



UNIVERSIDADE
FUMEC

GUIA ACADÊMICO

2017

Faculdade de Engenharia e Arquitetura (FEA) da Universidade FUMEC.
Aqui, seu esforço ganha força.

Para realizar o sonho de estudar e construir uma carreira,
você pode contar com a FEA!

ENDEREÇOS DA FEA:

Rua Cobre, nº 200, Bairro Cruzeiro, Belo Horizonte, MG
Tel. (31)3228-3150 (geral)

Rua Vitória Marçola, n.º. 360, Bairro Anchieta, Belo Horizonte, MG
Tel. (31)3194-4500/4502/4503

Rua Ramalhete, n.º. 330, Bairro Anchieta, Belo Horizonte, MG
Tel. (31)3194-4541 (geral)

As informações contidas neste Guia Acadêmico poderão ser alteradas ou suprimidas, ao longo dos períodos letivos, de acordo com as determinações da direção da Instituição.

Prezado aluno,

A sua opção de fazer um Curso Superior nessa Faculdade foi muito acertada.

Com tradição em formação, experiência e competência, a Faculdade de Engenharia e Arquitetura (FEA) da Universidade FUMEC é uma Instituição de ensino profissional, com ambiente acadêmico de qualidade, que contribui para a sua formação e desenvolvimento para o trabalho e para a vida.

Nosso compromisso com você inclui, especialmente, o atendimento aos padrões didático-pedagógicos, completa e atualizada infraestrutura.

Tudo isso, para garantir a você um ensino de qualidade, em espaço de experimentação e vivência pré-profissional. Além disso, você faz parte de uma comunidade capaz de lhe proporcionar aprendizado e desenvolvimento humano, incluindo-se aí esporte, arte e cultura.

Busque, interaja, integre-se à Faculdade, viva-a em toda a sua potencialidade, usufrua de todos os seus serviços, torne-a o seu lugar de conhecimento, convivência e desenvolvimento de seu projeto de vida.

Este Guia Acadêmico é importante para orientar seus caminhos na FEA-FUMEC, para que você conheça os procedimentos da Instituição, para melhor atendê-lo e para fortalecer seu desempenho no ambiente escolar.

Esperamos atender às suas expectativas e contribuir para seu desenvolvimento pessoal, profissional e social, agradecendo a oportunidade de fazermos parte da sua história. Seja bem-vindo e sucesso!

Direção Geral



Sumário

1	VERBETES ACADÊMICOS.....	6
2	HISTÓRICO	8
3	MISSÃO	9
4	DIRETORIA	9
5	COLEGIADOS DE CURSO	9
6	CONSELHO DE CURSOS	9
7	COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	10
8	MAPAS DE LOCALIZAÇÃO DOS PRÉDIOS, SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS DA FEA	12
9	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DOS NEGÓCIOS DA FUMEC (SINEF)	12
10	EXTENSÃO	12
11	INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	13
12	SEÇÃO DE ENSINO	14
12.1	PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	15
12.1.1	MATRÍCULA.....	15
12.1.2	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	15
12.1.3	PAGAMENTO REFERENTE AO TRANCAMENTO.....	16
12.1.4	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	16
12.1.5	ABANDONO DE CURSO.....	16
12.1.6	RETORNO, REABERTURA DE MATRÍCULA	16
12.1.7	DISCIPLINA ISOLADA.....	16
12.1.8	INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO	17
12.1.9	TRANSFERÊNCIA PARA A FUMEC.....	17
12.1.10	TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA FACULDADE	18
12.1.11	DISPENSA DE DISCIPLINA	18
12.1.12	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	19
12.1.13	SEGUNDA CHAMADA DE PROVA	19
12.1.14	REVISÃO DE AVALIAÇÕES	19
12.2	FREQUÊNCIA E RENDIMENTO ESCOLAR.....	21
12.3	ABONO DE FALTAS	23
12.4	MONITORIAS	24
13	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	24
14	PROME-FUMEC.....	24
15	SETOR DE INFORMÁTICA	24
15.1	LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E AMBIENTES ACADÊMICOS	25
16	BIBLIOTECA	25
17	SETOR DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICO PROFISSIONAL (SIAP)	26
17.1	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	26
17.2	ESTÁGIO CURRICULAR	27



18	SETOR DE APOIO AO GRADUANDO (SAG).....	27
19	MENSALIDADE	27
20	BOLSAS DE ESTUDOS	28
21	FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR (FIES) 28	
22	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	28
23	AMBULATORIO MÉDICO	29
24	DIRETÓRIO ACADÊMICO	29
25	PRÊMIO POR DESEMPENHO ACADÊMICO.....	30
26	REGISTROS OFICIAIS.....	30
26.1	REGISTRO DE DIPLOMAS.....	30
26.2	REGISTRO PROFISSIONAL.....	30
27	COLAÇÃO DE GRAU	30
28	CIÊNCIAS AERONÁUTICAS.....	30
28.1	SIGLAS:.....	30
28.2	LICENÇA / HABILITAÇÃO:	31
29	RECOMENDAÇÕES.....	31
30	ATIVIDADE AUTOINSTRUCIONAL	32
31	SOS - OFICINAS DE APRENDIZAGEM	32
32	PROGRAMA DE APOIO AO GRADUANDO	32
33	LIGAS ACADÊMICAS.....	32
34	ASSOCIAÇÃO ACADÊMICA ATLÉTICA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA FEA (ATLÉTICA).....	33
35	REGIME DISCIPLINAR.....	33
36	HIPER GRAPHIC DIGITAL	33
37	DÚVIDAS	33
38	PERDIDOS E ACHADOS.....	35
39	HORÁRIO DAS AULAS	35

1 VERBETES ACADÊMICOS

ANO LETIVO

Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996: Art. 47. “Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de Trabalho Acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames especiais, se houver”.

ÁREA DO ALUNO

Ambiente virtual acessado através do portal da Instituição (www.fumec.br/sinef) pelos alunos matriculados ou trancados, mediante login e senha, no qual os alunos têm acesso às suas notas, frequências, histórico escolar para simples conferência, horário dos professores, requerimentos solicitados, material didático, avisos, entrega de trabalhos.

CARGA HORÁRIA

Número de horas-aula previsto para um curso, uma disciplina ou outras atividades curriculares.

CÓDIGO DA DISCIPLINA

Sequência de dígitos que identifica a disciplina no sistema acadêmico da Universidade.

CO-REQUISITO

Disciplina A é co-requisito de uma disciplina B quando, para cursar B, deve-se cursar simultaneamente ou já ter cursado a disciplina A.

CURRÍCULO ACADÊMICO

Documento em que se reúnem dados relativos às atividades acadêmico-científicas correspondentes às disciplinas, aos trabalhos de conclusão de curso, aos estágios, às atividades complementares, às atividades autoinstrucionais e às demais atividades contempladas no projeto pedagógico, distribuídas por períodos letivos semestrais.

CURRÍCULO EM OFERTA

Elenco de atividades acadêmico-científicas que cada curso coloca em oferta por período letivo.

CURSO

Programa de estudos específicos e organizados segundo a atividade ou profissão pretendida, autorizado e reconhecido, ministrado nas Faculdades da Universidade.

EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)

A graduação da Universidade passa regularmente por processo de avaliação pelo Ministério da Educação (MEC). O ENADE é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). O ENADE é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia vinculada ao MEC, é propósito da FEA o preparo acadêmico para o ENADE, cujo objetivo é 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, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

HISTÓRICO ESCOLAR

Documento oficial, expedido pela Faculdade, demonstrando a situação acadêmica do aluno durante um curso realizado, mediante especificação das disciplinas devidamente cursadas e aprovadas e as disciplinas formalmente dispensadas levando em conta as respectivas cargas horárias e/ou créditos, notas ou menções conseguidas, estágios realizados, e respectivos períodos.

OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

Aluno já graduado que pode solicitar ingresso em outro curso superior, mediante Processo Seletivo interno, desde que haja vaga remanescente.

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

No plano de ensino das disciplinas devem constar: ementa, conteúdo (detalhamento dos assuntos e o tempo necessário ao ensino de cada capítulo), carga horária, metodologia de ensino, (os métodos didáticos empregados), atividades discentes, critérios de avaliação, atividades autoinstrucionais, bibliografia básica e complementar e a definição da modalidade de oferta (presencial ou a distância).

