

## MANUAL DO ALUNO

Prezado (a) estudante,

Seja muito bem-vindo a Faculdade Treze de Maio-FTM. Esse manual foi preparado visando esclarecer o funcionamento da Faculdade, para que nossos alunos tenham uma referência quanto aos procedimentos acadêmicos e administrativos da Instituição, visando orientá-los sobre sua trajetória acadêmica. Sugerimos, portanto, sua leitura criteriosa e sua consulta permanente de forma que saibam suas responsabilidades e direitos com estudante da sua Faculdade.

Os regulamentos, em sua íntegra, poderão ser consultados no site [www.faculdadetrezedemaio.com.br](http://www.faculdadetrezedemaio.com.br) na página disponível para os alunos e na Biblioteca. Ressaltamos que as normas acadêmicas poderão ser alteradas e outras emitidas sempre que houver necessidade de aprimorar os níveis de qualidade e aperfeiçoar os procedimentos internos.

**Walter Augusto Becker Pedroso**

**Diretor**

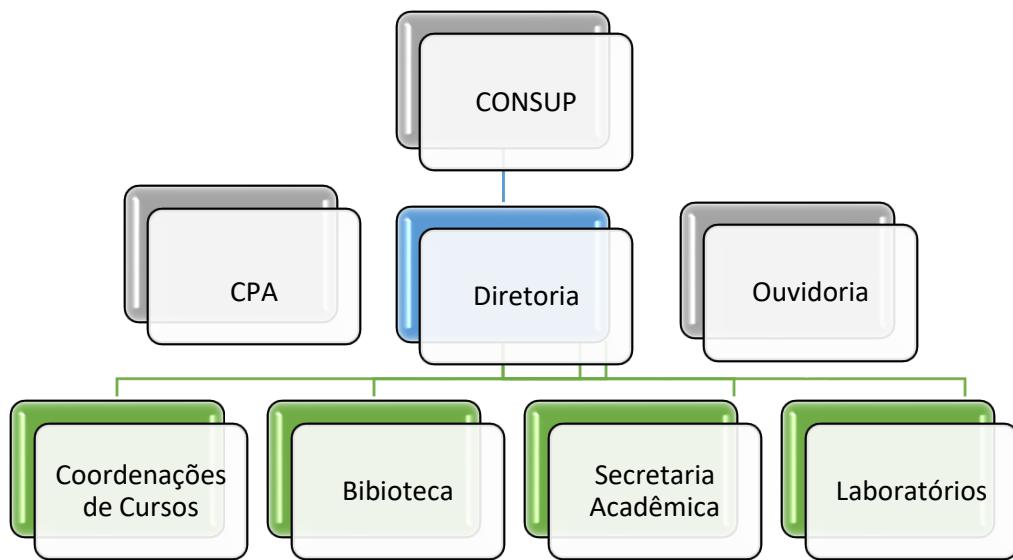
## SUMÁRIO

	Organograma da Faculdade Treze de Maio - FTM	4
1.	Organização Administrativa	4
2.	Apresentação da FTM	5
3.	Como se tornar um Aluno FTM	7
	a) Formas de Acesso	7
	b) Matrícula	8
	c) Transferência	10
	d) Programas de Apoio Pedagógico	10
	e) Matrícula de calouros	11
	f) Rematrícula de Veteranos	11
	g) Dúvidas em situações específicas	12
4.	Sistema de Avaliação de Aprendizagem	13
	4.1. Regime de avaliação de aprendizado	13
	4.2 Regime de aprendizado em domicílio	19
5.	Órgãos de Apoio do Corpo Docente	20
	5.1. CONSUP	20
	5.2. Direção Geral	20

	5.3. Coordenações de Curso	21
	5.4. Colegiados de Curso	21
	5.5. Secretaria Acadêmica	21
	5.6. NAP – Núcleo Apoio Psicopedagógico	21
	5.7. Ouvidoria	21
6.	Calendário Acadêmico	22
7.	Conhecendo seus Direitos, Deveres e Penalidades	22
8.	Conhecendo a Estrutura Curricular	24
9.	Programas Institucionais	24
10.	Portal do Aluno (Sistema PRIME)	25
11.	ENADE	25
12.	Documentos Acadêmicos-Institucionais	25
13	Estrutura Física	26



