

A large, faded watermark of the FMB logo is centered on the page. It consists of a shield with a flame emblem and the letters 'FMB', with a ribbon below it containing the motto 'VERBUM DEI VIRTUS ET SAPIENTIA EST'.

FMB
MANUAL DO ALUNO

VERBUM DEI VIRTUS
ET SAPIENTIA EST

2015

MENSAGEM AO ALUNO

É com imensa satisfação que lhe damos boas vindas para estudar na mais nova Faculdade do Estado do Ceará. É uma oportunidade memorável em sua vida ingressar em uma instituição séria, com uma excelente infraestrutura e uma equipe qualificada de colaboradores e docentes doutores, mestres e especialistas nas diversas áreas do saber humano. A Faculdade do Maciço de Baturité é uma comunidade de aprendizagem e crescimento profissional. Estamos de braços abertos para, ao recebê-lo, poder construir e compartilhar conhecimentos necessários tanto para o desenvolvimento pessoal e profissional de nossos discentes quanto para o desenvolvimento social e regional do Maciço de Baturité. Estamos prontos para atendê-lo com diversificados eixos de apoio ao discente ao longo da sua jornada acadêmica, oportunizando diversas vivências que vai além das quatro paredes. Por isso, esperamos que essa nova etapa de sua vida seja construída em um ambiente de convivência harmoniosa e produtiva. É com a certeza de excelentes resultados que recebemos a sua matrícula para esse ano letivo, aspiramos contar com o seu apoio, afinal a construção do conhecimento é uma via de mão dupla, assim, nosso êxito apenas será real se for construído com mãos dadas. A FMB foi idealizada com a missão de *investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação*. Para alcançar esse objetivo a Instituição promove a educação superior integrando o ensino e a extensão, visando a formação de sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do Estado e da região. Nessa perspectiva de entendimento, a filosofia da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, relativamente ao ensino, é a de ser uma instituição de vanguarda, seguindo um conjunto de princípios fundamentais com direção, qualidade e excelência. As informações contidas neste manual pretendem sintetizar, de maneira clara e objetiva, os procedimentos fundamentais ao conhecimento do espaço acadêmico, solucionando suas dúvidas e direcionando suas ações, facilitando sua vida acadêmica em nossa instituição. Acreditamos que sua opção pela Faculdade do Maciço de Baturité representará um marco fundamental em sua vida.

Feliz período letivo! Sucesso!

EDÍLSON SILVA CASTRO

Diretor Geral

HISTÓRICO

A **Faculdade do Maciço de Baturité – FMB** é uma Instituição de Ensino Superior, mantida pelo **Instituto de Ensino Superior Teológico Cristão – IESTEC**, com sede na cidade de Baturité, no Estado do Ceará. Apesar do pouco tempo de fundação (2010), o grupo educacional ao qual faz parte a FMB possui um histórico plausível e exemplar no campo da educação superior, dada a sua eficiente atuação e viabilização da implantação de educação nos lugares de menor acesso de formação profissional. Dessa forma, mesmo antes de pleitear seu credenciamento junto ao MEC, a FMB tem contribuído de modo exponencial para o desenvolvimento educacional da sociedade brasileira, quando da promoção e organização de cursos de formação continuada em parceria com diversas faculdades do nordeste.

A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB já ciente de sua função social e também acreditando no potencial do desenvolvimento socioeconômico da área em seu raio de abrangência, sedimenta-se com a oferta de cursos que atendam a demanda da Região do Maciço de Baturité, ratificando seu esforço ímpar em viabilizar a interiorização do Ensino Superior, democratizando a possibilidade do estudo de terceiro grau a uma parcela considerável da sociedade, que se encontrava alijada, pelo fato de não ter na região um centro acadêmico orientado por atividades econômicas relacionadas ao ensino e administração.

A FMB, comprometida com sua missão de formar profissionais competentes, constituir-se-á em um elemento dinamizador do processo de desenvolvimento social e econômico da região.

Assim posto, a FMB estabelece como principais objetivos:

- I. 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;
- II. a educação integral do cidadão da necessidade de continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar, com flexibilidade, às novas condições de ocupação, aperfeiçoamento posterior, pela preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas em harmonia com as exigências espirituais do homem;
- III. intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- IV. formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;
- V. desenvolver a pesquisa e a iniciação científica, visando colaborar no avanço da ciência e da cultura;

- VI. promover a extensão, aberta à participação da população, para difundir as conquistas e benefícios resultantes dos estudos sistematizados e investigações gerados na Instituição;
- VII. estimular a criação cultural, por meio da promoção de eventos diversificados;
- VIII. preparar profissionais competentes e éticos para o mercado de trabalho;
- IX. proporcionar cursos de formação continuada para seus egressos, visando à atualização profissional;
- X. desenvolver atividades educativas, culturais, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere;
- XI. 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.

Para atingir a esses objetivos, a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB promove a educação superior, integrando o ensino e a extensão, visando à formação de sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do Estado e da região.

A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB pretende, cada vez mais, assumir seu papel de polo acadêmico e cultural, contribuindo através da formação profissional de gerações que formarão a base do desenvolvimento econômico e social dessa região decidida a sair de sua marginalidade econômica.

Reiteramos que a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB ao cumprir uma função significativa no contexto social em que se situa, atuando como agente de difusão do conhecimento mais elaborado, comprometida com os interesses e necessidades da região e com a sociedade de modo geral, continuará a assumir o princípio da autonomia universitária, o que lhe permite desenvolver junto à comunidade acadêmica espaços de livre pensar, criticar e propor alternativas de encaminhamento de estudos, discussões e ou de propostas de intervenção na realidade sociocultural em que está inserida.

Neste enfoque, a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB pretende consolidar-se enquanto espaço de construção e produção do conhecimento, num constante aprender a aprender, no qual as experiências de aprendizagem vinculam-se à educação básica em várias competências, desde a formação de professores, até a interferência nas instituições de ensino e ou de educação de modo mais amplo. Nessa perspectiva de entendimento, a filosofia da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, relativamente ao ensino, é a de ser uma instituição de vanguarda, seguindo um conjunto de princípios fundamentais com direção, qualidade e excelência, quais sejam:

- a) O aluno como razão de ser da Faculdade;
- b) Capacitação de seus recursos humanos, envolvendo professores e pessoal de apoio administrativo em um processo contínuo de aperfeiçoamento;
- c) Realização de cursos e jornadas de aperfeiçoamento pedagógico, proporcionando ao corpo docente o pleno domínio e conhecimento de sua disciplina e ciências afins, e as melhores técnicas e processos para ministrá-la;
- d) Utilizar a informática e seus recursos como ferramentas de apoio ao ensino e suporte às demais atividades didático-pedagógicas.