PRÉ-REQUISITO

No currículo, disciplinas cursadas obrigatoriamente antes de outra, por envolver conhecimentos prévios necessários.

PROJETO PEDAGÓGICO

Documento que traça a ação educativa de cada curso, definindo as habilidades e competências a serem desenvolvidas para atingir um perfil previamente estabelecido. Elaborado com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas publicadas pelo MEC, acrescidas das atividades de ensino e aprendizagem e das características definidas para o curso de graduação.

REGIMENTO

Conjunto de princípios, diretrizes e normas que estabelecem o modo de funcionamento da Instituição. À disposição dos alunos na Biblioteca e através do link: <http://www.fumec.br/a-fumec/institucional/estatuto-e-regimento/>

REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente tem direito a representação em todos os órgãos colegiados em que se delibera sobre a vida acadêmica dos alunos da Universidade, com direito a voz e voto, na

forma estatutária e regimental. A indicação da representação estudantil na Faculdade cabe ao Diretório Acadêmico (DA). Só pode ser indicado para representante estudantil nos órgãos colegiados da Faculdade o aluno regular devidamente matriculado. É vedada a indicação de um mesmo representante para mais de um órgão colegiado.

REQUERIMENTO

Entende-se por requerimento o ato ou efeito de solicitar por meio de petição por escrito, segundo as formalidades legais.

Para que as solicitações do aluno sejam atendidas, é importante respeitar as datas e os prazos fixados anualmente pelo CALENDÁRIO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE.

O nome e o endereço residencial e eletrônico do aluno devem estar sempre atualizados para que a comunicação entre a Universidade e o aluno não seja prejudicada. No caso de alteração de nome, por motivo de casamento ou decisão judicial, o aluno deverá fazer a solicitação nos mesmos locais já citados, anexando ao requerimento a cópia da certidão de casamento ou da decisão judicial.

O conhecimento das normas que regulamentam a organização acadêmico-administrativa da Universidade, contidas neste manual, é imprescindível ao aluno que deseja fazer valer seus direitos

SEMESTRE LETIVO

Período de trabalho escolar, independentemente do ano civil, com no mínimo 100 (cem) dias letivos, excluído o tempo reservado aos exames especiais, se houver.

2 HISTÓRICO

A UNIVERSIDADE, Instituição de Ensino Superior (IES), tem como sua mantenedora a Fundação Mineira de Educação e Cultura (FUMEC). É composta por Faculdades que caracterizam-se como Unidades Acadêmicas, sendo os órgãos executores, coordenadores e integradores das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas, dos seus respectivos cursos: Faculdade de Ciências Empresariais (FACE), Faculdade de Engenharia e Arquitetura (FEA) e a Faculdade de Ciências Humanas, Sociais e da Saúde (FCH).

A Universidade FUMEC oferece cursos de graduação, superior de tecnologia pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e de extensão. Além dos cursos presenciais, a FUMEC Virtual oferece opções na modalidade de Educação a Distância (EAD). Aos estudantes é proporcionada, ainda, a oportunidade para viagens de intercâmbio, com base em convênios firmados com outras instituições, por meio do setor de Relações Internacionais.

Conheça um pouco da história da Universidade, sua missão e objetivos acessando o link: <http://www.fumec.br/a-fumec/institucional/a-fundacao/>

3 MISSÃO

A Universidade FUMEC, em atendimento às suas funções de ensino, pesquisa e extensão e, inspirada nos princípios e fins da educação nacional, tem por missão:

Formar cidadãos conscientes de sua responsabilidade social, portadores dos valores de justiça e ética, nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.

4 DIRETORIA

A Diretoria, órgão executivo máximo da Faculdade, é exercida pelo Diretor - Geral e pelo Diretor de Ensino, sendo eles:

- Diretor - Geral: Prof. Eduardo Mesquita
- Diretora de Ensino: Prof.^a Maria Silvia Fiuza

5 COLEGIADOS DE CURSO

São órgãos deliberativos de cada curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes nos processos de concepção, consolidação e contínua atualização dos projetos pedagógicos do curso.

É constituído por:

- coordenador do respectivo curso, que o preside;
- representantes de coordenadores de núcleos, eleitos pelos coordenadores dos núcleos até o limite de 6 (seis);
- 1 (um) representante discente do respectivo curso, indicado pelos Diretórios Acadêmicos da Faculdade.

6 CONSELHO DE CURSOS

È órgão deliberativo da Faculdade em matéria de ensino dos Cursos de Graduação e consultivo em matéria de pesquisa, extensão e de Pós-Graduação.

- Diretor de Ensino que o preside;
- Coordenadores de Cursos de Graduação da Faculdade;
- 1(um) representante discente indicado pelos Diretórios Acadêmicos da Faculdade.

7 COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Cada curso de graduação é coordenado por professor com titulação mínima de mestre, preferencialmente, da área específica.

O coordenador de curso é o seu gestor. Ele é o responsável pela escolha dos professores e o acompanhamento do trabalho deles, pela elaboração do horário de aulas pela implementação do Projeto Pedagógico do curso, pelo fornecimento de informações aos alunos, entre outras responsabilidades.

Os coordenadores de cursos podem ajudar com informações, recebendo também suas solicitações e sugestões.

Os alunos são atendidos em horários previamente determinados e devem ser agendados na secretaria da coordenação de seus cursos.

Procure entrar em contato com seu coordenador, pois ele será o principal interlocutor entre você e a Instituição durante a sua graduação.

Cursos, coordenadores, endereços, telefones e e-mails:

Arquitetura e Urbanismo

Coordenador: Prof. Roccio Rouver Peres

Rua Cobre, n.º 200

roccio@fumec.br

Secretária: Marli Soares

+ 55 (31) 3228-3173

Ciências Aeronáuticas

Coordenador: Prof. Ricardo Martins Pires

Rua Vitorio Marçola, n.º 360

ricardopires@fumec.br

Secretária: Claudia Paixão

+ 55 (31) 3194-4504

Design / Design de Interiores / Design de Produto / Design Gráfico

Coordenador: Prof. Luiz Severiano Dutra

Rua Cobre, n.º 200

luizd@fumec.br

Secretária: Marli Soares

+ 55 (31) 3228-3173

Design de Moda

Coordenador: Prof. Antônio Fernando Batista dos Santos

Rua Cobre, n.º 200

fbatista@fumec.br

Secretária: Marli Soares
+ 55 (31) 3228-3173

Engenharia Aeronáutica

Coordenador: Prof. Rogério Botelho Parra
Rua Vitorio Marçola, n.º 360
rbparra@fumec.br
Secretária: Claudia Paixão
+ 55 (31) 3194-4504

Engenharia Ambiental / Engenharia Bioenergética

Coordenador: Prof. João Carlos Castro Silva - Joca
Rua Cobre, n.º 200
joca@fumec.br
Secretária: Juliana Mattedi
+ 55 (31) 3228-3148

Engenharia Biomédica

Coordenador: Prof. Marco Elísio Marques
Rua Cobre, n.º 200
Marco.marques@fumec.br
Secretária: Juliana Mattedi
+ 55 (31) 3228-3148

Engenharia Civil

Coordenadora: Prof.^a Cristina Luiza Bráulio S.C.A. Silva
Rua Cobre, n.º 200
clbscas@fumec.br
Secretária: Juliana Mattedi
+ 55 (31) 3228-3148

Engenharia de Produção Civil

Coordenador: Prof. Márcio José de Aguiar
Rua Cobre, n.º 200
maguiar@fumec.br
Secretária: Juliana Mattedi
+ 55 (31) 3228-3148

Engenharia Elétrica / Engenharia de Telecomunicações

Coordenador: Prof. Marco Elísio Marques
Rua Cobre, n.º 200
marco.marques@fumec.br
Secretária: Juliana Mattedi
+ 55 (31) 3228-3148

Engenharia Mecânica

Coordenador: Prof. Leonardo de Paula Silva Ferreira

Rua Vitorio Marçola, n.º 360

leonardosilva@fumec.br

Secretária: Cláudia Paixão

+ 55 (31) 3194-4504

Engenharia Química

Coordenador: Prof. Kássio André Lacerda

Rua Vitorio Marçola, n.º 360

rbparra@fumec.br

Secretária: Claudia Paixão

+ 55 (31) 3194-4504

8 MAPAS DE LOCALIZAÇÃO DOS PRÉDIOS, SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS DA FEA

Acesse <http://sistemas.fea.fumec.br/localizacao/>.

