



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA PARAÍBA

MANUAL DO ESTUDANTE

João Pessoa - PB

APRESENTAÇÃO

Prezado (a) estudante

A Faculdade de Ciências Médicas da Paraíba tem o prazer de tê-lo(s) como aluno(s).

Objetivando auxiliá-los (as) a conhecer as atividades desenvolvidas nos seus cursos, preparou este Manual que traz em seu bojo informações relevantes que o(s) ajudarão a dirimir suas dúvidas, direcionar suas reivindicações e assim promover um melhor desempenho acadêmico.

Aconselhamos que leia(m) este manual com toda atenção, pois ele foi preparado com a intenção de facilitar seu percurso nesta Instituição.

A Direção

BREVE HISTÓRICO

A Faculdade de Ciências Médicas da Paraíba é uma Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 2.625, de 18 de setembro de 2002, publicada no DOU seção 1, de 20 de setembro de 2002, mantida pelo Centro Nordeste de Ensino Superior Ltda., e tem como missão:

“Formar os melhores profissionais na área de saúde”.

Atualmente estão funcionando:

O Curso de Nutrição, autorizado pela Portaria nº 2.626 (publicada no DO de 20/09/02) e reconhecido pela Portaria nº 509 de 5 de junho de 2007.

O Curso de Fisioterapia, autorizado pelo MEC através da Portaria nº 2.888 (publicada no DO de 15/10/02) e reconhecido pela portaria nº 1.268 de 19 de agosto de 2009.

O Curso de Medicina, autorizado pela Portaria nº 2.056 (publicado no DO de 12/07/04), tendo sido solicitado o reconhecimento pelo processo e-MEC nº 20073542 em 05 de julho de 2007; tramitou pelos setores do MEC de Análise documental, Análise do Projeto Pedagógico com pareceres satisfatórios; permaneceu no Conselho Nacional de Saúde desde 29 de novembro de 2007 até 16 de janeiro de 2009 quando foi emitido o Parecer nº 005/2009 “satisfatório ao processo de reconhecimento”. Foi agendada a visita dos avaliadores, para concluir o processo, entre os meses de fevereiro e abril de 2010.

O Curso de Enfermagem, aprovado pela Portaria nº 250 de 18 de março de 2008 (publicado no DOU nº 108 de 19 de março de 2008), não teve seu pedido de reconhecimento solicitado por estar ainda fora do período regulamentado pelo SINAES, para tal.

Em parceria com a Faculdade Anglo Americano de João Pessoa foram aprovados pelo MEC os cursos de Farmácia e Psicologia com início em fevereiro de 2010.

O curso de Farmácia foi autorizado pelo MEC através da Portaria nº 841 de 25 de junho de 2009, publicada no DOU nº 120 de 26 de junho de 2009.

O curso de Psicologia foi autorizado pelo MEC através da Portaria nº 843 de 25 de junho de 2009, publicada no DOU nº 120 de 26 de junho de 2009.

ORGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

Conselho Superior - CONSUP

O Conselho Superior - CONSUP é o principal órgão de deliberação e normatização da Faculdade sobre as funções de ensino, pesquisa e extensão e gestão acadêmico-administrativa, é constituído pelo Diretor, como seu presidente nato; pelo Diretor Acadêmico; pelos Coordenadores de Curso; por dois professores representantes do Corpo Docente; por um representante do Corpo Discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, e um representante da Mantenedora.

Núcleo Docente Estruturante - NDE

Constituído, em cada curso, por, pelo menos 30 por cento de seus professores, os mais graduados, com o objetivo de formular, acompanhar e reformular o Projeto Pedagógico.

Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é integrado pelo Coordenador do Curso, que o preside; por cinco representantes do corpo docente do curso, sendo três escolhidos pelo Diretor e dois pelos seus pares, indicados em lista sêxtupla; um representante do Corpo Discente, indicado pelo Diretório Acadêmico do Curso.

ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Diretoria

A Diretoria é o órgão executivo superior de planejamento e gestão de todas as atividades da Faculdade e é integrada pelo Diretor Geral; pelo Diretor Administrativo; pelo Diretor Acadêmico, cabendo ao Diretor Geral regulamentar o funcionamento das outras Diretorias. O Diretor Geral e os Diretores são designados pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução, sendo o Diretor Geral substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Administrativo.

Coordenações de Curso

É o órgão executivo do Curso com a responsabilidade de planejamento, coordenação e administração acadêmica, na orientação aos docentes e discentes.

Secretaria Acadêmica

Órgão responsável pelo controle e gerenciamento das atividades de registro, acompanhamento dos cursos e atendimento aos estudantes. Utiliza um sistema informatizado de última geração contendo todas as operações necessárias de registro acadêmico: registro inicial do estudante; matrícula; renovação de matrícula; aproveitamento de disciplinas; solicitação de transferências; trancamento de matrícula; programas de disciplinas cursadas; registro de notas; declarações; históricos escolares; diários de classe; mapas de acompanhamento financeiro e acadêmico; dados para o censo da educação superior; etc.

Solicitação de documentos

O estudante poderá solicitar, junto à Secretaria Acadêmica, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, (02) dias úteis, toda documentação referente à sua vida acadêmica. A emissão da primeira via do Histórico Escolar e de qualquer declaração acadêmica será gratuita. Para a emissão de outras vias, o aluno pagará taxas determinadas pela Diretoria Administrativa.

Biblioteca

A Biblioteca da FCM-PB encontra-se preparada para oferecer aos seus usuários/clientes o suporte necessário às atividades de estudo, pesquisa e extensão. Para isto conta com: Atendimento ao público, empréstimo, guarda volumes e multimídia; Sala de periódicos, Hemeroteca e consulta ao acervo através de terminais pelo Multiacervo; Sala do acervo geral; Sala de estudo em grupo; Cabines individuais; Sala de Multimeios.

Além de um ambiente confortável, são oferecidos vários produtos e serviços, entre eles Livros, Obras de Referências, Multimídia (Fitas de VHS, Cd-Rooms, Dvds e VCDs),

Periódicos, Revistas, Jornais, Trabalhos Científicos (Teses e Dissertações), Panfletos Educativos. Além do acesso às bases de dados na área de saúde, como a Bireme, Lilacs, Cochrane, Scielo e SCAD, é feita a comutação bibliográfica com a base de dados COMUT.

O estudante pode pegar para empréstimo domiciliar 03 (três) livros, por um prazo de 08 (oito) dias. A devolução fora do prazo implica em multa por dia/livro em valores definidos pelo CONSUP. O endereço eletrônico é: biblioteca@cienciasmedicas.com.br. O horário de funcionamento para os usuários é das 07:00 às 18:00 horas de segunda a sexta e sábado de 08:00 às 12:00 horas.

Para Acessar o guia de manual da Biblioteca completo, visite o site: www.cienciasmedicas.com.br, clique no link **Biblioteca**.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Semestre Letivo

O semestre letivo abrange o mínimo de 100 dias de efetivo trabalho acadêmico, exigido pela legislação em vigor, não sendo computados os dias reservados aos exames finais.

As atividades da Faculdade são escalonadas em calendário acadêmico, elaborado pelos Coordenadores de Curso e aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP.

Matrícula

- ✓ A matrícula é ato formal de ingresso nos cursos de qualquer nível e de vinculação à Faculdade, é realizada na Secretaria Acadêmica, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- ✓ Será anulada em qualquer tempo, a matrícula do estudante que se servir de documento falso para instruir seu pedido, sem ressarcimento das parcelas pagas;
- ✓ Para o estudante que se matricular em outra época que não o início do período letivo, o cômputo da frequência deverá incidir sobre o período que se estende do início ao final do semestre em curso, calculando-se os percentuais sobre as atividades realizadas nesse período.