As disciplinas curriculares, como espaço prioritário para a formação do aluno, serão resultantes de um planejamento conjunto entre Núcleo Estruturante e professores de áreas afins, definindo-se conteúdos e estratégias que se integrem e se complementem, tendo em vista o nível de formação a ser proporcionado aos alunos.

Nesse sentido, a reflexão do fazer pedagógico num processo de avaliação constante, no qual professores, aluno e equipe pedagógica questionam o processo de ensino e aprendizagem e os resultados desse, faz-se necessária para garantir a efetivação de nossa missão. Não apenas em termos acadêmicos, mas também de infraestrutura técnica, o processo de discussão e avaliação proporcionam indicadores para a viabilização das metas de nossa instituição. Ações de pesquisa e de extensão também viabilizarão a execução e redefinição das metas, provocando junto à sociedade um amplo debate sobre as funções da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB frente ao seu compromisso social.

As ações de intercâmbio com a comunidade se efetivam por meio de eventos e projetos desenvolvidos pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB. Esses projetos segundo a natureza dos seus objetivos ocorrem periodicamente (Seminário de Iniciação Científica, Semana Universitária, Cursos de Extensão, promoção socioculturais, dentre outros) e permanentemente com a participação de alunos e professores em eventos promovidos por entidades da comunidade local e atividades regulares de ensino, incluindo estágios curriculares, convênios e assessorias.

Como podemos perceber, a FMB está fundamentada no compromisso com a qualidade acadêmica, a visão do futuro e na preparação de pessoas altamente qualificadas, demandadas pela política de desenvolvimento do país e a capacidade empreendedora.

A FMB foi credenciada pela Portaria do Ministério da Educação nº 160, de 03 de março de 2015, publicada no Diário Oficial da União, no dia 04 de março de 2015. Inicia suas atividades acadêmicas no dia 13 de abril de 2015 com o propósito de desenvolver o mais alto grau de

qualidade em seus cursos. Estes são atualmente os cursos superiores que a FMB está legalmente autorizada a ofertar:

CURSO	ATO LEGAL
Bacharelado em Administração	Portaria MEC nº 160 DOU de 04/03/2015
Licenciatura em Pedagogia	Portaria MEC nº 160 DOU de 04/03/2015

MISSÃO INSTITUCIONAL

Investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

1. A Instituição é administrada em 02 (duas) instâncias:
 - **Mantenedora:** IESTEC - Instituto de Ensino Superior Teológico Cristão, através de uma diretoria e de um conselho didático;
 - **Mantida:** Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, por um conselho administrativo-pedagógico – **CONAP** e uma diretoria geral, conforme estabelece o Regimento da Instituição nos seus Art. 1º ao 15º.
2. Órgãos Executivos
 - **Direção Geral**
Edílson Silva Castro
 - **Direção Acadêmica**
Roberto da Silva Júnior
 - **Direção Administrativa Financeira**
Edílson Silva Castro

3. Órgãos Executivos Acadêmicos
 - **Coordenador do Curso de Administração**
Prof. Panicalli Silva Andrade
 - **Coordenador do Curso de Pedagogia**
Prof. Marcizo Veimar Cordeiro Viana Filho
4. Órgãos Suplementares
 - **Secretária Geral**
Maria Glêdice Ferreira
 - **Bibliotecária**
Ana Paula Rodrigues Bezerra

CURSOS E PROGRAMAS

PEDAGOGIA

1. Integralização curricular:

O prazo mínimo para integralização do curso será de 4 (quatro) anos e o prazo máximo será de 6 (seis) anos. O curso funcionará em regime escolar modular, perfazendo uma carga horária total de curso 3.380 horas/aula, tendo como tempo de duração da hora/ aula o período de 60 (sessenta) minutos. O calendário escolar é de 200 (duzentos) dias letivos/ano.

2. Turno de Funcionamento: Noite

1º PERÍODO: 18:45 às 19:45Hs

INTERVALO: 19:45 às 20:00Hs

2º PERÍODO: 20:00 às 22:00Hs

3. Objetivos Gerais

O curso de Pedagogia da FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ – FMB tem por objetivos gerais:

- Desenvolver posturas éticas e críticas que ofereçam aos alunos chances de trabalhar, interagindo como sujeitos conscientes do seu papel na construção da História;
- A formação inicial para o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental; nos cursos de Ensino Médio e em cursos de Educação Profissional atua na

área de serviços e apoio escolar, bem como em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos Pedagógicos, capazes de repensar a educação com espírito crítico, com habilidades técnico-pedagógicas e sociopolíticas para o exercício competente de sua profissão e como formadores de opinião;

- Propiciar a oferta de referenciais teóricos básicos que instrumentalizem o indivíduo para atuar de forma criativa em situações diversas;

- Oportunizar o ensino e a pesquisa, articulados com as demandas sociais;

- Estimular uma postura ativa na busca e construção dos espaços sociais para a definição de seus próprios caminhos e ressignificação de suas práticas.

- Formar profissionais para o efetivo exercício do magistério, a fim de instrumentalizá-lo de forma articulada aos saberes que definem sua identidade profissional, ou seja, conhecimentos dos conteúdos da formação, saber pensar, sua prática em função da teoria e fundamentalmente saber intervir.

4. Perfil do Egresso

O perfil do profissional que se pretende, contempla um conjunto de competências indispensáveis à construção de uma prática pedagógica que exercite os alunos às atividades de análise para apropriação crítica do conhecimento. Esse profissional deverá voltar-se para o desenvolvimento de competências que assegurem a eficiência da atuação profissional, oferecendo-lhe condições de aprendizagem dos conhecimentos para o exercício da profissão de professor, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

5. Funções e áreas de atuação do Pedagogo

O Pedagogo atua em processos pedagógicos, e também educativos, ou seja, processos relacionados com o ensino. Ele pode atuar inclusive em empresas, desenvolvendo projetos educativos. Trata-se de um indivíduo preparado para desenvolver um trabalho de educação com qualidade de acordo com todo o conhecimento que o mesmo adquiriu em sua faculdade e em cursos, levando sempre em consideração a legislação vigente. O trabalho do pedagogo está intimamente relacionado com o do professor, operacionalizando projetos, métodos e sistemas

pedagógicos das instituições escolares, visando o desenvolvimento do processo de aprendizagem, assim como, identificando as dificuldades dos indivíduos, desenvolvendo práticas e didáticas pedagógicas, sempre mantendo um nível elevado de conteúdo educacional.