Coloque o cursor sobre o número e identifique o local.

No Campus, Rua Cobre, n.º 200, Bairro Cruzeiro existem dois prédios da FEA: o PRINCIPAL e o ANEXO (entrada lateral à guarita no hall).

O hall está no 3º andar desses prédios. No Anexo estão localizados diversos laboratórios, de disciplinas específicas, salas de aulas e a sala do Trabalho Final de Curso (TFC) de Engenharias, sala 217.

Rua Vitorio Marçola, n.º 360, Bairro Anchieta, Belo Horizonte, MG

Rua Ramallete, n.º 330, Bairro Anchieta, Belo Horizonte, MG

9 SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DOS NEGÓCIOS DA FUMEC (SINEF)

O SINEF é o sistema gerenciador de registros acadêmicos, portanto, ele contém todas as informações de sua situação acadêmica e financeira.

Para acessá-lo vá ao Portal FUMEC e localize o link do lado direito da tela.

10 EXTENSÃO

A Extensão na Universidade FUMEC objetiva em caráter amplo, a promoção da participação de alunos, professores e sociedade, sob a forma de ações extensionistas, visando à difusão das conquistas e benefícios a partir da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica e do ensino que ocorre no dia a dia da Universidade. As atividades da extensão partem de uma

prática dialógica entre ensino e pesquisa, universidade e sociedade de modo a promover e partilhar o conhecimento.

O Setor de Extensão da Reitoria é responsável pela gestão dos programas, projetos e cursos de extensão, bem como ações de prestação de serviços para a comunidade interna e externa à instituição. Todas as atividades extensionistas seguem as seguintes diretrizes: Impacto Social; Formação cidadã do estudante; Interdisciplinaridade.

As modalidades de atividades de extensão desenvolvidas na Universidade FUMEC são: Projetos de Extensão, Cursos de Extensão, Eventos e Publicações. Estas são desenvolvidas por professores e alunos (bolsistas e voluntários), o que têm possibilitado a ambos a ampliação dos conhecimentos adquiridos, a construção de novos saberes e práticas, a promoção da cidadania, sustentabilidade e a busca de uma melhor qualidade de vida.

Cabe destacar ainda que a Extensão possui parcerias e convênios com diversas instituições para o desenvolvimento de suas atividades junto à comunidade.

Além das ações via Edital ProExt, lançado anualmente, e ações pontuais, a Universidade possui uma política de fomento à participação em editais de financiamento externo, através de chamadas para submissão de trabalhos em congressos, seminários e prêmios de extensão.

PROF. ELIANE ALMEIDA

Coordenadora do Setor de Extensão da Universidade FUMEC

Doutoranda em Ciências da Educação/UTAD/Portugal

+55 31 982261381 UNIVERSIDADE FUMEC

eliane@fumec.br

11 INICIAÇÃO CIENTÍFICA

O que torna uma universidade mundialmente reconhecida e prestigiada é aliar o ensino de qualidade a pesquisas relevantes que gera conhecimento que pode posteriormente ser compartilhado com a sociedade, não é feita apenas por professores pesquisadores renomados. Toda a comunidade acadêmica deve estar engajada e motivada para investigação científica. Compete à Universidade criar condições para que o aluno, desde o início da sua trajetória, tome contato com as técnicas e procedimentos e pesquisa. Essa “porta de entrada” é, certamente, o Programa Institucional de Iniciação Científica, no qual, além da bolsa, o estudante trabalhará no período de um ano sob orientação constante e direta de seu orientador. Ao longo do processo de pesquisa o estudante deve apresentar periodicamente relatórios e, ao final, um artigo científico onde será apresentado seu processo e os resultados obtidos. O bolsista deve se dedicar exclusivamente à pesquisa, não acumulando outra fonte

de rendimentos. Caso ele já esteja trabalhando e, mesmo assim, queira participar da Iniciação Científica deve optar pela modalidade voluntária, sem o recebimento da bolsa. Vale lembrar que abolsa é um auxílio, pois, o grande benefício do estudante é a aquisição de conhecimento. Um aluno que realizou com êxito a Iniciação Científica é um melhor candidato em um processo seletivo para um mestrado.

12 SEÇÃO DE ENSINO

Responsável pelo controle das atividades acadêmicas da Faculdade. Cabe à Seção e Ensino administrar o processo de **matrícula**, ato escolar que vincula o aluno à Faculdade, gerando direitos e deveres recíprocos. Efetiva-se mediante contrato assinado pelo aluno ou seu representante, nas datas prevista no Calendário Acadêmico. A não efetivação, na data prevista no Calendário, implica perda da vaga, podendo a Faculdade dispor então da vaga como remanescente.

Matrícula inicial é a primeira matrícula do aluno. As formas de ingresso podem ser por meio de Processo Seletivo, Obtenção de Novo Título ou Transferência.

Matrícula de veteranos é o registro da permanência do aluno na Faculdade. A matrícula é efetivada a cada semestre, devendo o aluno estar em dia com o Núcleo de Contas a Receber e a Biblioteca e inteirar-se das “normas de matrículas” previamente divulgadas no portal da Universidade e no SINEF, “área do aluno”.

A Seção de Ensino é responsável pelos registros de dados do corpo docente e do corpo discente. Dentre outras atividades a Seção de Ensino possui as seguintes atribuições:

- atendimento aos alunos;
- responsável pelo processo de inscrição e divulgação das monitorias das disciplinas;
- estabelecer os controles necessários ao acompanhamento escolar dos alunos;
- informar e encaminhar aos órgãos competentes, para apreciação, os requerimentos apresentados pelos alunos;
- emitir diplomas, declarações, históricos escolares e documentos de forma geral;

A Seção de Ensino dispõe de 3 (três) dias úteis para expedição de documentos.

HORARIO DE ATENDIMENTO:

Segunda a sexta-feira das 08h às 21h00

Telefones: (31) 3228-3162 - 3228-3163

E-mail: ensino.fea@fumec.br

Coordenador: Gilberto Antônio Nuniz Alves

12.1 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

12.1.1 MATRÍCULA

É o ato escolar que vincula o aluno à Faculdade, gerando direitos e deveres recíprocos. Efetiva-se mediante contrato assinado pelo aluno ou seu representante legal, nas datas previstas no Calendário Acadêmico. A não efetivação, na data prevista no calendário, implica perda da vaga, podendo a Faculdade usá-la como remanescente.

Matrícula inicial é a primeira matrícula do aluno que acaba de ingressar na Instituição. As formas de ingresso podem ser por meio de Processo Seletivo, Obtenção de Novo Título ou Transferência.

Documentação exigida pela Portaria Ministerial 107/81:

- documento oficial de identidade (carteira profissional ou passaporte substitui a identidade);
- documento de CPF;
- certidão de nascimento/casamento;
- título de eleitor;
- certificado militar, se for o caso;
- certificado original de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- comprovante de residência;
- comprovante das notas, das provas e da redação do ENEM, se for o caso;
- 01(uma) foto 3x4 recente.

Matrícula de veteranos é o registro da permanência do aluno na Faculdade. A matrícula é efetivada a cada semestre, devendo o aluno estar em dia com o Núcleo de Contas a Receber e Biblioteca; inteirar-se das “normas de matrícula” previamente divulgada no portal da Universidade FUMEC e na “área do aluno”.

12.1.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção das atividades escolares, a pedido do aluno, observados os seguintes princípios básicos:

- não pode ser requerido no 1º (primeiro) período do curso;
- o somatório de períodos trancados não pode exceder a 3 (três) anos, durante o curso;
- deve ser renovado semestralmente;
- não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava;
- o trancamento de matrícula deve ser requerido, por escrito, considerando o prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico da Universidade;
- não é concedido ao aluno em débito financeiro com a Instituição;
- o período de trancamento não é computado no prazo de integralização do curso.

