



Faculdade do Centro Educacional Mineiro

Manual do Aluno FACEM BH

Belo Horizonte

2019

SUMÁRIO

I – Apresentação.....	4
II – Dados da Instituição.....	5
III – Dados do Curso de Administração.....	5
3.1 – O Bacharel em Administração.....	6
3.2 – Símbolo da Profissão.....	7
3.3 – Matriz Curricular do Curso de Administração da FACEM BH.....	8
IV – Dados do Curso de Ciências Contábeis.....	10
4.1 – O Bacharel em Ciências Contábeis.....	10
4.2 – Símbolo da Profissão.....	11
4.3 – Matriz Curricular do Curso de Ciências Contábeis da FACEM BH.....	12
V – Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino.....	14
5.1 – Estágio Supervisionado.....	14
5.2 – Atividades Complementares.....	15
5.3 – Trabalho Interdisciplinar - TI.....	15
5.4 – Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.....	16
5.5 – Atividades Acadêmicas de Extensão.....	16
VI – Informações Básicas Pertinentes à Vida Acadêmica.....	17
6.1 – Avaliação do Desempenho.....	17
6.2 – Abono de Faltas.....	19
6.3 – Tratamento Excepcional.....	20
6.4 – Atendimento Especial para gestante (lei nº 6.202/75).....	21
6.5 – Atendimento Domiciliar.....	21
6.6 – Motivos que não são passíveis de Concessão de Abono de Falta.....	21
6.7 – Abandono de Curso.....	22
6.8 – Dispensa de Disciplinas.....	22
6.9 – Recursos.....	22
6.10 – Avaliação Institucional.....	23
VII – Informações Importantes.....	24
VIII – REFERÊNCIAS.....	25
IX – ANEXOS.....	26

E-mails institucionais:

Setor	Nome	e-mail
Direção Geral	Prof. ^a Maria Elizabeth Costa Pereira	direcaogeral@facembh.com.br
Diretoria de Ensino	Prof. ^a Edite Soares Mafra	diretoriadeensino@facembh.com.br
Coordenação do Curso de Administração	Prof. ^o Márcio Cesar Franco Santos	coord.adm@facembh.com.br
Coordenação do Curso de Ciências Contábeis	Prof. ^o Romens Soares dos Santos	coord.contabil@facembh.com.br
Secretária Acadêmica	Joyce Augusta Pugliese	secretaria@facembh.com.br
Financeiro	Anderson Otoni de Oliveira Souto	financeiro@facembh.com.br
Estágio Supervisionado	Rúbia Lage Vieira	estagio@facembh.com.br
Atividades Complementares	Rúbia Lage Vieira	a.complementares@facembh.com.br
Atendimento ao Egresso	Coordenador Responsavel pelo Curso	coord.adm@facembh.com.br coord.contabil@facembh.com.br
Ouvidoria	Prof. ^a Maria Elizabeth Costa Pereira	ouvidoria@facembh.com.br
Recepção	Flávia Bastos Ferreira	recepcao@facembh.com.br
Informática	Anderson Otoni de Oliveira Souto	informatica@facembh.com.br
Biblioteca	Regina Célia Teixeira	biblioteca@facembh.com.br

I - Apresentação

De acordo com seu PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), a FACEM BH tem como missão produzir e difundir conhecimento para formar profissionais e cidadãos capazes de contribuir para promoção de uma sociedade justa e solidária, bem como atuarem, permanentemente, por meio da disseminação do saber, do comprometimento com a causa da cidadania, da qualidade do ensino e dos valores éticos, na busca da verdade e do conhecimento.

Sua visão aponta para que a Instituição seja referência no ensino superior regional, sintonizando-se com as demandas da comunidade em que atua e contribuindo para o seu desenvolvimento. É sua proposta a formação de cidadãos éticos e profissionalmente qualificados, assegurando-lhes, por meio do ensino, iniciação científica e extensão, o desenvolvimento das competências e habilidades gerais e específicas pertinentes ao Curso, considerando também a sua preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

A Faculdade tem sua filosofia institucional alicerçada:

- Na igualdade entre homens, independentemente de nacionalidade, sexo, raça ou credo, opondo-se a qualquer espécie de discriminação socialmente;
- No respeito aos direitos humanos e, entre eles, à administração, à educação, à formação profissional e ao acesso às conquistas das ciências;
- Nos princípios de liberdade e de solidariedade humana;
- Na educação integral da pessoa humana e na capacitação profissional.