De acordo com o desenvolvimento de seu trabalho podemos salientar algumas funções, como seguem:

- 1) desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores.
- 2) liderar em sistemas educacionais, em níveis de coordenação, supervisão ou ensino.
- 3) implementar, planejar, e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino.
- 4) auxiliar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade.
- 5) organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados, tendo como consequência uma instituição de ensino moderna e referencial.
- 6) identificar áreas mais “fracas” ou com resultados pobres, entrando com medidas apropriadas para sanar tais problemas.
- 7) construir e qualificar equipes de ensino.
- 8) Orientar estudantes em processo de aprendizagem, utilizando-se de métodos psicológicos e pedagógicos.
- 9) Orientação vocacional, ou seja, orientar jovens na escolha da profissão
- 10) Desenvolver programas de treinamento empresarial em recursos humanos
- 11) Assessorar pedagogicamente em serviços de comunicação de massa (jornais, revistas, etc.) e difusão cultural (museus, feiras);
- 12) Atuar no terceiro setor (ONG’S), na coordenação de programas em saúde, trânsito, meio-ambiente, etc.

6. Matriz Curricular da Pedagogia – Consultar no site da FMB

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Integralização curricular:

O prazo mínimo para integralização do curso, será de 4 (quatro) anos e o prazo máximo será de 6 (seis) anos.

O Curso Administração-Bacharelado funcionará em regime escolar modular (semestral), perfazendo uma carga horária total de curso 3.000 horas/aula, tendo como tempo de duração da hora/ aula o período de 60 (sessenta) minutos. O calendário escolar é de 200 (duzentos) dias letivos/ano.

2. Turnos de Funcionamento: Noite

1º PERÍODO: 18:45 às 19:45Hs

INTERVALO: 19:45 às 20:00Hs

2º PERÍODO: 20:00 às 22:00Hs

3. Finalidade e Objetivos

3.1. Finalidade

O Curso em pauta tem como finalidade o abastecimento do mercado local e regional de profissionais aptos a atuarem no setor público ou privado com dinamismo e competência, tendo como objetivos:

- Oportunizar a participação consciente de profissionais competentes na área do desenvolvimento local e regional;
- Formar profissionais qualificados, ao mesmo tempo cidadãos conscientes do seu papel no crescimento de melhoria de vida da população local e regional;
- Possibilitar a entrada no mercado de trabalho de pessoas aptas ao exercício da profissão.
- Formar profissionais qualificados, ao mesmo tempo cidadãos conscientes do seu papel no crescimento de melhoria de vida da população local e regional;
- Possibilitar a entrada no mercado de trabalho de pessoas aptas ao exercício da profissão.

3.2. Objetivo Geral

O curso de Administração foi concebido para formar profissionais de nível superior, bacharéis em administração, com habilidades generalizadas e específicas, desenvolvidas através de sólida formação básica que propicia um conhecimento integrado e interdisciplinar da

atividade de administração, enriquecida com um aprofundamento na teoria, técnica e instrumentos daquele campo profissional.

3.2. Objetivos Específicos

I. Aquisição, por parte dos alunos, de conhecimentos de análise, estudo, diagnóstico de problemas, implementação de soluções, estratégias, interpretação, planejamento, pesquisa e controle de atividades empresariais no seu campo de atuação, bem como em outros campos com os quais tenha conexão, buscando a integração entre teoria e prática.

II. Proporcionar, através do enfoque multidisciplinar, o desenvolvimento de profissionais com uma visão global da realidade, em cujo contexto se insere a tomada de decisões, almejando a diferenciação pela competência e capacidade técnica.

III. Estimular a produção de novos conhecimentos na área de administração, incentivando a pesquisa e produção científica.

IV. Promover a formação de administradores empreendedores aptos para o exercício da cidadania, que se distinguem pelas atitudes e habilidades seguintes:

- a. atitude de respeito aos princípios éticos de convivência humana;
- b. atitude responsabilidade individual e para com a coletividade;
- c. atitude de cooperação e de receptividade;
- d. atitude competitiva com respeito aos princípios éticos;
- e. atitude de resolução de problemas com criatividade e determinação;
- f. atitude de iniciativa e busca de oportunidades;
- g. atitude de valorização do trabalho como forma de crescimento pessoal, engajamento e desenvolvimento da sociedade;
- h. habilidade de liderança democrática e positiva;
- i. habilidade de organização e planejamento;
- j. habilidade de estabelecer metas e definir estratégias adequadas;
- k. habilidade para o trabalho em equipe;
- l. habilidade para negociação e comunicação;
- m. habilidade gerencial com uma visão globalizante dos problemas e soluções.

4. Perfil Profissional do Bacharel em Administração

A proposta pedagógica privilegia a formação do administrador crítico e reflexivo com competência técnico-científica, ética, política e social, que garante ao graduado no final do curso a:

I. internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

II. formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social em seus aspectos, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;

III. formação técnica e científica para atuar no planejamento e na gestão de empresas, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais;

IV. competência para compreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;

V. capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;

VI. capacidade para a resolução de problemas macro e micro pertinentes à atividade administrativa;

VII. capacidade para planejar, organizar, implantar e gerir programas de desenvolvimento econômico e social nos setores privados e público, norteados pelos objetivos de rentabilidade, qualidade, produtividade, avaliação e aprimoramento dos resultados;

VIII. capacidade para introduzir nos processos administrativos as normas e práticas do desenvolvimento sustentável dos recursos humanos e naturais;

IX. capacidade para avaliar os objetivos da empresa e determinar as estratégias, políticas, programas e projetos;

X. capacidade para dominar as técnicas de tratamento e armazenagem de informações e conhecer as técnicas de comunicação na sua área de competência. Cabe a ele, também, a avaliação dos resultados e a correção dos desvios;