O trancamento e sua renovação estão condicionados ao requerimento do interessado junto à Seção de Ensino, sem o qual ficará caracterizado o abandono do curso.

12.1.3 PAGAMENTO REFERENTE AO TRANCAMENTO

O trancamento, para o aluno que não efetuou a matrícula em nenhuma disciplina, requer o pagamento único referente à carga horária mínima do curso (240 horas-aula), ficando o aluno isento do pagamento das mensalidades.

O trancamento, para o aluno que já se encontra matriculado, deve ser solicitado até a data prevista no Calendário Acadêmico da Universidade, a obrigatoriedade do pagamento cessa no momento em que o aluno solicita o trancamento de sua matrícula; não havendo, no entanto, a devolução de pagamentos efetuados anteriormente, nem liberação do pagamento de parcelas vencidas.

12.1.4 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

o cancelamento de matrícula pode ser solicitado a qualquer momento pelo aluno, por meio de requerimento junto ao Núcleo Contas a Receber (prédio da FACE), onde haverá análise de débito e/ou isenção de parcelas.

12.1.5 ABANDONO DE CURSO

Caracteriza-se como abandono, o afastamento do curso. O abandono de curso não isenta o aluno do pagamento das mensalidades.

12.1.6 RETORNO, REABERTURA DE MATRÍCULA

O aluno que tenha abandonado o curso e deseja retornar à Faculdade, deverá requerer a reabertura de matrícula no período estabelecido no Calendário Acadêmico, e seu retorno estará condicionado à existência de vaga.

12.1.7 DISCIPLINA ISOLADA

É a concessão de matrícula em disciplinas dos cursos ministrados a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo Seletivo, observadas as exigências de ordem didático-pedagógica e o número de vagas autorizado.

A comprovação da aprendizagem na matrícula em disciplinas isoladas obedece às normas regimentais aplicáveis aos alunos regulares, ficando assegurado ao concluinte da disciplina, a declaração específica, que deve ser solicitada via requerimento pelo interessado.

12.1.8 INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

Cada curso tem seu tempo de integralização próprio, que abrange um tempo mínimo permitido para a integralização, um tempo padrão de integralização estabelecido no currículo de referência e um tempo máximo permitido para a integralização. PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO:

- . Arquitetura e Urbanismo: 15 semestres
- . Ciências Aeronáuticas: 11 semestres
- . Design: 12 semestres
- . Design de Interiores: 12 semestres
- . Design de Moda: 12 semestres
- . Design de Produto: 12 semestres
- . Design Gráfico: 12 semestres
- . Engenharia Aeronáutica: 15 semestres
- . Engenharia Ambiental: 15 semestres
- . Engenharia Bioenergética: 15 semestres
- . Engenharia Biomédica: 15 semestres
- . Engenharia Civil: 15 semestres
- . Engenharia de Produção Civil: 15 semestres
- . Engenharia Elétrica: 15 semestres
- . Engenharia Mecânica: 15 semestres
- . Engenharia Química: 15 semestres
- . Engenharia de Telecomunicações: 15 semestres

12.1.9 TRANSFERÊNCIA PARA A FUMEC

No limite das vagas existentes para cada curso e mediante Processo Seletivo, a Universidade FUMEC poderá aceitar transferência de alunos provenientes de curso reconhecido ou autorizado, mantido por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, feitas as necessárias adaptações curriculares, conforme normas internas, obedecida a legislação vigente. Poderá também admitir transferência interna sob a forma de reopção de curso, feitas as necessárias adaptações curriculares.

A inscrição para transferência de alunos de outras faculdades deverá ser realizada na seção de Ensino. Documentos necessários:

- declaração de matrícula;
- histórico escolar;
- programas das disciplinas cursadas;
- cópia e original do histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- declaração de regularidade do ENADE;
- cópia dos documentos pessoais: identidade, CPF, título de eleitor, certificado militar, se for o caso, certidão de registro civil e comprovante de residência;
- 01 foto 3x4 recente.

12.1.10 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA FACULDADE

A transferência de alunos da Universidade FUMEC para outra Instituição de Ensino Superior será feita mediante a expedição de histórico escolar que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

12.1.11 DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno que tiver integralizado, na educação superior, atividades acadêmico-científicas que tenha desenvolvido em instituição de ensino superior credenciada na forma da lei, poderá solicitar o aproveitamento da carga horária correspondente para efeito de integralização do currículo do curso em que estiver matriculado, excetuada, na graduação, a carga horária referente às disciplinas isoladas.

Para isso, serão observados, nos cursos de graduação, os seguintes critérios:

- as atividades acadêmico-científicas desenvolvidas pelo candidato, incluídas no currículo do curso, poderão ser computadas para efeito de integralização da carga horária, verificada a sua equivalência;
- a equivalência a que se refere a alínea anterior será avaliada pelo coordenador do curso;
- o aluno deverá continuar cursando a(s) disciplina(s) em que estiver matriculado, enquanto aguarda resposta ao seu pedido de dispensa.
- será reconhecida a equivalência quando a abrangência dos conteúdos programáticos e, cumulativamente, a carga horária da disciplina cursada, corresponderem a, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do respectivo plano de ensino exigido pela Universidade, salvo entendimento do Conselho de Cursos de que o pleiteante deva submeter-se a exame de proficiência. Quando a abrangência e a carga horária da disciplina forem inferiores a 80% (oitenta por cento), mas iguais ou superiores a 60% (sessenta por cento), o aluno poderá ser submetido a complementação e/ou a exame de proficiência, ou cumprir integralmente a disciplina, a critério do Conselho de Cursos.
- sendo a abrangência ou a carga horária inferior a 60% (sessenta por cento), não haverá dispensa de disciplina, ou de quaisquer outras atividades acadêmico-científicas.
- O requerimento deverá ser apresentado na seção de Ensino da FEA, juntamente com os seguintes documentos:
 - histórico escolar, emitido pela instituição na qual as disciplinas foram cursadas, constando nota e carga horária das disciplinas;
 - programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s);
 - declaração da instituição de origem, indicando a nota mínima ou conceito para aprovação, quando não explicitados no histórico;

12.1.12 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Mediante requerimento do interessado e análise do seu histórico de curso, a FEA poderá promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes.

A análise da possibilidade de aproveitamento de estudos faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o plano de ensino da disciplina para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade, considerando-se ainda sua adequação científica e cultural ao eixo epistemológico no curso pretendido.

Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de aproveitamento, seu processamento realiza-se pelo coordenador do curso.

12.1.13 SEGUNDA CHAMADA DE PROVA

Não existe segunda chamada para as avaliações, exceto nos casos abaixo:

- superposição de provas na FEA;
- prestação de serviço militar;
- convocação de múnus público;
- READ.

12.1.14 REVISÃO DE AVALIAÇÕES

É assegurado ao aluno o direito de requerer a vista e a revisão de qualquer avaliação.