Renovação de matrícula

- a) A renovação da matrícula deve ser feita semestralmente devendo, para isso, efetuar o pagamento das parcelas vencidas até o último mês de sua frequência no curso.

Não será concedida renovação de matrícula ao discente, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em inquérito administrativo, não condiga com o regime disciplinar da Faculdade.

Trancamento de Matrícula

- O estudante pode requerer o trancamento de sua matrícula até o 45º (quadragésimo quinto) dia do semestre letivo, interrompendo temporariamente os estudos, mas mantendo-se vinculado à Faculdade.
- O trancamento de matrícula não assegura ao estudante o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança de currículo ou de legislação, ocorrida durante o afastamento.
- A não renovação de matrícula no prazo regulamentar implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

- Somente será permitido o trancamento de matrícula até o máximo de cinquenta por cento dos semestres letivos necessários para integralização do curso a que o discente estiver vinculado.
- Não é permitido o trancamento de matrícula ao discente que estiver cursando o primeiro semestre letivo do curso.

Matrícula em disciplinas com dependência

- A matrícula em disciplinas dependentes constitui-se em uma oportunidade concedida pela FCMPB, àqueles estudantes que não conseguiram obter aprovação nas disciplinas;
- As disciplinas em dependência serão cursadas de acordo com a oferta feita pela FCMPB no semestre letivo.
- *O aluno que cursar a disciplina em regime de dependência e/ou adaptação pagará, além da mensalidade, um valor mensal calculado de acordo com a carga horária da disciplina/módulo da seguinte forma: divide-se o valor da mensalidade pelo número total de horas-aula de todas as disciplinas/módulos cursados no mês. O valor encontrado será o custo da hora-aula. Em seguida será multiplicado pela carga horária da disciplina/módulo extra, para encontrar o valor a ser acrescentado sobre a mensalidade.*
- O discente não aprovado em três ou mais disciplinas não poderá evoluir de período, renovando sua matrícula no mesmo período que cursava, pagando a tarifa cheia; terá o direito, sem maiores ônus, de fazer o aproveitamento de disciplinas/módulos de períodos subsequentes, em acordo com as disponibilidades de horário e vaga definidas pela coordenação, até o limite máximo do número de disciplinas/módulos que compõem o período no qual está matriculado.

Transferência para outras IES

Somente será concedida transferência de discente para outra IES, a requerimento do interessado junto à Secretaria Acadêmica, após haver cursado o primeiro semestre letivo, conforme Art. 45 do Regimento Interno. Contudo, para que o estudante tenha seu pedido deferido se faz necessário que sejam preenchidas as seguintes condições:

- ✓ Estar regularmente matriculado no semestre letivo vigente;
- ✓ Preencher solicitação formal de transferência e pagamento da respectiva taxa;
- ✓ Estar com a documentação acadêmica regularizada;
- ✓ Não existência de débito com a FCMPB;
- ✓ Nada consta da biblioteca;

Não será concedida transferência:

- ✓ Ao discente que esteja respondendo inquérito administrativo;
- ✓ Ao discente que esteja cumprindo penalidade disciplinar ou em desacordo com o contrato de prestação de serviços.
- ✓ Aos discentes em inadimplência, observando-se os dispositivos legais pertinentes em vigor;
- ✓ Ao discente que esteja cursando o primeiro semestre letivo do Curso.

Transferência de outra IES para a FCMPB

Será concedida matrícula ao discente transferido de cursos afins de outras Instituições de Ensino Superior, mediante processo seletivo, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico.