## ORGANOGRAMA DA FACULDADE TREZE DE MAIO - FTM



### LEGENDA:

**CONSUP** - Conselho Superior

**CPA** – Comissão Própria de Avaliação

### 1. Organização Administrativa

**Diretor Geral:** Walter Augusto Becker Pedroso

**Procuradora Institucional:** Roseli Martinez



## Cursos e Coordenadores:

Coordenador Curso de Direito	Prof.º Marcio Hiroshi Ikeda
Coordenador Curso de Enfermagem	Prof.º Caio Luisi
Coordenadora Curso de Psicologia	Prof.ª Francisca Edinete N. de Sousa
Coordenadora Curso de Pedagogia	Prof.ª Cátia Rodrigues
Coordenador Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas-ADS	Prof.º Robert Ari Walker

## 2. Apresentação da Faculdade

A Faculdade Treze de Maio-FTM é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo-SP, funciona na Rua Verava, 97 – bloco B - Santo Amaro - CEP 04730-010

### Missão

A Faculdade Treze de Maio tem como missão formar cidadãos comprometidos com a evolução pessoal, com o exercício da cidadania e a formação profissional, buscando contribuir para uma sociedade mais humana e justa.

### Visão

Ser uma instituição de ensino superior de referência, atuando com práticas inovadoras nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, com relevância social e formando profissionais para o mercado de trabalho.

## **Objetivos**

A Faculdade Treze de Maio, em obediência ao seu Regimento, tem por objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, em especial da faixa de fronteira da região central, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - 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;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento pessoal, cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a Extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da Iniciação Científica e tecnológica geradas na instituição;



VIII - contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

### **3. Como se tornar um aluno FTM**

Formas de Acesso, Matrícula e Transferência

#### **a) *Formas de Acesso***

A Faculdade Treze de Maio-FTM tornará público seus critérios de seleção de estudantes nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

As vagas oferecidas para cada curso serão as autorizadas pelo Ministério da Educação.

O Edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

A Faculdade Treze de Maio informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificados em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a

serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela comissão de processo seletivo.

A instituição poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

A Faculdade Treze de Maio-FTM ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por estudantes transferidos de outra Instituição ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.

### **b) Matrícula**

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realizar-se-á na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído do requerimento com a seguinte documentação:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- Documento oficial de identidade;

- Dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
- Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- Duas fotos três por quatro recentes.

No caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao certificado de conclusão do ensino médio.

Aquele que, para a realização da matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada de pleno direito, sujeitando-se, além da perda da vaga obtida e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

A matrícula será feita semestralmente de conformidade com a matriz curricular do curso do estudante, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas.

A matrícula será renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do estudante da FTM. Porém poderá o estudante solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem.

O requerimento de renovação de matrícula será instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira prestação da semestralidade, bem como de quitação do semestre anterior, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

O trancamento de matrícula será concedido, se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar, pelo prazo de um semestre, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o estudante com sua vinculação a FTM e seu direito à renovação de matrícula.

A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor que poderá ou não os conceder, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

Será cancelada a matrícula do estudante a requerimento do interessado ou por aplicação de pena disciplinar, nos termos do Regimento.

**c) Transferência**

Será concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação constante do Regimento. Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, bem como a situação de regularidade junto ao ENADE. A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original.

**d) Programas de Apoio Pedagógico**

A Faculdade Treze de Maio-FTM proporcionará o atendimento extraclasse, realizado por todos os setores da instituição (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenadorias dos Cursos, Professores em TI e TP, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios poderão ser utilizados pelos estudantes, fora do horário de aulas, com a participação de monitores e/ou dos técnicos, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca terá horário de funcionamento idêntico ao da instituição, de segunda a sexta-feira, e aos sábados no período matutino, para que os estudantes possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

As Coordenadorias dos Cursos estarão disponíveis durante o horário de funcionamento da instituição, aberta a estudantes e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

Além disso, será criado um Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP que atuará no ensino desenvolvendo programas com estudantes, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e a realização profissional e pessoal dos estudantes, facilitando desta forma a integração à vida institucional e social. Os programas oferecidos estarão nas áreas de orientação pessoal-relacional, vocacional-profissional e acadêmica.

**e) *Matrícula de calouros***

Após a aprovação no processo seletivo, organize os documentos necessários conforme consta no edital e faça a entrega na secretaria acadêmica de acordo com os prazos específicos.

Sua matrícula será efetivada após a quitação do primeiro boleto e assinatura do contrato.