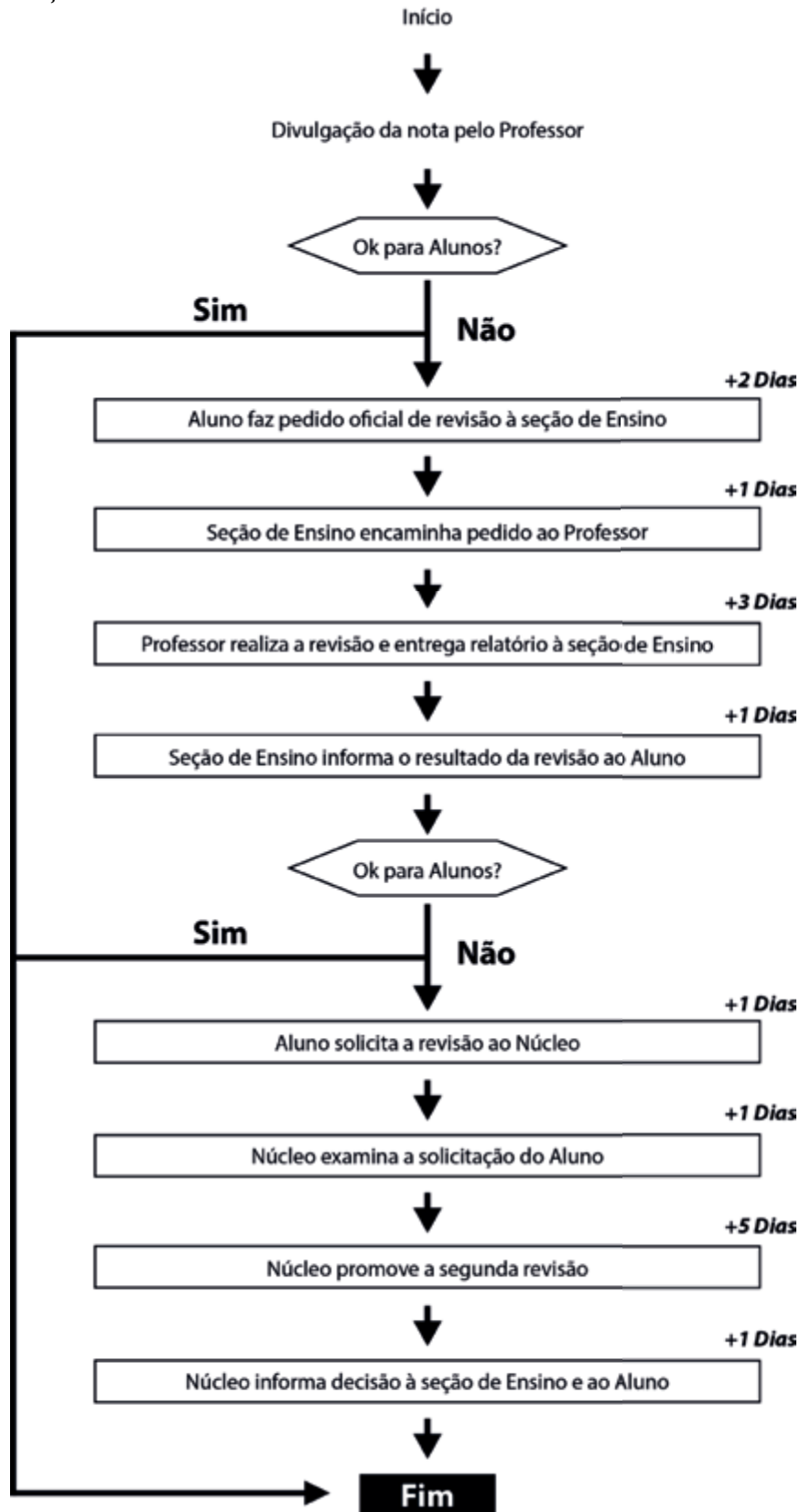
A vista de avaliação tem como objetivo orientar o aluno em seu aprendizado.

Entende-se por revisão de avaliação o ato pelo qual o docente responsável pela sua correção faz uma reanálise da correção das questões solicitadas pelo aluno.

As duas primeiras avaliações, como os demais trabalhos depois de corrigidos, serão apresentados e devolvidos aos alunos em sala de aula.

- O aluno tem direito a vista e a devolução da avaliação corrigida, de forma a esclarecer dúvidas com o professor, a quem compete manter ou alterar a nota do aluno.
- A vista de avaliação, realizada perante o professor não comporta discussão dos critérios de correção utilizados e não contempla revisão de frequência.
- O pedido de revisão só poderá acontecer se a avaliação for imediatamente devolvida para o professor. Se o aluno levá-la para fora de sala de aula não caberá pedido de revisão.
- O aluno tem direito à revisão da terceira avaliação e do exame especial, para o que deve protocolar requerimento na Seção de Ensino (conforme o fluxograma abaixo).
- A divulgação do resultado da terceira avaliação e do exame especial deverá obrigatoriamente obedecer às datas limites do Calendário Acadêmico da Universidade.
- A solicitação deverá ser feita num prazo de 2 (dois) dias a partir da divulgação da avaliação.
- O pedido de revisão será encaminhado ao professor da disciplina que entregará, após a revisão, relatório à seção de Ensino, num prazo máximo de 3 (três) dias.

- A seção de Ensino informará o resultado da revisão ao aluno.



12.2 FREQUÊNCIA E RENDIMENTO ESCOLAR

A verificação do rendimento escolar é feita por disciplina abrangendo dois aspectos concomitantes:

- assiduidade (frequência)
- aproveitamento (nota)

A frequência às atividades acadêmicas é obrigatória, obedecida a legislação pertinente.

A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por disciplina, de forma contínua e cumulativa, com apuração no final de cada período letivo, abrangendo os elementos assiduidade e aproveitamento, elementos eliminatórios por si mesmos, ambos ou isoladamente. Considerar-se-á aprovado na disciplina o aluno que obtenha o mínimo de 60 (sessenta) pontos de aprimoramento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades acadêmicas. Caso contrário, será considerado reprovado na disciplina correspondente, vedado o abono de faltas.

Tem direito ao tratamento excepcional denominado Regime Especial de Atendimento Domiciliar (READ) a aluna gestante, o aluno portador de incapacidade física temporária, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares, considerando o disposto na Lei n. ° 6.202/75 e no Decreto-Lei n. ° 1.044/69. O tratamento excepcional será efetivado sob a forma de assistência domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento igual ou superior a 15 dias.

Deve ser requerida na seção de Ensino, e protocolizada até 5 (cinco) dias úteis da data do afastamento, mediante atestado médico e indicação de um portador responsável por levar e trazer os trabalhos para o aluno sob assistência e fazer a mediação entre ele e a Faculdade. Estando impossibilitado de comparecer, o aluno deverá encaminhar seu pedido por um portador.

O controle da frequência dos alunos é de responsabilidade direta do professor de cada disciplina. As presenças e ausências apuradas são mensalmente divulgadas pela Seção de Ensino, sendo concedido ao aluno o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após publicação dos dados, para eventuais reclamações, feitas por escrito e dirigidas ao Coordenador do Curso.

A verificação do rendimento escolar far-se-á, nos cursos de graduação, mediante avaliação de atividades escolares, conforme normas definidas pelo Conselho de Cursos da FEA.

A verificação do rendimento do aluno nos estudos é da competência do professor, que deve lançar no sistema acadêmico os resultados da avaliação periódica para divulgação, rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

O aproveitamento escolar, em cada disciplina, terá por base o sistema de notas em valores inteiros, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será representado por uma nota resultante da soma das notas obtidas em 3 (três) etapas denominadas:

- 1ª Avaliação.....Valor 30 pontos
- 2ª Avaliação.....Valor 30 pontos
- 3ª Avaliação.....Valor 30 pontos
- Atividade autoinstrucional.....Valor 10 pontos
- Total.....Valor 100 pontos

Determinadas disciplinas poderão ter critérios diferenciados de avaliação, desde que aprovados pelo colegiado de curso e divulgados previamente para os alunos.

Nas disciplinas Atividade Curricular Programada, Projeto Integrado, Estágio Supervisionado e nas disciplinas dos Núcleos de Projetos de Arquitetura e Urbanismo e de Design, dos TCC e TFC não haverá Exame Especial.

Será considerado aprovado o aluno que tiver obtido 60 (sessenta) pontos em cada disciplina com a respectiva frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

O aluno que obtiver, na soma dos pontos das 3 (três) Avaliações com os pontos da atividade autoinstrucional, valor inferior a 60 (sessenta) pontos, ou tiver perdido até 2 (duas) das 3 (três) Avaliações, será submetido a um **Exame Especial**, que obedecerá aos seguintes critérios:

- o aluno que compareceu às 3 (três) Avaliações e não atingiu, na soma dessas com os pontos obtidos na atividade autoinstrucional, valor igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, mas obteve na soma das duas maiores notas valor igual ou superior a 30 (trinta) pontos, poderá fazer o Exame Especial, que terá o valor de 30 (trinta) pontos e substituirá a menor nota obtida nas três avaliações realizadas. Dessa forma, os pontos adquiridos na atividade autoinstrucional ficam preservados.
- o aluno que não compareceu até 2 (duas) das 3(três) avaliações e cuja soma dos pontos obtidos, incluídos aqueles da atividade autoinstrucional, for igual ou superior a 30 (trinta) pontos poderá fazer o Exame Especial com valor igual a 30 (trinta) pontos.