XI. competência para implantar resoluções alternativas e inovadoras, bem como capacidade crítica, reflexiva e criativa;

XII. interesse e estímulo para o desenvolvimento na área da docência e pesquisa.

XIII. É imperioso que o Bacharel em Administração tenha aptidão para atuação no mercado globalizado, incluindo:

a. disposição para o exercício internacional da profissão: é importante ter inclinação e vocação para lidar com os contextos socioculturais diversos, principalmente em virtude da heterogeneidade da demanda e procura de bens e serviços no que se refere à idioma, cultura, necessidades, diferenças sociais e ideológicas;

b. qualidades comportamentais: o perfil do Bacharel em administração responsável pelas atividades de previsão, planejamento, comando e controle da empresa seja no nível local, regional, nacional ou internacional, deverá atender as expectativas dos atores socioeconômicos, quanto a conhecimento e habilidades pessoais, uma vez que as atividades administrativas são consideradas legítimas pela comunidade, pois essas somente poderão conferir a qualidade dos mesmos. Por isso, é bom zelar para que a credibilidade do profissional em administração jamais seja abalada, frente ao atendimento incorreto ou ineficiente;

c. conhecimentos socioculturais: que assegurem a percepção do presente e do futuro, permitindo-lhe compreender e avaliar as atividades administrativas como um fenômeno global numa economia globalizada;

d. conhecimentos técnico-científicos: a diversidade das atividades administrativas a serem executadas nas diferentes empresas tanto públicas como privadas, faz com que o Bacharel em Administração dê privilégio a um conjunto de teorias, fatos, informações e conhecimentos específicos dos assuntos relativos à sua área de atuação.

5. Campo de Atuação Profissional

Considerando que esse curso e seu corpo discente ambicionam um forte compromisso com a realidade econômica da área de implantação do curso, é legítimo de pensar que muitos formados atuarão na área do agronegócio e na área das empresas de pequeno porte. Os agronegócios representam cerca de 35% do PIB brasileiro, aproximadamente trezentos bilhões de dólares, sendo que parte cada vez mais importante dessa renda é produzida na região Nordeste.

Se uma certa concentração das atividades econômicas no setor da produção e da distribuição de produtos agrícolas caracteriza o cenário econômico local, a economia local e regional se distingue também p. a forte presença de empresas de pequeno porte nos setores industrial, comercial e de serviço. Com os grandes índices de desemprego, muitas pessoas que são demitidas ou que entram em um Plano de Demissão Voluntária estão investindo o dinheiro que ganham, principalmente no Fundo de Garantia, em algum negócio próprio. Outras até pedem demissão para montar uma micro ou pequena empresa.

Apesar de todas as preocupações e compromissos que envolvem a função de empresário, o sonho de qualquer empregado é um dia se tornar o dono do seu próprio negócio. A inclusão, na organização curricular do curso, de várias disciplinas opcionais que tratam de maneira específica dos problemas das empresas de pequeno porte, aposta na capacidade dos formados da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, de apoiar o empresariado da região (com capacidade significativa de polarização micro regional dos setores de comércio e de prestação de serviços) na busca de alternativas seguras e criativas para enfrentar o desafio do futuro.

O alto nível de informalidade do setor produtivo e a existência de numerosos empreendimentos de pequeno porte na região de implantação do curso – o que pode representar tradicionalismo do setor comercial e de serviços, tanto em termos de atração e atendimento de clientes, como de visual e infraestrutura física dos estabelecimentos, justificam a atuação de profissionais com formação em Administração.

O profissional preparado para tratar de maneira específica a situação das Micro e Pequenas e Grandes empresas poderá contribuir para que os empreendimentos sejam mais eficientes e competitivos no nível gerencial, tecnológico e de recursos humanos, de maneira que as micros e pequenas empresas não apenas se implantem mas, sobretudo cresçam e se consolidem. Ele atuará

para simplificar e desburocratizar as relações das pequenas empresas com o poder público, facilitar o acesso destas empresas às licitações, estimulará, definirá e proporá medidas que permitam a micro e pequena e grande empresa o desenvolvimento racional de suas atividades numa economia cada vez mais competitiva.

6. Perfil do Profissional em Administração

A proposta pedagógica privilegia a formação do administrador crítico e reflexivo com competência técnico-científica, ética, política e social, que garanta ao graduado no final do curso a:

- I. internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- II. formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social em seus aspectos, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- III. formação técnica e científica para atuar no planejamento e na gestão de empresas, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais;
- IV. competência para compreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- V. capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;
- VI. capacidade para a resolução de problemas macro e micro pertinentes à atividade administrativa;
- VII. capacidade para planejar, organizar, implantar e gerir programas de desenvolvimento econômico e social nos setores privados e público, norteados pelos objetivos de rentabilidade, qualidade, produtividade, avaliação e aprimoramento dos resultados;
- VIII. capacidade para introduzir nos processos administrativos as normas e práticas do desenvolvimento sustentável dos recursos humanos e naturais;
- IX. capacidade para avaliar os objetivos da empresa e determinar as estratégias, políticas, programas e projetos;
- X. capacidade para dominar as técnicas de tratamento e armazenagem de informações e conhecer as técnicas de comunicação na sua área de competência. Cabe a ele, também, a avaliação dos resultados e a correção dos desvios;
- XI. competência para implantar resoluções alternativas e inovadoras, bem como capacidade crítica, reflexiva e criativa;

XII. interesse e estímulo para o desenvolvimento na área da docência e pesquisa.

XIII. É imperioso que o Bacharel em Administração tenha aptidão para atuação no mercado globalizado, incluindo:

a. disposição para o exercício internacional da profissão: é importante ter inclinação e vocação para lidar com os contextos socioculturais diversos, principalmente em virtude da heterogeneidade da demanda e procura de bens e serviços no que se refere ao idioma, cultura, necessidades, diferenças sociais e ideológicas;

b. qualidades comportamentais: o perfil do Bacharel em administração responsável pelas atividades de previsão, planejamento, comando e controle da empresa seja no nível local, regional, nacional ou internacional, deverá atender as expectativas dos atores socioeconômicos, quanto a conhecimento e habilidades pessoais, uma vez que as atividades administrativas são consideradas legítimas pela comunidade, pois essas somente poderão conferir a qualidade dos mesmos. Por isso, é bom zelar para que a credibilidade do profissional em administração jamais seja abalada, frente ao atendimento incorreto ou ineficiente;

c. conhecimentos socioculturais: que assegurem a percepção do presente e do futuro, permitindo-lhe compreender e avaliar as atividades administrativas como um fenômeno global numa economia globalizada;

d. conhecimentos técnico-científicos: a diversidade das atividades administrativas a serem executadas nas diferentes empresas tanto públicas como privadas, faz com que o Bacharel em Administração dê privilégio a um conjunto de teorias, fatos, informações e conhecimentos específicos dos assuntos relativos à sua área de atuação.

Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração – Consultar no site da FMB

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

1. Considerações Gerais

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, e demais atividades programadas. O Abono de faltas somente é concedido em virtude de doenças infectocontagiosas, por força de determinação legal, ou, em consequência de acidentes, problemas de gestação ou de parto. Os pedidos devem ser instruídos com documentação hábil e devem ser solicitados até três (3) dias após a ocorrência da falta. No caso de doença, ou de gestação, ou parto é necessária a fiel indicação do CID pelo profissional com registro no Conselho Regional competente. Este processo consiste na aplicação de

atividades/tarefas em substituição às aulas, durante o período de convalescença e assegura a possibilidade de o aluno prestar, em outra época, os exames que incidirem no período de afastamento inevitável e obrigatório. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor. Haverá em cada período, obrigatoriamente, pelo menos duas verificações de aprendizagem.

1. Pontos específicos do desempenho acadêmico

O desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de graduação será verificado ao final de cada período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios.

- 1.1. A frequência mínima exigida será estabelecida pela legislação em vigor.
- 1.2. Entende-se por "aproveitamento" a aquisição pelo aluno de conhecimentos previstos no plano de ensino de cada disciplina apresentado aos alunos no início de cada período letivo pelo professor.
- 1.3. Entende-se por "assiduidade" a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas obrigatórias previstas no plano de ensino de cada disciplina.
- 1.4. Serão realizadas duas (2) avaliações parciais em cada período letivo, a intervalos previamente programados, as quais deverão expressar o resultado da verificação do aproveitamento nesse intervalo.
- 1.5. São instrumentos de verificação de aprendizagem, para efeito de avaliação, os trabalhos teóricos e práticos, aplicados individualmente ou em grupo que permitem aferir o aproveitamento do aluno.
- 1.6. O número e os tipos de instrumentos de verificação e as prováveis datas para sua aplicação deverão constar no plano de ensino da disciplina.
- 1.7. A avaliação parcial se constitui de pelo menos uma prova escrita e individual, à qual poderá, a critério do professor, agregar-se trabalho individual ou de grupo.
- 1.8. O resultado da avaliação parcial é obtido pela média aritmética das verificações da aprendizagem realizadas.
- 1.9. Os resultados das verificações da aprendizagem, avaliações parciais e as médias calculadas, serão expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se fracionamento até a primeira casa decimal.
- 1.10. Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver, nas duas (2) avaliações parciais, média ponderada igual ou superior a 7,0 (sete) e calculada segundo a fórmula seguinte:

$$MP = \frac{A1 + A2}{2}$$

- 1.11. MP é média parcial; A1 a nota da primeira avaliação; A2 é a nota da segunda avaliação;
- 1.12. O aluno cuja média parcial (MP) calculada for igual ou superior a 4,0 e menor que 7,0 deve prestar exame final (EF).
- 1.13. O exame final é constituído de prova escrita individual abrangendo todo o programa da disciplina ministrada, cujo resultado será expresso conforme o Regimento da Faculdade.
- 1.14. O prazo para realização do exame final será de 02 (cinco) dias, contados da publicação dos resultados pela secretaria da Faculdade.
- 1.15. No exame final o aluno deverá obter para aprovação na disciplina a média mínima de 6,0, calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MP + EF}{2}$$

- 1.16. Será reprovado na disciplina o aluno que:

I. obtiver média parcial (MP) menor que 4,0 ou menos que 6,0 após o exame final (EF);

II. não obtiver no mínimo de 75% do total de aulas ministradas, por disciplina, durante o período letivo.

1.17. Impedido de participar de qualquer verificação poderá o aluno, mediante justificativa, requerer ao coordenador do curso outra oportunidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua realização. Se o coordenador do curso deferir o requerimento, no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao professor para as providências cabíveis. Após o deferimento deverá o aluno realizar a prova no prazo máximo de (08) oito dias úteis, contado da data da ciência do deferimento. Caso o aluno não requeira a verificação nesses termos, ser-lhe-á atribuída a nota zero (0).

1.18. Os resultados da verificação da aprendizagem deverão ser analisados e comentados em classe pelo professor da disciplina.

1.19. O aluno terá o direito de vista da prova ou do trabalho realizados, depois de corrigidos pelo professor, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado pelo professor.

1.20. Ao aluno será permitido pedir revisão dos resultados de qualquer verificação de aprendizagem, de acordo com as condições abaixo:

- A revisão é requerida junto à secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado.

- O requerimento será feito por escrito contendo o motivo da insatisfação.

- Se deferido o requerimento, o coordenador constituirá uma banca examinadora composta por três (3) professores do curso, que revisará a prova e emitirá parecer conclusivo, sendo permitida a presença do professor da disciplina e do aluno requerente, os quais terão direito a se pronunciarem oralmente no tempo estabelecido, se for o caso, pela banca.

1.21. O aluno reprovado em disciplina, como estabelecido no Regimento da Faculdade, deverá cursá-la novamente sujeitando-se às mesmas exigências quanto à frequência e ao aproveitamento.

1.22. Será promovido ao semestre seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas cursadas, sendo permitida a promoção com dependência em apenas 02 (duas) disciplinas dos módulos de semestre anteriores.

Observação 1: No caso do item anterior, o aluno deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas da dependência, salvo se não estiverem sendo ofertadas.

Observação 2: O aluno com dependência em 02 (duas) disciplinas somente terá a matrícula confirmada no semestre subsequente, se cursar com aproveitamento todas as disciplinas dos semestres anteriores.