**f) *Rematrícula de Veteranos***

A rematrícula deverá ser feita no período destinado no calendário acadêmico da instituição, para isso o aluno deverá:

- 1) Quitar as mensalidades do semestre anterior se for o caso, e apresentar o comprovante de pagamento da 1ª mensalidade do semestre atual.
- 2) Estar quite com as pendências acadêmicas do semestre anterior.
- 3) Escolher as disciplinas a serem cursadas no Sistema Acadêmico da Instituição.

4) Assinar novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a mantenedora

***g) Dúvidas em situações específicas***

**TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

- É a suspensão temporária dos seus estudos.
- Não é permitido ao aluno nenhum tipo de trancamento no 1º período.
  - O prazo máximo de trancamento não deverá exceder o tempo de 50% da duração total do curso.
  - O trancamento deverá ser solicitado na secretaria acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas. O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.
  - O prazo de trancamento está determinado em calendário acadêmico.

**CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

- É o desligamento definitivo com o curso, podendo ser voluntário ou compulsório.
- O cancelamento de matrícula deverá ser solicitado na secretaria acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas.
- O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.

**ABANDONO**

- A não renovação de matrícula implicará no abandono do curso, ficando o aluno sujeito a prova de reingresso.

- O abandono não deverá ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular.

## 4. Sistema de Avaliação de aprendizado

### 4.1. Regime de avaliação de aprendizado

A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, sendo distribuídos um total de 10 (dez) pontos por disciplina e/ou unidade curricular.

### **SEGUNDA CHAMADA POR FALTA NO DIA DE APLICAÇÃO DE PROVA:**

O aluno que deixar de comparecer às avaliações individuais, nas datas fixadas previamente e divulgadas no calendário acadêmico, poderá requerer, mediante justificativa e no prazo de dois dias úteis, após a realização da mesma, uma avaliação de 2<sup>a</sup> chamada para cada disciplina ou unidade curricular, em uma das avaliações (AF e AI), de acordo com o calendário escolar, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas.

Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

### **REVISÃO DE PROVA:**

Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado, com o pagamento da taxa respectiva.

O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão, que será validada pelos órgãos em sequência, responsáveis por validar ou alterar a referida nota, à

Coordenação de Curso, ao Colegiado do Curso e, em instância final, ao CONSUP.

Cabe ao CONSUP fixar os procedimentos para os pedidos de revisão de avaliações.

### **DAS ATIVIDADES CURRICULARES:**

São atividades curriculares as preleções, projetos de iniciação científica, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, avaliações escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, assim como atividades complementares aprovadas pela Coordenadoria de Curso, disciplinado em Regulamento próprio e especificado no PPC dos cursos.

O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva Coordenação, definirá trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados como notas das avaliações parciais, nos limites definidos pelas normas do CONSUP.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:**

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina ou unidade curricular, sendo seus critérios divulgados aos alunos pelos professores no início de cada módulo ou semestre letivo.

1 - Cabe ao docente a atribuição de notas às avaliações e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, devendo a Direção Acadêmica, com a colaboração da Coordenação de Curso, fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

2- É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na elaboração dos trabalhos, na realização de avaliações e exames ou qualquer outra atividade que implique na avaliação de conhecimento com atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

## **FREQUÊNCIA:**

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas.

## **PONTUAÇÃO:**

A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, expressando-se o resultado final em notas de zero a dez, permitindo-se fração de 0,5 ponto.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas em calendário acadêmico, pode requerer, mediante justificativa, uma avaliação substitutiva para cada disciplina ou unidade curricular, de acordo com o calendário acadêmico, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas. Decorrido o prazo previsto, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada. Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido à Secretaria Acadêmica, nos seguintes prazos, com o pagamento da taxa respectiva.

O sistema de avaliação será composto por:

**AP – AVALIAÇÃO DO PROFESSOR:** equivale a 20% da Média Final e é composta por instrumentos escolhidos pelo próprio docente (provas, trabalhos, seminários, projetos, estudos comparados, resumos etc.). Tais instrumentos de avaliação deverão ser aplicados pelo professor ao longo do semestre com a finalidade de compor a nota semestral, ficando a seu critério as datas de aplicação dessas avaliações, respeitando o calendário acadêmico. O professor divulgará aos alunos, no início de cada semestre, os instrumentos e critérios de composição da nota da Avaliação do Professor.

