informação I	2	40
	Elaboração de Textos Acadêmicos	4	80
	Sociologia e Antropologia para Administração	4	80
	Seminários em Administração	2	40
	Total	20	400
2	Teoria das Organizações	4	80
	Matemática para Administração	4	80
	Teoria Microeconômica	2	40
	Psicologia Organizacional	2	40
	Contabilidade Geral	2	40
	Estatística I	2	40
	Filosofia e Ética Empresarial	2	40
	Tecnologia da Informação II	2	40
	Total	20	400
3	Administração de Custos	2	40
	Pesquisa em Administração	2	40
	Instituições do Direito Público e Privado	2	40
	Estatística II	2	40
	Ciência Política	4	80
	Organização, Sistemas e Métodos	4	80
	Introdução ao Marketing	4	40
	Teoria e Análise Macroeconômica	2	40
	Total	22	400
	Gestão de Pessoas	4	80
	Matemática Financeira	4	80

4	Responsabilidade Social nas Organizações	2	40
	Gerência de Produtos Serviços e Mercados	4	80
	Gestão Empreendedora e Plano de Negócios I	4	80
	Contabilidade Gerencial	2	40
	Total	18	360
5	Gestão Estratégica de Pessoas	4	80
	Administração Financeira e Orçamento I	4	80
	Gestão Empreendedora e Plano de Negócios II	4	80
	Sistema de Informações Gerenciais	4	80
	Economia Brasileira	2	40
	Legislação Tributária	2	40
	Total	20	400
6	Gestão da Produção, Logística e Operações	4	80
	Gestão Ambiental	2	40
	Administração Financeira e Orçamento II	4	80
	Gestão da Qualidade e Produtividade	4	80
	Planejamento Estratégico e Empresarial	4	80
	Gestão de Remuneração e Carreira	2	40
	Total	20	400
7	Laboratório de Gestão Empresarial I	2	40
	Mercado Financeiro de Captação e <i>Commodities</i>	2	40
	Estágio Supervisionado I	8	150
	Gestão de Materiais, Logística e Patrimônio	4	80
	Direito Empresarial	4	40
	TCC I	4	80
	Gerência de Projetos	2	40
	Gestão Estratégica de Negócios	2	40
	Total	28	470
	Estratégias Práticas de Comércio Exterior	2	40
	Laboratório de Gestão Empresarial II	2	40
	Estágio Supervisionado II	8	150

8	Comportamento Organizacional	2	40
	Libras (optativa)	2	40
	TCC II	-	-
	Total	16	310
	Atividades Complementares para a Formação Profissional	-	200
	Total Geral	162	3.440

3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Para conclusão do curso o aluno terá que perfazer um total de 200 (cento e sessenta) horas de atividades complementares, dispostas segundo quadro a seguir:

ESTUDOS COMPLEMENTARES	CARGA HORÁRIA - TOTAL ESTABELECIDADA
Participação ou Assistência em Eventos Diversos (congresso, seminários, mesa redonda, painel, discussão temática, oficinas, simpósio, encontros)	80h
Estágio Extra-Curricular	60h
Atividades Acadêmicas a Distância (cursos, mini-cursos, conferências)	30h
Aprendizagem Complementar Presencial (curso e mini-cursos nas áreas afins e meio)	30h
TOTAL GERAL	200h

4 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A disciplina estágio supervisionado com carga horária de 320 horas, é parte integrante do currículo do curso de Administração. Consiste em ação educativa escolar, desenvolvida no ambiente de trabalho regulamentada pela LEI nº11.788 de 25 de setembro de 2008. Ocorre nos 7º e 8º períodos, com às 320 horas distribuídas em 160 horas para cada um. Ao término de cada estágio os acadêmicos deverão entregar relatórios aos professores da disciplina, de acordo com data definida no calendário acadêmico.

5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A modalidade de TCC do curso de Administração da FACAM é a Monografia, que será defendida individualmente ao fim do oitavo período. Para o início da elaboração da monografia, o aluno deverá ter entregue no período anterior (sétimo) o seu **Projeto de Pesquisa**, que consiste no planejamento para a elaboração do TCC.

Para elaboração do projeto de pesquisa e da monografia, cabe:

a) Ao aluno:

- **Orientador de monografia**, que necessariamente deverá ser o mesmo que orientou o projeto de pesquisa, visto que as duas etapas são complementares e a construção do conhecimento da disciplina deverá se estender aos dois últimos semestres da graduação.
- **Tema da Monografia**: que deverá ter total relação com o problema abordado, objetivos, hipóteses e metodologia, apresentados no Projeto de Pesquisa.

b) Ao coordenador de curso:

- Intermediar junto aos alunos a escolha do orientador;
- Designar banca examinadora composta pelo orientador e dois examinadores, de acordo com a área de pesquisa.

c) Sobre a relação Orientador-orientando:

- Deverá ser formalizado termo de compromisso entre as partes, estando estes cientes que a partir daquela data, é impossível a dissolução dessa parceria, a não ser por motivo plausível.
- Haverá controle de frequência tanto do discente quanto do docente às orientações.

d) Sobre a Monografia:

Assim como o projeto de pesquisa, a monografia deverá seguir as regras de normalização impostas pela **MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DA FACULDADE:**

- A monografia deverá ser entregue em três vias, na Secretaria Acadêmica, para que sejam encaminhadas à Coordenação de Curso para definição de banca examinadora, dentro do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico;
- O tempo para defesa da monografia será de 60 minutos, acrescidos a esse o tempo necessário à avaliação, questionamento e considerações da banca examinadora;
- A nota final da monografia será formulada pela banca, levando-se em consideração: **CONCORDÂNCIA, NORMALIZAÇÃO, CONTEÚDO/TEMÁTICA, APRESENTAÇÃO ORAL, e NÚMERO MÍNIMO DE PÁGINAS;**
- A nota final do aluno se fará por meio de **MENÇÃO**, no sistema aparecerá o espaço para a nota do aluno, este deve ser preenchido como Aprovado (APV) ou Reprovado (REP);
- O sistema numeral para atribuição de notas (de 0 a 10) está abolido da disciplina TCC de todos os cursos, devendo constar se o aluno foi aprovado ou reprovado;
- O preenchimento deve ocorrer com os três votos da banca que avaliarão os quesitos em: **INSUFICIENTE, REGULAR OU SATISFATÓRIO**. Todos os membros da banca devem proferir seus votos dessa maneira, não devendo ser aceitos quaisquer outros tipos de avaliação;

- O resultado da avaliação da banca poderá ser: **APROVADO, APROVADO COM RESTRIÇÃO OU REPROVADO**;
- A presença de mais da metade de votos como insuficiente gera a reprovação do aluno, bem como a presença de plágios ou a critério dos examinadores, esse último deve ser justificando no espaço **CONSIDERAÇÕES DOS MEMBROS DA BANCA**;
- A aprovação imediata se fará apenas com o julgamento satisfatório em todos os itens, a presença de qualquer regular ou insuficiente na votação acarretará na Aprovação com restrição e/ou reprovação, devendo o aluno receber prazo para corrigir os erros apontados pela banca examinadora.