2. Divulgação de notas

As avaliações serão divulgadas no “ambiente virtual do aluno”, de acordo com o prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

3. Revisão de Prova

Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas da sua divulgação. O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão. Não concordando com a nota do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar ao coordenador que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento. Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas, não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

4. Avaliação Institucional

Semestralmente, os alunos terão a oportunidade de avaliar a Faculdade através de dinâmicas específicas par este fim, constituindo-se em temáticas, a saber: avaliação e autoavaliação de todos os segmentos (alunos, professores, gestores, funcionários da Instituição). Esta avaliação será conduzida pela CPA (comissão própria de avaliação) e é fundamental para que a direção da Faculdade possa buscar, permanentemente, o aperfeiçoamento de seu corpo docente, de suas práticas acadêmicas e administrativas. Os principais resultados são amplamente divulgados à comunidade acadêmica.

5. Secretaria Acadêmica

Órgão de apoio à Diretoria Geral, Acadêmica e a Diretoria Administrativa - Financeira, responsável pelos registros, controle acadêmico e atendimento aos alunos. Documentos e serviços que os alunos da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB poderão solicitar na Secretaria Geral, mediante preenchimento do requerimento e obrigatoriamente protocolado na Recepção da Faculdade.

PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

CÓDIGOS	DOCUMENTOS	PRAZO DE EMISSÃO
01	Conteúdo Programático (Especificar)	2 dias
02	Declarações e Atestados (Especificar)	2 dias
03	Dispensa de Disciplinas (Especificar)	3 dias
04	Histórico Escolar	10 dias
05	Prova 2ª Chamada (Especificar Disciplina E Professor)	8 dias
06	Transferência Interna	5 dias
07	Revisão de Faltas	5 dias
08	Revisão de Provas	3 dias
09	Outros (especificar)	---

NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

- 1. Renovação de Matrícula** – é a matrícula renovada a cada semestre letivo e, somente será efetivada com entrega do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente

preenchido, e assinado pelo aluno maior de 21 anos (ou pelos pais ou responsáveis), acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

- 2. Trancamento de Matrícula** – é a interrupção temporária das atividades escolares. O não-trancamento da matrícula, dentro do prazo estipulado pela secretaria, implica em perda da vaga na Faculdade e a constituição de dívida até o final do período letivo.

Observações:

- O trancamento de matrícula, ato pelo qual o aluno suspende seu estudo mantendo o direito à renovação da matrícula, poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.
 - O trancamento de matrícula é concedido pelo Diretor, obedecendo aos seguintes critérios:
 - I. o aluno só adquire direito a trancamento após cursar um semestre letivo;
 - II. o aluno poderá trancar a matrícula em até quatro semestres consecutivos ou alternados;
 - III. o trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular acontecida durante o seu afastamento.
 - O período que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.
- 3. Cancelamento de Matrícula** – é o desligamento da Faculdade. Pode ser solicitado a qualquer tempo pelo aluno, que deverá quitar suas mensalidades até o período cursado, e retirar sua documentação pessoal e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar, sendo vedada a expedição de guia de transferência.
 - 4. Abandono (desistência)** – é a situação em que o aluno não renovou a sua matrícula ou, não solicitou trancamento de matrícula.
 - 5. Reabertura de Matrícula** – é o retorno do aluno ao curso. Para retornar ao curso, o aluno deve requerer, por escrito, junto à secretaria dentro dos prazos estabelecidos, a reabertura de sua matrícula. O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou cancelamento pode, a critério do Diretor Acadêmico, retornar à Faculdade.
 - 6. Aproveitamento de Crédito de Disciplina** – é a solicitação de crédito de disciplina já cursada. Para solicitar o aluno deverá observar os prazos estabelecidos, e anexar: o Histórico Escolar original, os programas das disciplinas cursadas autenticadas pela instituição de origem, e aguardar análise do professor da disciplina que avaliará o conteúdo curricular, devidamente ratificado pelo coordenador do Curso. O aluno deverá cursar a disciplina de solicitação até parecer final da instituição.
 - 7. Transferência** – existem dois tipos de transferências, interna e externa:
 - Interna** – passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso/turno para outro dentro da mesma Faculdade, respeitando o prazo de integralização curricular.

Externa – passagem do vínculo do estudante regular de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento dos estudos. O aluno deverá preencher requerimento na Secretaria Geral, indicando curso e turno pretendidos, apresentar documentação específica da instituição de origem e aguardar o deferimento, que ocorrerá após análise curricular, obedecendo a prazos dispostos no Calendário Escolar e a disponibilidade de vagas por curso.

8. Solicitação de Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar - (Decreto Lei nº 1044/69 e a Lei 6202/75) o aluno terá direito ao Regime Especial em dois casos:

- 1) Alunos portadores de determinadas afecções orgânicas;
- 2) Aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação, por um período de até 3 meses.

Observação: Deverá ser solicitado na Secretaria Geral, pelo próprio aluno ou por seu procurador, até 72h. Após a constatação da enfermidade que motivou o afastamento. Ao requerimento deverá estar anexado o laudo médico contendo o diagnóstico, tempo sugerido de afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento, além da assinatura e CRM do Médico.

REGULAMENTO FINANCEIRO

1. A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos aos alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado da seguinte forma: a primeira parcela, que corresponde à matrícula, no valor equivalente 1/6 do total, que deverá ser paga quando da assinatura do termo e adesão contratual (quando da matrícula para o período do Curso). Os outros 5/6 serão pagos em cinco parcelas nos meses subsequentes à matrícula;
2. O valor da matrícula corresponde às arras ou sinal, não será compensado, nem restituído, mesmo que os serviços contratados não tenham sido utilizados, consoante o disposto nos arts. 418 e 420 do Código Civil.
3. As parcelas mensais ajustadas no contrato de prestação de serviços educacionais não sofrerão reajuste até o final do contrato, de acordo com o art. 1º, 3º da Lei nº. 9.870/99, salvo na hipótese de decisão judicial ou dissídio coletivo de trabalho, no percentual que exceder ao reajuste salarial previsto no orçamento que fixou o período do curso.
4. Em caso de desistência por parte do(a) CONTRATANTE, não será realizada a devolução dos valores pagos a título de matrícula ou parcelas da semestralidade, salvo na hipótese de ingresso em outra instituição de ensino superior, devidamente credenciada pelo MEC, quando o aluno será reembolsado em 70% (setenta por cento) do valor da matrícula, devendo o requerimento de cancelamento da matrícula e o comprovante de pagamento e quitação serem protocolizados nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico dos CURSOS.
5. As parcelas terão seus vencimentos estipulados para o dia 5 de cada mês;
6. As mensalidades não quitadas até o dia do vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais;
7. A ausência ou abandono do aluno não dará direito à restituição de importâncias pagas e nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas;
8. O aluno, para efetuar a matrícula, deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes terão que ser pagos integralmente no ato da matrícula, devidamente corrigidos com os acréscimos legais;

9. A solicitação da Guia de Transferência e de Trancamento não exime o aluno da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia em que solicitar sua transferência para outra Instituição de Ensino Superior.