**AF – AVALIAÇÃO FINAL:** este instrumento terá como objetivo avaliar

os conceitos básicos apresentados nos planos de disciplinas e verificará se os alunos adquiriram as competências desejadas. A cada etapa do curso serão avaliadas as competências e habilidades desejadas em cada módulo e a sequência da evolução do aluno. Equivale a 40% da média final. Será uma prova individual, no horário de aula da disciplina, em data apontada no Calendário Acadêmico, contendo:

- 12 questões de múltipla escolha, modelo Enade, com valor de 0,5 cada;
- 02 questões discursivas, com valor de 02 pontos cada.

**AI – AVALIAÇÃO INTEGRADA:** Este instrumento avaliará a progressão do aluno ao longo do curso, bem como a interdisciplinaridade dos estudos realizados. A cada etapa do curso serão avaliadas as competências e habilidades desejadas em cada módulo e a sequência da evolução do aluno. Equivale a 40% da média final. Nos semestres iniciais a avaliação será composta por 20 questões de múltipla escolha com progressão gradativa ao longo do curso, culminando com 35 questões nos últimos semestres.

**PS – PROVA SUBSTITUTIVA AF:** O aluno poderá solicitar a PS, que substituirá a Avaliação Final (AF), mediante o preenchimento de requerimento e pagamento de taxa. Não existe 2<sup>a</sup> chamada ou prova substitutiva da PS.

**PS – PROVA SUBSTITUTIVA AI:** O aluno poderá solicitar a PS, que substituirá a Avaliação Integrada (AI), mediante o preenchimento de requerimento e pagamento de taxa, apenas nos casos de ausência por motivos de doença comprovada com atestado contendo CID, ou morte de familiar perante apresentação do atestado de óbito. Não existe 2<sup>a</sup> chamada ou prova substitutiva da PI.

Não serão aceitos pedidos de prova substitutiva fora do prazo estipulado no Calendário Acadêmico



## Composição das Notas

$$(AP \times 2) + (AF \times 4) + (AI \times 4) = \text{Média Final (MF)} 10$$

Para obter aprovação da disciplina no semestre vigente, o aluno deverá obter no mínimo:

=> Frequência Mínima de 75% nas aulas e

=> Média Final 6,0

O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina ou unidade curricular, no período letivo seguinte ou em período letivo especial, aprovado pela Diretoria.

É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou unidades curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo CONSUP.

Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina ou unidade curricular, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

## **REPROVAÇÃO:**

É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina ou unidade curricular;

II - não obtiver, na disciplina ou componente curricular, resultado superior a média final 6,0 (seis) para os cursos de graduação.

III- com frequência inferior a 75%, mesmo que tenha alcançado média final superior a 6,0 (seis), o aluno será reprovado.

### **ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:**

As disciplinas de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso poderão estabelecer avaliações parciais das atividades realizadas ou determinar uma única avaliação da aprendizagem, sendo prerrogativa do professor, desde que ouvida a Coordenação e o Colegiado de Curso, responsáveis pelo encaminhamento e aprovação do programa das disciplinas do curso, observados os regulamentos específicos.

### **APROVAÇÃO:**

É promovido ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas ou unidades curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo CONSUP, desde que não haja quebra de pré-requisito.

I- o aluno reprovado em 4 (quatro) ou mais disciplinas em um período/módulo, não poderá se matricular no período/módulo subsequente. Somente após cursar as disciplinas com dependência, poderá dar continuidade ao curso;

II- o aluno que acumular reprovação em 6 (seis) disciplinas ou mais, em períodos/módulos diferentes do curso, não poderá se matricular no período/módulo subsequente, até que estas sejam cursadas e a aprovação obtida.

#### **4.2. Regime de aprendizado em domicílio**

Os alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, poderão solicitar regime especial de aprendizado domiciliar, na forma deste regimento e comprovando por meio de atestado médico, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e não haja prejuízo para o processo de aprendizagem.

O regime especial de aprendizado domiciliar não se aplica às atividades práticas e às avaliações.

O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias.

O Aluno deverá dar entrada com atestado médico, num prazo de 72 horas, após a data de emissão.

A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de profissional designado pela Coordenação do Curso, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante, as possibilidades da Faculdade e as necessidades de aprendizagem estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso. Para a realização de avaliações em domicílio, a faculdade irá designar um profissional e o aluno se responsabilizará por todos os custos necessários.

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

1 - É da competência da Coordenação de Curso, a decisão sobre o pedido de regime especial, ouvido, se necessário a Direção Acadêmica.

2 - Caberá ao discente, arcar com todas as despesas no que diz respeito à aplicação de provas e locomoção docente, caso seja necessário.