Transferências *ex-officio* (Lei nº 9.536/97)

- ✓ Somente será concedida a transferência a servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.
- ✓ A regra não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Cursos Existentes

Cursos	Turno
Medicina	Integral
Fisioterapia	Manhã
Nutrição	Manhã
Enfermagem	Manhã
Psicologia	Manhã
Farmácia	Manhã

VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR EM FISIOTERAPIA, NUTRIÇÃO, ENFERMAGEM, PSICOLOGIA E FARMÁCIA

Processo de avaliação

A avaliação do desempenho dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem, em cada disciplina, será um processo contínuo e cumulativo:

- ✓ Será exercido pelo professor ao longo do período letivo.
- ✓ Serão utilizados os instrumentos, critérios e condições considerados adequados pelo professor;
- ✓ Os critérios devem estar previstos no projeto pedagógico da disciplina e em consonância com a proposta pedagógica institucional e de curso;
- ✓ O aproveitamento escolar será expresso por nota compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez), atribuída a cada verificação parcial e ao exame final.

Avaliação do Estudante

A aprovação para cursar o período subsequente atenderá aos seguintes critérios:

- ✓ Apresentar frequência mínima de 75% do total das aulas previstas no calendário acadêmico e efetivamente ministradas no período letivo, para cada disciplina;
- ✓ Não ser reprovado em mais de duas disciplinas;
- ✓ O estudante que tiver cumprido o mínimo de frequência exigida nas atividades didáticas, e cuja média aritmética das notas obtidas nos exercícios escolares seja igual ou superior a 07 (sete), será considerado aprovado, com dispensa do exame final;
- ✓ Ao estudante que não comparecer ao exercício escolar programado, ser-lhe-á atribuída a nota 0 (zero), ressalvado o direito a uma atividade escolar de reposição por disciplina, no final do semestre, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar ao qual não compareceu (Regimento interno FCM, Art. 53 & 3º);
- ✓ Terá direito ao Exame Final o estudante que tiver obtido a média mínima de 04 (quatro) nos exercícios escolares;
- ✓ O exame final constará de prova, após o encerramento do período letivo, abrangendo todo o conteúdo ministrado na disciplina;
- ✓ O estudante que não atingir o mínimo de 04 (quatro) na média dos exercícios escolares terá esta média considerada como nota final do período;

- ✓ Terá direito a uma segunda chamada o estudante que, não tendo comparecido ao exame final, comprove o motivo legal ou motivo de doença, com atestado médico;
- ✓ Será aprovado em cada disciplina, o estudante que obtiver média ponderada igual ou superior a 05 (cinco), atribuindo-se peso 06 (seis) à média dos exercícios escolares e peso 04 (quatro) à nota do exame final.

VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR EM MEDICINA

O Curso de Medicina é organizado por módulos que sistematizam conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e atitudes. Os módulos são constituídos por áreas de conhecimento e agrupados em Períodos.

SISTEMA DE ATRIBUIÇÃO DE NOTAS / CONCEITOS

- ✓ A avaliação de desempenho do estudante no processo de ensino-aprendizagem, em cada módulo, será continuada e progressiva, abrangendo conhecimentos, habilidades e atitudes;
- ✓ Será **REPROVADO, NO MÓDULO**, o aluno que não apresentar frequência mínima de **75% do total das aulas** previstas no calendário acadêmico e efetivamente ministradas no período letivo, ou não tiver conseguido **nota igual ou maior que “4” na média final** do processo avaliativo.
- ✓ Cada módulo pode ter até 04 etapas de avaliação, dependendo de sua carga horária.
- ✓ Cada etapa pode compreender diversas avaliações processuais e uma avaliação cognitiva teórica e prática.
- ✓ O Coordenador de cada módulo, juntamente com os professores, deve definir previamente os pesos a serem atribuídos às avaliações processuais e às avaliações cognitivas.
- ✓ Ao estudante que não comparecer ao exercício escolar programado, ser-lhe-á atribuída a nota 0(zero).
- ✓ O aluno tem direito por definição do Regimento da Faculdade (Art. 53 & 3º) a **UMA reposição** de prova cognitiva, por falta, em **APENAS UMA** das etapas do Módulo.
- ✓ Se, ao final do módulo o aluno não conseguir nota igual ou maior que “7” (sete), para passar por média, tiver conseguido nota maior que “4” e não tiver sido beneficiado pelo direito a reposição, poderá optar por uma tentativa de **recuperação** da **menor nota** cognitiva (teórica e prática) das avaliações das diferentes etapas, objetivando conseguir a nota “7” (sete); caso contrário prestará prova final.
- ✓ Quando o módulo for composto de mais de uma área do conhecimento, para fins de avaliação cada área pode se comportar como um módulo independente. A nota final do módulo será uma média ponderada das notas de cada área com pesos pré-definidos pelo corpo de professores.
- ✓ No início de cada módulo os critérios de avaliação deverão ficar claros para os alunos.