Entende-se por Avaliação, a realização de provas e/ou testes, trabalhos, práticas de laboratório e/ou outras atividades congêneres, de acordo com os critérios definidos pelo professor da disciplina.

Quando houver erro material no lançamento de nota ou frequência, o aluno poderá requerer a retificação na Seção de Ensino, sendo o requerimento encaminhado ao professor que deverá, pessoalmente, retificar a referida nota ou frequência no Diário de Classe ou no elemento correspondente, rubricando o local rasurado, no prazo de 2 (dois) dias a partir da divulgação.

O pedido de revisão de prova ou contagem de pontos deve ser resolvido pelo professor até 8 (oito) dias após a divulgação da nota, mediante solicitação do aluno, via requerimento.

A data de cada Avaliação (Trabalho de Aplicação) será determinada pelo professor da disciplina e divulgada para os seus alunos, por meio do item cronograma do sistema acadêmico informatizado. A data do Exame Especial será marcada pela Faculdade e divulgada na área do aluno.

12.3 ABONO DE FALTAS

1. De acordo com a legislação oficial, não existe abono de faltas. As únicas faltas justificadas são aquelas previstas no Decreto-Lei n.º 1.044/69 de 21.10.69 e na Lei n.º 6.202 de 17.04.75 contempladas em caso de doenças infectocontagiosas, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; convocação de múnus público, prestação de serviço militar, licença-maternidade.
2. O aluno tem um prazo de 05 (cinco) dias, após emissão do Laudo Médico e atestado (contendo CID) para dar entrada no pedido de READ. Em caso da impossibilidade do aluno comparecer à Seção de Ensino, esses documentos podem ser entregues por terceiros.
3. O aluno deve apresentar-se à coordenação do curso no dia seguinte ao término do tempo do READ.
4. Para as disciplinas eminentemente práticas não se aplicam as normas do READ.
5. Atenção para esta norma: é dever do estudante estar presente nas salas de aulas e conhecer datas e prazos. Se você faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) às aulas, trabalhos, ou atividades programadas das disciplinas, estará reprovado, porque a frequência obrigatória é de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento). Pode-se verificar e controlar sua frequência ou ausência através da área restrita no item “Dias de Ausência no Respectivo Mês e Horário” e no item “Notas e frequência”.
6. Estar em sala significa que ficará por dentro de datas e prazos. Não vale dizer que não sabia!
7. As avaliações escritas, devidamente corrigidas, serão devolvidas aos alunos regularmente matriculados.

12.4 MONITORIAS

O exercício da monitoria, por meio da participação sistemática, deve ser orientado nas atividades acadêmicas de ensino, na disciplina objeto da monitoria, propiciando condições para o desenvolvimento acadêmico e pessoal dos alunos de graduação. Os monitores são selecionados entre alunos da graduação que apresentem bom rendimento escolar e aptidão para a carreira docente.

O aluno no exercício da função de monitor receberá uma bolsa de estudos correspondente à carga horária ministrada.

A inscrição para monitoria e o processo de seleção constam de Editais publicados no quadro oficial da FEA.

13 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares têm como objetivo ampliar a formação e a vivência acadêmica do estudante, favorecendo práticas de autoaprendizagem e auto estudo. Elas privilegiam: a progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante; conhecimentos teórico-práticos por meio de atividades de pesquisa e extensão; conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, bem como experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação.

A Coordenação de Curso supervisionará as Atividades Complementares e o aluno deverá conhecer o regulamento, cumprir os prazos estabelecidos, além de comprovar as atividades.

14 PROME-FUMEC

O Programa de Mobilidade Estudantil da Universidade FUMEC (PROME) tem o objetivo de proporcionar aos alunos de graduação uma perspectiva internacional sobre seu curso, o conhecimento de outro sistema acadêmico, o aprimoramento em uma nova cultura e a melhoria de sua habilidade em uma língua estrangeira.

Coordenadora Prof.^a Maria Fernanda Ferreira Loureiro
telefone (31)3269-5220
e-mail relint@fumec.br

15 SETOR DE INFORMÁTICA

Cuida da infraestrutura física e lógica da FEA. O Setor de Informática também permite o acesso do aluno aos seus dados acadêmicos e financeiros, em tempo real, através da Internet, além de todo um sistema de apoio didático, interagindo professor e aluno, de forma dinâmica e eficaz.

Site da Universidade: <http://www.fumec.br/>

Responsável FEA: Paulo Henrique Gomes Nunes Silveira Duarte
e-mail pgomes@fumec.br

15.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E AMBIENTES ACADÊMICOS

A FEA possui com infraestrutura de informática e audiovisual nos laboratórios e salas de aula, possibilitando ao aluno aula com interatividade e participação. Dispõe de laboratórios específicos para execução de trabalhos acadêmicos e acesso à Internet, e outros destinados às aulas. Todos possibilitando o desenvolvimento de atividades práticas das disciplinas dos cursos ministrados e oferecendo condições para que os alunos possam se preparar para as diversas profissões, habilitações e o mercado de trabalho.

São recursos de informática à disposição dos alunos:

- laboratórios e salas de aula com hardwares e softwares atualizados e compatíveis com as exigências e realidades do mercado, nas arquiteturas WInPC e Macintosh;
- sistemas de impressão a laser;
- serviço de acesso à Internet, através de linha dedicada de alta velocidade.

No ato da matrícula, o aluno receberá uma senha que permite acesso ao seu curso, via Internet, e via utilização dos laboratórios de informática.

Para consultas ao acervo da Biblioteca, o aluno poderá utilizar os terminais de consulta localizados na própria Biblioteca, no hall principal ou no site da FEA.

Horário de funcionamento dos Laboratórios específicos para execução de trabalhos acadêmicos e acesso à Internet:

CAMPUS

segunda a sexta-feira das, 7h40 às 22h35

Sábado, das 7h40 às 13h45

telefone (31)3228-3182

ANEXO ARNALDO

Segunda a sexta-feira das 7h40 as 22h15

telefone (31)3194-4507

e-mail labinfo.fea@fumec.br

16 BIBLIOTECA

A Biblioteca Prof. Ruben Braga tem como objetivo organizar, disseminar e promover o acesso aos recursos informacionais, visando ao desenvolvimento da capacidade crítica e a criação de um novo conhecimento, contribuindo, assim, para a qualidade do ensino, pesquisa e extensão. Dispõe de valioso espaço e informação atualizada nas áreas relacionadas aos cursos oferecidos.

A Biblioteca da FEA é regida pelo Regulamento das Bibliotecas da Universidade FUMEC o qual encontra-se disponível em:

<http://www.fumec.br/bibliotecas/docs/regulamento_bibliotecas.pdf>

Coordenadora FEA Sonia de Fatima Muniz

Horário de funcionamento:

segunda a sexta-feira, das 7h30 as 22h

sábados, das 8h às 12h

telefone (31)3228-3142

e-mail biblioteca@fumec.br

17 SETOR DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICO PROFISSIONAL (SIAP)

Compromissados com os alunos e ex-alunos, o SIAP da FEA – FUMEC trabalha pela captação de oportunidades no mercado profissional, por meio do Balcão de Estágios e Empregos. O SIAP oferece todo o suporte referente a contratação de estágio dos alunos, incluindo:

- estabelecimento de parceria e convênio com empresas e entidade das áreas correlatas aos cursos oferecidos;
- cadastramento de currículos no banco de talentos;
- divulgação de vagas de estágios ou de empregos;
- pré-seleção de candidatos;
- registro e guarda da documentação dos estágios supervisionados.

A principal função do SIAP é legalizar o estágio do aluno com a empresa. Para isto, utilizamos a Legislação Federal de Estágio 11.788, firmado em 25 de setembro de 2008.

Os funcionários do setor possuem conhecimento da referida Legislação para conseguir atender a todos os casos dos alunos, dentro da legalidade.

A parceria com as empresas e entidades oferece todo o suporte referente à pré-seleção de candidatos, documentos necessários para contratação de estágio, orientações sobre legislação pertinente, etc.

Horário de Atendimento:

segunda a sexta-feira, das 8h às 21h.