## 5 Órgãos de apoio corpo docente

### 5.1. CONSUP

O Conselho Superior (CONSUP) é o órgão deliberativo e normativo da Faculdade Treze de Maio é o órgão máximo da FTM. O CONSUP tem como finalidade colaborar para o aprimoramento do processo educacional, zelar pela correta execução das políticas institucionais e deliberar conforme as competências previstas no Regimento da Faculdade.

### 5.2. Direção Geral

A Direção Geral é órgão executivo de supervisão, fomento e controle das atividades acadêmicas da Faculdade Treze de Maio-FTM, cabendo-lhe as atividades de coordenação, supervisão e orientação de todas as matérias de natureza acadêmica, bem como o apoio acadêmico-didático aos Coordenadores de Curso na proposição e execução de programas e projetos da Faculdade, extensão e iniciação científica.

### 5.3. Coordenações de Curso

Órgão gestor das atividades acadêmico-administrativas desenvolvidas no âmbito do Curso, dentre elas as atividades docentes e discentes.

### 5.4. Colegiados de Curso



Os Colegiados de Cursos são órgãos coletivos de natureza, normativa, consultiva e deliberativa no âmbito da política acadêmica dos cursos regulares da Faculdade Treze de Maio-FTM, ouvido o Núcleo Docente Estruturante - NDE, no caso de matéria pedagógica.

### **5.5. Secretaria Acadêmica**

Setor de controle e registro acadêmico da Faculdade responsável pelo acervo acadêmico institucional.

### **5.6. NAP – Núcleo Apoio Psicopedagógico**

É o setor responsável pelo acompanhamento da aprendizagem que zela pelas condições psicológicas e pedagógicas da comunidade acadêmica.

### **5.7. Ouvidoria**

A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar críticas e sugestões. Trata-se de um órgão autônomo de natureza mediadora, sem caráter deliberativo, executivo ou disciplinar.

Pode ser contatado pessoalmente nos horários informados no site, diretamente no site da Faculdade Treze de Maio-FTM, ou, pelo e-mail: [ouvidoria@faculdadetrezedemaio.com.br](mailto:ouvidoria@faculdadetrezedemaio.com.br)

## **6. Calendário Acadêmico**

É um instrumento impresso anualmente e dele constam todas as atividades determinadas para o ano letivo, compreendendo os 200 dias. Nele

constam orientações e prazos, tais como: datas de matrícula, rematrícula, períodos de prova e lançamento de nota, entre outros.

## **7. Conhecendo seus Direitos, Deveres e Penalidades**

Em caso de necessidade, mediante uma situação de matrícula, enquadramento curricular, avaliação, reposição, prova final, entre outros aspectos, o aluno poderá pedir reconsideração às instâncias responsáveis, caso você tenha se sentido prejudicado. Então, é importante que você conheça seus direitos e seus deveres e penalidades, conforme o Regimento Geral:

### **DIREITOS:**

- às aulas e demais atividades escolares previstas nos planos do curso no qual o discente se encontra matriculado;
- a orientação do Coordenador ou do colegiado de curso na seleção de créditos a serem cumpridos no curso;
- a participação nas atividades extraclasse, de acordo com suas aptidões pessoais;
- igualdade de tratamento com seus colegas, sem qualquer discriminação de cor, de sexo, de crença religiosa ou de ideologia política.

### **DEVERES:**

- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- efetuar em dia o pagamento de suas contribuições escolares;
- observar o regime disciplinar, abstendo-se de atos que possam importar em perturbação da ordem e do normal funcionamento das aulas e demais atividades escolares, de ofensas a colegas, de desrespeito às autoridades escolares e aos professores, funcionários, bem como de outras irregularidades;
- evitar a participação em movimentos que tenham como objetivo a paralisação de qualquer atividade escolar;

- ter todo interesse pelo bom andamento e progresso da Faculdade Treze de Maio-FTM;
- zelar pela conservação e segurança das dependências, instalações, móveis, utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais outros;
- comunicar à Direção qualquer dano ou avaria notado em bem patrimonial da Instituição;
- responder pelos danos ou avarias causados, por seus atos, aos bens da Faculdade Treze de Maio-FTM;
- zelar pela sua saúde e dos colegas, sendo-lhes proibido o uso de fumo em recinto fechado, bebidas alcoólicas, tóxicos e quaisquer drogas que causem dependência.