QUADRO SINTÉTICO DO SISTEMA DE ATRIBUIÇÃO DE NOTAS / CONCEITOS

ESPECIFICAÇÃO		CRITÉRIO
NOTA DE CADA ETAPA	Nota Processual	Será a Média aritmética de: Todas as notas das atividades processuais
	Nota da Avaliação Cognitiva	Será a Média aritmética das: Nota da Avaliação Teórica Nota da Avaliação Prática
	Nota final	Será a Média ponderada das: Nota Média Processual com peso pré-definido Nota da Avaliação Cognitiva com peso pré-definido
NOTA DO MÓDULO		Será a Média aritmética das: Notas finais de todas as etapas
NOTA APÓS EXAME FINAL	Regulamentada pelo Reg. Interno	Será a Média Ponderada das: Nota obtida no Módulo com peso 6 Nota da prova final com peso 4

SISTEMA DE EQUIVALÊNCIA NOTA/CONCEITO

CONCEITO	NOTAS EQUIVALENTES
“A”	De 9,0 a 10,0
“B”	De 7,0 a 8,9
“C”	De 5,0 a 6,9
“D”	De 4,0 a 4,9
“E”	Menor que 4,0

SISTEMA DE RESULTADOS

CONDIÇÃO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
Se Frequência	Menor que 75%	Reprovado por falta
Se nota do Módulo	Conceito “E”	Reprovado
Se nota do Módulo	Conceitos “A” ou “B”	Aprovado por Média
Se nota do Módulo	Conceitos “C” ou “D”	<u><i>Direito a Recuperação, caso não tenha feito reposição.</i></u>
Se nova nota do Módulo (Após recuperação)	Conceitos “A” ou “B”	Aprovado após Recuperação
Se nova nota do Módulo (Após recuperação)	Conceitos “C” ou “D”	<u><i>Direito a EXAME FINAL</i></u>
Se nota do Módulo (Após exame final)	Conceito igual ou maior que “C”	Aprovado após Exame Final
Se nota do Módulo (após exame final)	Conceito menor que “C”	Reprovado

Reprovação no Período

CONDIÇÃO	PROCEDIMENTO
Reprovação em UM Módulo por NOTA, com registro de frequência regular.	O aluno é bloqueado no período seguinte, em todos os módulos e terá que, adicionalmente, cumprir todas as avaliações do módulo no qual foi reprovado juntamente com os alunos do período anterior.
Reprovação em mais de UM módulo, por insuficiência de NOTA.	Qualquer desta três condições implica na impossibilidade de progredir para o período seguinte, sendo o aluno bloqueado no mesmo período, frequentando o(s) módulo(s) no(s) qual(is) foi reprovado, podendo cursar módulos do período seguinte (adaptação), dependendo da compatibilidade de horários.
Reprovação em UM módulo, por mais de 25% de FALTAS.	
Segunda reprovação no mesmo módulo (reprovação na dependência)	

ABONO DE FALTAS

Esta matéria está regulamentada pelo regimento interno como segue:

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 50. A **freqüência** às aulas e demais atividades acadêmicas é **obrigatória**, permitida apenas aos alunos matriculados.