Orientam as ações da Faculdade os seguintes valores:

- Formação técnico-científica;
- Visão global e humanística;
- Visão empreendedora;
- Comprometimento com a sociedade e com o meio ambiente;
- Políticas de Promoção da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos;
- Aspiração de crescimento profissional, pessoal e institucional;
- Valorização de desempenho e competência da comunidade acadêmica;
- Integridade pessoal e profissional.

Sintonizado com as demandas sociais da Região Metropolitana de Belo Horizonte, o grupo de gestão da Sociedade de Ensino Superior Mineiro, constituintes da entidade Mantenedora, em 2009, deu um importante e consistente passo para a concretização dos anseios da comunidade da região Noroeste, implantando a Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH, que indiscutivelmente representou uma importante iniciativa para a Instituição e para toda sociedade.

Com o objetivo de atender às demandas regionais, a entidade Mantenedora da FACEM BH realizou pesquisa de campo, cujos dados demonstraram a necessidade e interesse regional pela abertura dos cursos superiores de Administração e Ciências Contábeis

VOCÊ FAZ PARTE DESSA INSTITUIÇÃO. Esse Manual contém as informações que facilitarão a convivência dos alunos na Faculdade.

II - Dados da Instituição

Instituição Formadora	Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH
Credenciamento	Portaria Ministerial n. 942 de 04/08/2008 (D.O.U 05/08/2008)
Endereço	Rua Eufrates, 30, Bairro Alípio de Melo, Belo Horizonte, MG, Cep 30.830-000
Telefone	(31) 3474-3702
E-mail	facembh@facembh.com.br
Home Page	www.facembh.com.br

III - Dados do Curso de Administração

Área de Formação	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
Área de Conhecimento	Sociais Aplicadas (Fonte: CNPQ)
Título Concedido ao Concluinte	Bacharel em Administração
Modalidade de ensino	Ensino Presencial
Regime Letivo	Semestral
Forma de Ingresso	Processo Seletivo
Regime de Matrícula	Por Disciplina
Vagas Anuais	100 (50 por semestre)
Turno de Funcionamento	Noturno
Número de Turmas Anuais	2
Número de Alunos por turma	50
Tempo Previsto para Efetiva Conclusão e Integralização do Curso	
Tempo Previsto	MÍNIMO: 8 semestres
	MÁXIMO: 14 semestres
Carga horária	3 020h
Início de Funcionamento do Curso	Fevereiro de 2009
Ato de Autorização	Portaria Ministerial nº 550, de 11/08/2008 (D.O.U, 12/08/2008)
Reconhecimento	Portaria nº 619/MEC, de 30 de outubro de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 31 de outubro de 2014.

3.1 - O Bacharel em Administração

O referencial básico do perfil do egresso do curso de Administração da FACEM BH é de um profissional com sólida formação técnico-científica e humanística, fundamentada em valores de responsabilidade social, justiça e ética, com visão crítica, estratégica e global, que o levem a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido, atuando profissionalmente como gestor nas organizações, nos diferentes níveis administrativos, atento ao uso de novas tecnologias para acompanhar com rapidez as inovações, capacitando-se para atender às reais necessidades do campo de trabalho em que atua.

Esse futuro administrador terá uma visão abrangente das diversas áreas de uma organização, capacitação para identificar problemas, apresentando soluções, antecipando e promovendo suas transformações, pensando estrategicamente, introduzindo modificações no processo produtivo, atuando preventivamente, transferindo e generalizando conhecimentos e exercendo, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão, alicerçado pela liderança, objetividade e versatilidade, de modo dinâmico e flexível, buscando domínios compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

O egresso estará apto a operar com valores e formulações matemáticas, presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, ter iniciativa, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional, compreendendo o contexto local e global de forma sistêmica, analisando criticamente o fenômeno organizacional em suas dimensões social, econômica, ambiental, política e cultural.