### **PENAS DISCIPLINARES:**

Caso você deixe de atender a algum aspecto dos deveres citados, estará sujeito as seguintes penas disciplinares:

- Advertência: será realizada oralmente e em caráter particular, não se aplica em caso de reincidência;
- Repreensão: será lida perante o coordenador do curso e comunicado, por escrito, ao aluno punido;
- Suspensão: implicará no afastamento do aluno de todas as atividades na Faculdade Treze de Maio-FTM;
- Exclusão: pena disciplinar máxima, resultante de processo disciplinar, aplicada por comissão designada pelo Diretor Geral, será instaurada a partir da gravidade das faltas cometidas e antecedentes do aluno.

## **8. Conhecendo a estrutura curricular**

A estrutura curricular são as disciplinas e atividades que compõem o seu curso. A estrutura curricular é baseada em normas do Ministério da Educação. Alguns termos importantes para seu conhecimento.

- Disciplinas Obrigatórias – são as disciplinas indispensáveis para a sua formação.
- Pré-requisitos – são as disciplinas indispensáveis ao entendimento e apreensão de outra(s) disciplina(s).
- Disciplinas optativas – são as disciplinas de caráter complementar a sua formação, fazem parte do currículo flexível.
  - Estágio Supervisionado - Estágio supervisionado é aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.
  - Atividades Complementares - As Atividades Complementares integram a parte flexível do currículo dos cursos de graduação, ministrados pela Faculdade Treze de Maio-FTM, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do diploma.

## 9. Programas Institucionais

Iniciação Científica - O PIC-FTM é um instrumento que permite introduzir os estudantes dos cursos de graduação à iniciação científica, configurando-se como poderoso fator de apoio às atividades de ensino.

Monitoria - é coordenado pela Direção Acadêmica e tem como objetivo oportunizar ao aluno atividades introdutórias à prática docente, enriquecendo sua formação acadêmica.

Programas de Bolsas - a Faculdade Treze de Maio-FTM visando um estímulo à melhoria da qualidade de ensino possui um programa de bolsas.

Extensão - a Faculdade Treze de Maio-FTM buscando ampliar o conhecimento dos seus alunos, realiza dentro do semestre letivo diversas atividades de extensão, dentre elas: simpósio, palestras, visitas técnicas, ações



solidárias. A Faculdade Treze de Maio-FTM envolve professores, alunos e funcionários nas atividades de extensão.

## **10. Portal do aluno (Sistema PRIME)**

Para o aluno consultar presenças, faltas, notas, atividades complementares dentre outros, ele tem o Portal do Aluno que é o Sistema PRIME. Nele os alunos poderão ficar cientes de sua vida acadêmica, é o contato direto com as disciplinas, frequência e resultado de provas.

## **11. ENADE**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, sendo obrigatório para você, que é estudante de graduação. O ENADE avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados.

## **12. Documentos Acadêmico-institucionais**

**Regimento** - O Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns aos órgãos superiores da administração, órgãos setoriais e de apoio acadêmico e complementar e demais unidades da Faculdade Treze de Maio-FTM.

**PDI** – O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) – é um documento elaborado pela Faculdade onde se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. O PDI é elaborado a cada cinco anos.

**PPC** - O Projeto Pedagógico de Curso, é o instrumento de concepção de ensino e aprendizagem de um curso e apresenta características de um projeto, nele estão definidos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais os seguintes componentes: Concepção do Curso; Estrutura do Curso;

Curriculum, corpo docente, corpo técnico-administrativo e infraestrutura; Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem e do curso; dentre outros.

**Regulamentos** – os regulamentos acadêmicos visam normatizar o funcionamento da Instituição. Os regulamentos têm a finalidade de organizar os procedimentos acadêmicos dando ciência a todos do funcionamento dos setores da Faculdade Treze de Maio-FTM.

**Manuais** – os manuais orientam todos os envolvidos (alunos, professores e funcionários) nos usos dos equipamentos e estrutura da Faculdade Treze de Maio-FTM. Os manuais possuem normas, procedimento, funções, orientações daquele setor ou equipamento na instituição.

### **13. Estrutura Física**

- A estrutura física da Faculdade Treze de Maio-FTM está adequada às normas de acessibilidade, segurança, luminosidade, acústica, ventilação e limpeza.
- Todos os espaços da Faculdade Treze de Maio-FTM específicos: laboratórios de práticas, laboratórios de informática e biblioteca são regidos por regulamentos próprios que são de indispensável conhecimento para uso dos mesmos.

**São Paulo – SP, 22 de outubro de 2024**