Contatos:

telefones (031)3228-3144 / 3145

localização 4º andar – prédio anexo

e-mail siap.fea@fumec.br

Web <http://www.fumec.br/servicos/alunos/estagios/estagio-fea/>

Coordenador Prof. Marcelo Luiz Castro de Lacerda

17.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Parte integrante dos currículos dos cursos de graduação, a prática pré-profissional sob a forma de estágio supervisionado visa completar a formação acadêmica do aluno, propiciando-lhe a aprendizagem de aspectos essenciais, importantes e familiarizar o

estudante com a atividade para a qual se encaminha e treiná-lo no exercício direto dessa atividade.

O estágio supervisionado curricular obedece à legislação vigente, mediante regulamento próprio, organizando-se e desenvolvendo-se segundo as necessidades da formação profissional específica, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

17.2 ESTÁGIO CURRICULAR

Estágio é uma atividade acadêmica, obrigatória, que visa complementar e aprimorar a formação acadêmica do aluno, propiciando-lhe a aprendizagem de aspectos essenciais, importantes ou que contribuam para sua formação profissional. Na FEA - FUMEC o estágio se caracteriza como:

- atividade curricular obrigatória;
- atividade curricular optativa;
- atividade de enriquecimento curricular;

18 SETOR DE APOIO AO GRADUANDO (SAG)

O SAG oferece suporte e orientação aos graduandos da FEA nas questões acadêmicas e de adaptação em geral. Questões essas, que podem interferir na Interação do aluno com a instituição e com o curso escolhido. O SAG está à disposição de pais de alunos / ou responsáveis por eles para esclarecimentos, que se façam necessários no decorrer da trajetória acadêmica dos graduandos. A intenção é tornar a relação FEA-ALUNO – FAMILIA harmoniosa e focada no bem-estar de todos, buscando assim, ajustes para o melhor aproveitamento acadêmico. Os contatos podem ser feitos com agendamento prévio, por telefone ou e-mail.

Horário de Atendimento:
segunda a sexta-feira das 8h às 21h
telefone (31)2513-3353
e-mail sag.fea@fumec.br

19 MENSALIDADE

Pelos serviços educacionais, o contratante pagará, uma parcela da semestralidade escolar fixada na forma da lei, totalizando seu valor a soma da carga horária matriculada e multiplicada pelo valor da hora-aula do respectivo curso. O valor apurado é dividido por 6 (seis) meses, correspondente à matrícula mais 5 (cinco) parcelas.

Os reajustes relativos aos encargos financeiros levam em consideração a Lei n.º 9.870/99, atendendo à periodicidade permitida.

20 BOLSAS DE ESTUDOS

Subsídio concedido por entidade pública ou privada a estudantes que, de outra forma, não teriam condições de custear seus estudos.

A FEA oferece as seguintes bolsas:

- BOLSA FAMÍLIA;
- BOLSA DA FUNDAÇÃO;
- BOLSA SAAE-MG (Sindicato dos auxiliares de administração escolar de MG);
- BOLSA SINPRO-MG (Sindicato dos Professores do Estado de Minas Gerais);
- BOLSA EX-ALUNO;
- BOLSA PREFEITURA(PBH);
- BOLSA ALUNOS DA MESMA EMPRESA;
- BOLSA MEDALHA (Ouro, Prata, Bronze);
- DESCONTO PROMOCIONAL;
- BOLSA CONVÊNIO;
- DESCONTO POR OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO;
- BOLSA ENADE - Regulamentação: RESOLUÇÃO Nº 007/2015;
- QUERO BOLSA.

21 FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR (FIES)

A Universidade FUMEC participa do programa FIES do Ministério da Educação destinado a financiar prioritariamente estudantes de cursos de graduação.

Para candidatar-se ao FIES os estudantes devem estar regularmente matriculados em instituições de ensino não gratuitas cadastradas no programa, em cursos com avaliação positiva no SINAES. O FIES é operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Todas as operações de adesão das instituições de ensino, bem como de inscrição dos estudantes são realizadas pela Internet, o que traz comodidade e facilidade para os participantes, assim como garante a confiabilidade de todo o processo.

Mais informações no site: <http://sisfiesportal.mec.gov.br>

22 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Esta Instituição de Ensino, dentro do universo em que está inserida, necessita, cada vez mais, de manter sintonia com os anseios dos seus alunos, professores e técnico-administrativos.

Para que isso aconteça, é importante que toda a comunidade se manifeste, faça críticas construtivas e sugestões com finalidade de melhorar o ambiente em que vivemos a nossa forma de ensinar, de aprender, dos nossos equipamentos, enfim, que colabore para o contínuo crescimento da Universidade.

Fazendo a Avaliação Institucional, estamos contribuindo para que as mudanças aconteçam. Avaliar é sempre um processo que implica a consideração de complexas variáveis: técnicas, políticas, situacionais, comportamentais.

Para maximizar o resultado desse processo, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) baseia-se nos documentos oficiais do INEP/MEC e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade.

No Calendário Acadêmico da Universidade está previsto o período voltado para autoavaliação institucional. As análises são divulgadas de acordo com o interesse e adequação da comunidade interna.

23 AMBULATORIO MÉDICO

Equipado para atender a toda a comunidade acadêmica da Universidade FUMEC, com destaque para o corpo discente, para atendimento de primeiros socorros e necessidade básica de saúde.

Horário das 07h às 22h42

Localização: FCH sala 103

Informações: (31) 3228-3009

Médico do Trabalho

Dr. Felício Rodrigues

Horário das 07h00 às 11h30

Dra. Marina Amaral Tavares

Horário das 18h40 às 20h30

Técnica de Enfermagem do Trabalho

Janaína Brígida D. Fernandes

Horário das 7h às 12h

Técnica de Enfermagem

Vania Alves Rodrigues

Horário das 12h às 18h

Técnica de Segurança do Trabalho

Meire Rose Melo

Horário das 7h às 15h30

24 DIRETÓRIO ACADÊMICO

O Diretório Acadêmico (DA) é o órgão representativo dos alunos nas Faculdades.

Telefones:

- DA das Engenharias: (31) 3228-3192
- DA dos Designers: (31) 3228-3191
- DA de Arquitetura: (31) 3228-3193

- DA de Ciências Aeronáutica: (31) 3228-3194

O Diretório Central dos Estudantes (DCE) é o órgão representativo dos alunos na Universidade.

25 PRÊMIO POR DESEMPENHO ACADÊMICO

O prêmio por desempenho acadêmico visa incentivar a dedicação do corpo discente aos estudos, valorizando os alunos que obtenham destaque nas atividades acadêmicas dos cursos de graduação.

26 REGISTROS OFICIAIS

26.1 REGISTRO DE DIPLOMAS

Após a conclusão do curso (inclusive do estágio curricular e atividade complementar), é iniciado o processo de registro do diploma.

Documentos necessários:

- cópia da carteira de identidade;
- cópia do título de eleitor;
- cópia do certificado militar, se for o caso;
- cópia da certidão de nascimento ou casamento.

26.2 REGISTRO PROFISSIONAL

Concluído o curso, o interessado deverá registrar-se como profissional no órgão de classe, no caso, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais (CAU-MG), com exceção dos formados em Design e Ciências Aeronáuticas.

27 COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau é organizada pelo setor de Cerimonial e Eventos da Universidade FUMEC. As datas das Colações de Grau estão disponíveis no portal da Instituição.

telefones (31)3269 5225 / 5226 / 5227

e-mail: cerimonial@fumec.br

28 CIÊNCIAS AERONÁUTICAS

28.1 SIGLAS:

- CIV (Caderneta Individual de Voo): para os alunos do curso de Ciências Aeronáuticas, todas as horas de voo devem ser registradas na CIV.

- (CT (Certificado de Conhecimento Teórico): após ser submetido à Banca da ANAC, o aluno aprovado, obtém o CCT.
- CHT (Certificado de Habilitação Técnica): de posse do CCT, tendo completado as horas de voo necessárias e sendo considerado pelo instrutor apto a fazer o voo de *check*, o aluno, uma vez aprovado, recebe o CHT.
- CMA (Certificado Médico Aeronáutico): documento que comprova aptidão psicofísica em substituição ao antigo CCF (Certificado de Capacidade Física).