Observação:

Os reajustes das mensalidades e taxas de expediente são efetuados de acordo com as planilhas de custos ou reajustes previstos em lei.

BIBLIOTECA

1. Espaço físico

A Biblioteca da FMB possui um espaço físico de 63m², com capacidade para atendimento de 30 pessoas, distribuído em: 02 salas de estudo em grupo, 03 cabines de estudo individual, sala do acervo, sala da bibliotecária e recepção; equipada com um computador de consulta do acervo e 3 computadores com acesso à Internet.

O atendimento aos usuários é realizado no horário de 08h às 21h, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 8h às 16h.

A biblioteca da FMB é toda informatizada, o que possibilita ao aluno consultar no local de forma “on line” todo o acervo, bem como fazer reserva de livros.

A Biblioteca da Faculdade conta com um acervo de mais de 3.000 livros, além de revistas e periódicos nas áreas do saber da Administração, Pedagogia, Ciências Contábeis, etc.

2. Da Consulta e do Empréstimo de Publicações

2.1. O livro retirado para consulta deve ser devolvido à biblioteca pelo leitor no mesmo dia da entrega previsto quando da retirada, e sujeita o responsável pelo não cumprimento às penalidades previstas no Regulamento da Faculdade.

2.2. A inscrição de alunos para consulta e empréstimo nos seguintes termos:

- a inscrição de alunos será feita mediante a apresentação de comprovante de matrícula, 1 (uma) foto recente e taxa, para confecção de cartão pessoal;
- para empréstimo e renovação de itens do acervo, é indispensável que o leitor apresente o cartão pessoal, entregue pela Biblioteca quando de sua inscrição;
- o cartão é pessoal e intransferível e é válido até a conclusão do curso, e no caso de perda, uma 2ª via é fornecida 15 dias após o aviso à Biblioteca;
- o leitor deve comunicar à Biblioteca mudanças eventuais de seu endereço pessoal;

2.3. O leitor responde pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indeniza, obrigatoriamente, a Biblioteca.

2.4. Leitores que desejem retirar livros que não se encontram na Biblioteca podem reservá-los, observada pela preferência a ordem cronológica da reserva;

Observação 1: a reserva pode ser feita até 30 dias antes da data do empréstimo;

Observação 2: ao leitor não é permitida a reserva de obras que já se encontram em seu poder;

Observação 3: após o vencimento da reserva, o leitor perde o direito sobre a mesma.

2.5. O prazo de empréstimo pode ser renovado, desde que não haja reserva para outro usuário.

2.6. Os livros colocados em regime de reserva podem ser retirados somente para leitora local.

Observação: o leitor pode fazer reserva dessas obras após o recebimento do formulário correspondente.

2.7. Aos alunos de graduação é facultada a retirada de até 4 (quatro) livros de cada vez, pelo prazo de 7 (sete) dias seguintes.

2.8. O atraso na devolução de livros ou outros materiais implica na seguinte penalidade:

- multa no valor de R\$ 1,00 por título e por dia de atraso.

2.9. Ao término do período letivo dos diversos cursos da Faculdade do Maciço de Baturité, a Bibliotecária informa à Secretaria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências;

3. Do uso da Biblioteca

3.1. As salas de leitura devem ser usadas apenas para estudo, pesquisas e consultas locais, mantendo para tanto, o máximo silêncio;

3.2. Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca;

3.3. Não é permitido lanchar no recinto da Biblioteca;

Observação:

_ A desobediência às regras de utilização do acervo da biblioteca, importará no impedimento ao acesso pelo usuário infrator, aos serviços da biblioteca.

_ Todo usuário deverá, ao cadastrar-se na biblioteca, declarar ter pleno conhecimento destas normas.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

A **FMB** disponibiliza aos alunos um laboratório de informática, equipados com 20 (vinte) computadores de última geração e softwares, necessários ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino. Os equipamentos do Laboratório de Informática estão à disposição de **TODOS** os alunos da Faculdade do Maciço do Maciço de Baturité – FMB, exclusivamente para fins acadêmicos.

1. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Do Horário

O laboratório de Informática funcionará das 14h às 21h de segunda à sexta-feira e aos sábados das 8h às 12h, horário disponibilizado para acesso aos terminais (microcomputadores, estações de trabalho, etc.):

I – O laboratório poderá estar reservado para aulas práticas dos professores com os alunos da faculdade, nesses dias, o acesso ficará restrito a esses alunos e professor.

II – O laboratório poderá ser aberto em horários extraordinários, desde que sejam agendados em uma lista com o nome dos alunos interessados, a serem acompanhados por um responsável (aluno monitor ou professor). Esta lista deve ser entregue ao Coordenador do Curso, para que seja disponibilizada para os funcionários da recepção com a devida autorização.

II – O laboratório só poderá ser aberto quando o responsável estiver presente.

Do Uso

I – Não é permitida a entrada com qualquer tipo de alimento ou bebida no laboratório;

III - Não é permitido fumar no laboratório;

IV – Não é permitido o acesso de CHAT e jogos, bem como site com conteúdos pornográficos, ou que venham denegrir a imagem da instituição;

V – Não é liberada aos alunos a instalação de qualquer tipo de programa nos equipamentos do laboratório de informática;

VI - Não é permitido aos usuários do laboratório emprestar o material existente a terceiros;

VII – Ao infringir as regras estabelecidas acima, o aluno receberá uma advertência, podendo ficar impedido de utilizar as máquinas do laboratório por 7 (sete) dias úteis.

Observação: No caso de reincidência, o caso será encaminhado ao Coordenador do Curso para que sejam tomadas as providências cabíveis, (tais como suspensão da utilização do laboratório por um período de 6 meses), sendo o mesmo liberado somente nos horários de suas aulas no laboratório.

Danificação de Equipamentos

A danificação de equipamentos e/ou material será solucionada com aquisição imediata de novos equipamentos ou material, com débito no carne do usuário se aluno, ou contracheque, se for professor.