Parágrafo único. A verificação e registro da freqüência dos alunos são de responsabilidade do professor, e o seu controle, da Secretaria Acadêmica.

Art. 52. A verificação da freqüência obrigatória é de, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento)** nas atividades acadêmicas realizadas no período letivo.

Art. 53. Somente será considerado aprovado por média, no componente curricular, com dispensa do exame final, o discente que satisfizer as seguintes condições:

I – freqüência de, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento)** das didáticas realizadas no período letivo;

II – obtenção de média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nos exercícios escolares.

§ 2º - É considerado reprovado, sem direito a exame final, o discente que apresentar freqüência **inferior a 75% (setenta e cinco por cento)** ou média inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios escolares.

CAPÍTULO V DO REGIME ESPECIAL

Art. 57. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos sequenciais, de graduação, incluindo os de tecnologia, e pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando **distúrbios agudos**, caracterizados por **incapacidade física** relativa, **incompatível** com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, em novas modalidades.

Art. 58. O regime especial estende-se à **mulher em estado de gravidez**, a partir do oitavo mês de gestação e **durante três meses**.

Art. 59. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é **compensada** pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, **com acompanhamento de professor** designado pela Coordenação do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, **o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem** neste regime.

Art. 60. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência do Diretor, ouvida a Coordenação de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

CONCLUSÃO:

O regimento não admite a possibilidade de abono de faltas com apresentação de atestado médico ou outros recursos.

Não é possível a aprovação com mais de 25% de faltas por ser considerado aproveitamento incompatível com a progressão dos estudos.

A impossibilidade de comparecimento às aulas só pode ser compensada pelo regime especial acima descrito, em casos especiais, muito bem comprovados, por período limitado e com programação de trabalhos e exercícios domiciliares.

O Legislador coloca em primeiro plano a aprendizagem necessária para o bom desempenho profissional, e considera que isto é prejudicado com a falta de mais de 25 % às atividades escolares. Neste caso a instituição não poderá se responsabilizar pelo aprendizado do aluno que terá que repetir o componente curricular.

PROGRAMA DE COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS EM MEDICINA

É um conjunto de estudos, selecionados da grade curricular do curso de Medicina, destinado a alunos regularmente matriculados que ingressarem por Concurso Vestibular ou pelo processo seletivo para Transferência, que já tenham realizado estudos, com aprovação, em cursos de graduação da área da saúde, em outras instituições de ensino superior ou na própria FCMPB.

Para a efetivação da adequação curricular, deverão ser apresentados os planos de estudo e histórico escolar, das áreas do conhecimento cursadas no curso de origem, à Coordenação do Curso de Medicina, para análise e deliberação quanto à necessidade de complementação de estudos ou dispensa das áreas em questão.

As normas que regulamentam esses módulos estão definidas pelo Colegiado do Curso e pela resolução nº 19/2007 do CONSUP e disponíveis na Coordenação do curso de Medicina.

Os critérios de aprovação são os mesmos dos Módulos Curriculares Normais.

A inobservância dessas normas implica em REPROVAÇÃO no(s) Módulo(s) que está(ão) sendo complementado(s).

Poderá ser cobrada taxa extra para o financiamento do Programa..

Aproveitamento de estudos

- ✓ A solicitação de aproveitamento de estudos feitos em outras IES deverá ser feita à Secretaria Acadêmica, nos prazos indicados no calendário escolar.
- ✓ No ato da solicitação o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:
 - histórico escolar, emitido pela IES de origem, onde conste a disciplina solicitada com aprovação, o semestre em que foi ministrada e a carga horária;
 - programa da disciplina objeto da solicitação da dispensa, sem rasuras e com carimbo do setor competente da IES de origem;
 - requerimento de aproveitamento de estudos constando a(s) disciplina(s) para o aproveitamento e sua congênere na FCMPB.
- ✓ Faz-se necessário, na análise do pedido, que a disciplina solicitada tenha carga horária igual ou com diferença mínima de 15 horas/aula, daquela oferecida pela FCMPB.
- ✓ Quando da análise de aproveitamento de estudos o professor poderá, verificando a falta de determinados conteúdos e/ou carga horária, solicitar sua complementação, que deverá ser realizada no semestre em que for emitido o parecer.
- ✓ Quando da complementação acima, o estudante deverá obter nota igual ou superior a 05 (cinco), na atividade indicada no parecer, para que seu pedido seja aprovado.

ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E MONITORIA

Iniciação Científica

A Faculdade incentivará a Iniciação Científica e a pesquisa utilizando todos os meios ao seu alcance, especialmente parcerias com o seu ambiente externo, como função indissociável do ensino, destinando-a à promoção da cultura, das ciências e à ampliação do acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

Extensão

As atividades de extensão serão destinadas a compartilhar com as comunidades interna e externa os conhecimentos, técnicas e práticas pertinentes às áreas de seus cursos e os resultados de suas pesquisas, para que venham integrar a Instituição e a comunidade e contribuir para o seu aperfeiçoamento.

Monitoria

A Faculdade poderá selecionar monitor, dentre os estudantes que demonstrem bom rendimento na disciplina ou área da monitoria e aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercido sob orientação de um docente.

DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

O corpo discente da Faculdade é constituído pelos estudantes regulares e os estudantes não-regulares, cujas categorias se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

O estudante regular é aquele matriculado em cursos de graduação ministrados pela Faculdade;

O estudante não-regular é o que está inscrito em curso de aperfeiçoamento, pós-graduação e extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

São direitos do estudante:

- ✓ Receber o ensino referente ao curso em que está matriculado;
- ✓ Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- ✓ Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- ✓ Participar, na forma do Regimento da Faculdade, dos órgãos colegiados;
- ✓ Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- ✓ Participar de órgãos de representação estudantil, obedecendo aos dispositivos legais vigentes;
- ✓ Ser informado, antes de cada período letivo, dos programas e componentes curriculares do curso que vai frequentar, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

São Deveres do estudante:

- ✓ Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade da comunidade acadêmica;
- ✓ Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- ✓ Cumprir fielmente os prazos determinados para as atividades acadêmicas;
- ✓ Efetivar, nos prazos estabelecidos, os pagamentos das taxas e parcelas acadêmicas devidas pelos serviços recebidos;

Representação Estudantil

O corpo discente tem órgãos representativos estruturados em um Diretório Central dos Estudantes (DCE) e Diretórios Acadêmicos (DAs) dos Cursos.

O DCE representa a todos os estudantes matriculados na FCMPB, e os DAs são órgãos representativos de cada curso. Os mesmos possuem regimento próprio de acordo com a legislação vigente.

A carteira de estudante é de inteira competência do Diretório Central dos Estudantes – DCE.

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Objetivando o bom andamento das atividades acadêmicas, se faz necessária a observância das seguintes normas, entre outras, previstas no Regimento Interno da Faculdade:

- ✓ Obedecer ao horário das atividades;
- ✓ Desligar os telefones celulares durante a realização das atividades acadêmicas;
- ✓ Não fumar em sala de aula ou em ambientes fechados;
- ✓ Não comer na biblioteca;
- ✓ Fazer silêncio em qualquer ambiente da biblioteca;
- ✓ Acessar os laboratórios apenas com o uso de batas;
- ✓ Manter silêncio nos ambientes próximos às salas de aula;
- ✓ Não ofender ou agredir membros da comunidade acadêmica;
- ✓ Não usar meio fraudulento nos atos escolares.

PENALIDADES

Art. 80. do Regimento Interno - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – desligamento.

A N E X O S:

- Calendário de Atividades
- Valor corrente das Mensalidades
- Valor corrente de Taxas diversas