28.2 LICENÇA / HABILITAÇÃO:

- Piloto Privado de Avião (PPA);
- Piloto Privado de Helicóptero (PPH);
- Piloto Comercial de Avião (PCA);
- Piloto Comercial de Helicóptero (PCH);
- Piloto de Linha Área de Avião (PLA);
- Piloto de Linha Área de Helicóptero (PLAH);
- Instrutor de Voo, Avião (INVA);
- Instrutor de Voo, Helicóptero (INVH);
- Certificado de Voo por Instrumentos em Aviões (IFRA);
- Certificado de Voo por Instrumentos em Helicópteros (IFRH);
- Comissário de Voo (CSM);
- Mecânico de Manutenção Aeronáutica, Grupo Motopropulsor (GMP);
- Mecânico de Manutenção Aeronáutica, Célula (CEL);
- Mecânico de Manutenção Aeronáutica, Aviônicos (AVI).

Dispensa de horas de voo devem ser requeridas, por escrito, na Seção de Ensino.

29 RECOMENDAÇÕES

- Acompanhe pessoalmente o registro de sua frequência às aulas, através da “área do aluno” ou SINEF.
- Faça seus trabalhos nos prazos e condições estabelecidas pelo professor.
- Não deixe para última hora a solução de problemas pendentes nos diversos setores da Faculdade (Seção de Ensino, Núcleo de Contas a Receber, Coordenação de Cursos, SIAPE, Biblioteca).
- Os requerimentos não serão automaticamente deferidos. Consulte o resultado através da “área do aluno” ou SINEF.
- Guarde seus trabalhos e provas até o final do período letivo.
- Atenção aos prazos e condições para trancamento de matrícula e solicitação de revisão de prova.

A Faculdade não se responsabiliza por objetos deixados em suas dependências.

30 ATIVIDADE AUTOINSTRUCIONAL

É uma estratégia de ensino e aprendizagem que promove a autonomia intelectual, estimula o aluno para a pesquisa, estabelece a relação entre a teoria e prática, privilegia o trabalho em equipe e favorece o exercício da criatividade. Propõe um desafio acadêmico semestral que consiste na elaboração de uma solução criativa, sustentável e interdisciplinar para um problema proposto pela coordenação de cada curso.

31 SOS - OFICINAS DE APRENDIZAGEM

Para alunos de cursos presenciais, é obrigatório cursar ao menos uma Oficina por semestre, nos dois primeiros semestres letivos.

Escrita e leitura

Matemática

Biologia

Física

Química

Relações Étnico-raciais

Educação Ambiental.

32 PROGRAMA DE APOIO AO GRADUANDO

Programa de Apoio ao Graduando (PAG) objetiva disponibilizar professores, por um período de duas a quatro horas por semana, para atendimento de alunos, nas salas 418, 402, e laboratório de informática. O referido atendimento é destinado a alunos da graduação, grupos do Desafio Acadêmico e do Projeto Integrado (PIN). No 1.º semestre de 2017, dezoito professores estão atendendo na FEA.

Coordenador: professor Jacques Alyson Lazzarotto

Telefone: (31) 98869-4622

e-mail: lazzarotto@fumec.br

33 LIGAS ACADÊMICAS

As ligas acadêmicas são entidades sem fins lucrativas com foco em ensino, pesquisa e extensão. Organizadas por acadêmicos e sob a orientação de um professor da Instituição realizam atividades acadêmicas teóricas e práticas sobre um determinado tema de interesse da Liga. Reuniões, projetos de pesquisas, jornadas científicas, projetos de extensão, seminários e palestras são exemplos de atividades desenvolvidas pela Liga Acadêmica na Universidade.

34 ASSOCIAÇÃO ACADÊMICA ATLÉTICA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA FEA (ATLÉTICA)

Vem há três anos desenvolvendo um trabalho voltado para o lado esportivo, buscando a interação entre os alunos, contribuindo para cultura e o lazer na Universidade. A Atlética participa de eventos por todo o estado, como o Engenharíadas Mineiro e Jogos Universitários, e desenvolve um projeto de percussão com a Charanga Universitária Rapina.

35 REGIME DISCIPLINAR

O ato de matrícula na FEA implica compromisso de respeito ao Estatuto e ao Regimento, os quais determinam que os membros da comunidade acadêmica devem observar as normas de ordenamento jurídico institucional da Universidade: agir com respeito e ética, compostura, zelar pelo patrimônio moral, científico, artístico, cultural e/ou material, contribuir para manter o clima de trabalho, convivência respeitosa para com os valores civis, culturais e humanos e cooperação solidária.

Não seguir esta conduta implica penalidades, que podem ser advertência verbal, repreensão por escrito, suspensão, expulsão, mediante processo administrativo disciplinar.

O aluno deve se atentar para a proibição de uso de celular, aparelho sonoro, eletrônico, bebida alcoólica, cigarro e similares, jogos de cartas ou similares, roupas impróprias no ambiente escolar, nas salas de aula e de reuniões, laboratórios, auditórios e bibliotecas.

36 HIPER GRAPHIC DIGITAL

A empresa Hiper Graphic Digital, localizada no 1.º andar do prédio da FEA, próximo da portaria n.º 2, tem como objetivo a prestação de serviços de reprodução xerográfica, impressão, encadernação, plotagem, confecção, impressão de banners e outros materiais publicitários à comunidade da FEA-FUMEC.

HORARIO DE ATENDIMENTO:

Segunda a sexta-feira das 07h às 22h00

Sábado das 08h às 12h

Telefone: (31) 3223-4090

e-mail: sitfumec@hipercopias.com.br

Supervisora: Arlete Guimaraes

37 DÚVIDAS

Como faço para saber o endereço e o telefone da FEA?

Basta você acessar o Portal FUMEC clicar na seção "Graduação". Nela você encontra a opção "Unidades". Basta clicar novamente que aparecerá um modo de busca, além da lista completa de todas as Unidades da Universidade.

Quais são os serviços disponíveis no Portal do Aluno?

No Portal do Aluno, você acompanha o andamento de sua situação acadêmica e financeira, além de ter acesso às novidades da FUMEC. Confira alguns dos principais serviços disponíveis:

Acadêmico

- Nota de provas.
- Controle de faltas.
- Horário de aulas.
- Solicitação de requerimentos.
- Compra de obras do Programa do Livro Texto (PLT).
- Financeiro.
- Visualização de extrato financeiro.
- Solicitação de segunda via de boleto.
- Acordo on-line de parcelas não pagas.
- Acesso ao contrato.

Qual é a data de vencimento das mensalidades?

O vencimento das mensalidades dos cursos é sempre no sexto dia útil do mês.

Como tenho acesso ao boleto da mensalidade?

Você recebe o boleto em sua residência e também pode visualizá-lo no Portal do Aluno, por meio da opção "Extrato financeiro".

Como tenho acesso à segunda via do boleto?

Basta acessar o Portal do Aluno e escolher a opção "2ª via de boleto".

Como faço para negociar mensalidades em atraso?

Procure o Núcleo de Contas a Receber.

A matrícula deve ser feita em que período?

A matrícula é semestral, ou seja, ela deve ser feita a cada fim de semestre. Fique atento: realizando o pagamento do boleto de matrícula até a data de vencimento você garante o Desconto Pontualidade.

Qual material devo levar para o 1º dia de aula?

No seu 1º dia de aula, leve caderno e caneta para anotação, pois haverá aula normalmente.

Onde posso parar meu carro?

Não há estacionamento para alunos. Orientamos que chegue mais cedo e pare seu carro nas proximidades da faculdade.

Qual o horário de atendimento da unidade?

Das 8h às 21h.

Para aprovação na disciplina, qual é a média e a frequência exigidas?

Média mínima de 60 (sessenta) pontos de aproveitamento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

38 PERDIDOS E ACHADOS

À comunidade FUMEC, favor comunicar, na guarita, eventuais perdidos e achados, no interesse próprio ou de outrem.

39 HORÁRIO DAS AULAS

Turno manhã de segunda a sexta-feira, das 7h40 às 12h55.

Turno tarde de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 18h45.

Turno noite de segunda a sexta-feira, das 19h às 22h35.

Sábado, das 7h40 às 12h55.