Punições:

A não observância das regras acima implicará em penalidades.

As punições seguirão os seguintes critérios:

1ª ocorrência: Advertência.

2ª ocorrência: Advertência e registro do ocorrido.

3ª ocorrência: suspensão do uso do laboratório.

DAS MATRÍCULAS

1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo podem requerer matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas

pelo Processo Seletivo, a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, a critério da Diretoria, poderá:

- I. realizar novo Processo Seletivo de ingresso;
- II. realizar um Processo Seletivo específico para receber alunos transferidos de cursos de áreas de conhecimentos afins; ou
- III. realizar um Processo Seletivo para receber candidatos portadores de diploma de graduação devidamente registrados.

2. As matrículas serão realizadas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.
3. O candidato classificado no Processo Seletivo poderá requerer ao Diretor a sua matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento.

Observação: O candidato que, embora classificado não requerer sua matrícula no prazo fixado, perde o direito de fazê-lo, sendo convocado o que vier logo imediatamente após o último classificado e assim sucessivamente.

4. O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. documento oficial de identidade, original e fotocópia;
- II. original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III. Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV. prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. original e fotocópia da certidão ou diploma de conclusão do ensino médio e do respectivo Histórico Escolar;
- VI. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar.

Observações:

- As cópias dos documentos deverão ser autenticadas.
- Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item V.

5. Será permitida a matrícula no período subsequente, ao aluno reprovado em até duas disciplinas, que poderá cursá-las em regime de dependência, observada a compatibilidade de horário.

Observação: ao aluno aprovado com dependência será facultada a matrícula, no período letivo seguinte, apenas para cursar as disciplinas nas quais obteve reprovação.

6. Será concedida matrícula, nos cursos ofertados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

Observações:

- O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação exigida neste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas.
- O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, inclusive no tocante ao aproveitamento de estudos realizados no curso de origem, nos termos da legislação em vigor.
- O cancelamento da matrícula poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.
- Após o encerramento da matrícula, lavrar-se-á o competente termo do encerramento, o qual será assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

CORPO DISCENTE

DIREITOS DO DISCENTE

- I. receber ensino de qualidade referente aos cursos em que está matriculado;
- II. ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. candidatar-se a bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV. participar de colegiados e comissões da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, quando eleito pelos seus pares;
- V. participar de projetos de iniciação à pesquisa;
- VI. apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII. comparecer às reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

DEVERES DO DISCENTE

- I. diligenciar para o aproveitamento máximo de ensino;
- II. frequentar as atividades acadêmicas, na forma deste Regimento;
- III. submeter-se às avaliações regulares do rendimento da aprendizagem, previstas neste Regimento;
- IV. abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos empregados docentes e técnicoadministrativos, às autoridades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e da Mantenedora;

- V. contribuir para a elevação do conceito da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- VI. observar todas as disposições deste Regimento e demais normas internas da Instituição;
- VII. efetuar, no prazo fixado, o pagamento das mensalidades e taxas cobradas pelos serviços prestados pela Instituição;
- VIII. cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão, dos quais participe, bem assim dos programas de monitoria.

PROIBIÇÕES

- I – Danificar, intencionalmente, dependências do prédio escolar e/ou peça do material permanente;
- II – Portar armas dentro do recinto da faculdade;
- III – Usar, doar ou comercializar drogas ou bebidas alcoólicas durante a sua permanência na faculdade, bem como induzir outros a esses atos;
- IV – Promover, sem autorização do gestor, sorteios, festas, coletas ou subscrições, usando para tais fins, o nome do estabelecimento;
- V – Usar aparelho sonoro na sala de aula, celulares, ou qualquer outra tecnologia que contrariem as atividades pedagógicas;
- VI – Agredir física ou moralmente qualquer pessoa da faculdade;
- VII – Fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas em prejuízo ao ano letivo;
- VIII – Grafar, nos móveis, paredes e/ou piso, em qualquer espaço da escola, desenhos ou sinais gráficos, salvo os que atenderem a projetos pedagógicos específicos da escola;
- IX – Fazer manifestações de qualquer natureza ligadas a partidos políticos externos à escola.
- X – Aplicar “trote” de natureza física nos calouros, nas dependências e /ou nas imediações da Faculdade, cabendo a pena de suspensão imediata, pelo período de uma semana, aos infratores. Aqueles que reincidirem estarão sujeitos à pena de desligamento da Faculdade.
- XI – É proibido o uso do cigarro, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, biblioteca, recinto de trabalho coletivo. Esta restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art 2º “caput”, e parágrafo 1º)

Obs: É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da FMB (Lei nº 9.437/97).

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

1. A organização e a representação estudantis se fazem na forma da legislação em vigor.
2. O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
3. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidárias e respeitada a liberdade de culto religioso.
4. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos por seus pares, sob a Coordenação dos Coordenadores de Cursos, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito

administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

REPRESENTANTES DISCENTES – cada classe indicará dois alunos (um representante de classe e um suplente) para representá-la junto à Coordenação, em todos e qualquer assunto que vise ao interesse do grupo e/ou à melhoria do curso. O representante de classe deve ser um porta-voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos. O exercício desta representação não exime o aluno de seus deveres escolares.

Sanções Disciplinares

São sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. repreensão;
- IV. suspensão;
- V. desligamento.

As sanções previstas no Regimento da FMB são aplicáveis da forma seguinte:

I. advertência verbal ou escrita:

- a) ato de descortesia ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente ou da Mantenedora, ou ainda ao pessoal técnico-administrativo;
- b) por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do corpo docente ou das autoridades administrativas;
- c) por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizar o prejuízo.

II. repreensão:

- a) caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
- c) por ofensa moral a funcionário administrativo.

III. suspensão, até oito dias:

- a) reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b) por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente, ou às autoridades administrativas da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e da Mantenedora.

I. Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas "b" ou "c" do inciso anterior.

II. Desligamento, com expedição de transferência, por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor, autoridades administrativas, pessoal técnico administrativo e membros do corpo docente da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB ou da Mantenedora.

O registro da sanção aplicada a discente será realizado em livro próprio e não constará do seu Histórico Escolar.

Deverá ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se o discente não incorrer em reincidência, no prazo de um ano da aplicação.

Você é o nosso melhor parceiro!!!

Sucesso!

A Direção Acadêmica

Prof. Roberto da Silva Júnior