O grande diferencial do Administrador em relação aos outros profissionais que decidem gerenciar negócios é que o Administrador pela sua formação tem capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O Curso de Graduação em Administração possibilita a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades, conforme seu projeto pedagógico:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de

decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Atuar com proatividade, adaptabilidade e criatividade para empreender e gerenciar inovações sociais e tecnológicas;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3.2 - Símbolo da Profissão



O símbolo escolhido para identificar a profissão do Administrador tem a seguinte explicação:

"O quadrado como ponto de partida: uma forma básica, pura, onde o processo de tensão de linhas é recíproco. Sendo assim, os limites verticais / horizontais entram em processo recíproco de tensão".

"Uma justificativa para a profissão, que possui também certos limites em seus objetivos: organizar, dispor para funcionar, reunir, centralizar, orientar, direcionar, coordenar, arbitrar, relatar, planejar, dirigir, encaminhar os diferentes aspectos de uma questão para o objetivo comum".

"O quadrado é regularidade, possui sentido estático quando apoiado em seu lado, e sentido dinâmico quando apoiado em seu vértice (a posição escolhida)"

"As flechas indicam um caminho, uma meta, a partir de uma premissa, de um princípio de ação (o centro)."

"As flechas centrais se dirigem para um objeto comum, baseado na regularidade (...) as laterais as metas a serem atingidas".

3.3 - Matriz Curricular do Curso de Administração da FACEM BH

A matriz curricular do Curso de Administração é constituída de disciplinas e conteúdos que integram os campos de formação básica, profissional, estudos quantitativos, tecnologias e formação complementar, assim constituídos:

- Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Matriz curricular do Curso de Administração

Disciplinas	Carga-Horária Semestral	Crédito
Sociologia	80	4
Psicologia	80	4
Português: Leitura e Produção de Textos Acadêmicos	80	4
Tecnologia da Comunicação	40	2
Teoria Geral da Administração I	80	4
Metodologia da Pesquisa I	80	4
Administração Contemporânea	80	4
Filosofia	40	2
Direito Empresarial	80	4
Contabilidade Empresarial	80	4
Matemática	80	4
Direito Tributário	80	4
Sistema de Informação Gerencial	80	4
Estatística	80	4
Matemática Financeira	80	4
Ética Profissional	40	2
Administração de Recursos Humanos	80	4
Gestão de Processos	80	4
Direito do Trabalho e Previdenciário	80	4
Economia	80	4
Administração Financeira e Orçamentária	80	4
Análise de Custos	80	4
Planejamento Estratégico	80	4
Comportamento Organizacional	80	4
Gestão de Desempenho Remuneração e Carreira	80	4
Planejamento e Controle da Produção	80	4
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	4
Administração de Marketing	80	4
Contabilidade Gerencial	80	4
Administração de Logística e Canais de Distribuição	80	4
Formação de Empreendedores	80	4
Gestão de Qualidade e Serviço	80	4
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I	40	4
Pesquisa Operacional	80	4
Auditoria	80	4
Gestão de Projetos	80	4
Estágio Curricular Supervisionado I	150h	-
Cultura e Negociações Internacionais	80	4
Mercado de Capitais	80	4
Gestão de Vendas	80	4
Gestão e Tecnologia do Conhecimento	80	4
Sistema Empresarial Brasileiro	80	4
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II	40	2
Estágio Curricular Supervisionado II	150h	-
Libras (Optativa)	40	2
Carga-horária total das Atividades Complementares	=	120 h
Carga-horária total do Estágio Curricular Supervisionado	=	300 h
CARGA-HORARIA TOTAL DO CURSO	=	3020 h

IV - Dados do Curso de Ciências Contábeis

Área de Formação	BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Área de Conhecimento	Sociais Aplicadas (Fonte: CNPQ)
Título Concedido ao Concluinte	Bacharel em Ciências Contábeis
Modalidade de ensino	Ensino Presencial
Regime Letivo	Semestral
Forma de Ingresso	Processo Seletivo
Regime de Matrícula	Por Disciplina
Vagas Anuais	100 (50 por semestre)
Turno de Funcionamento	Noturno
Número de Turmas Anuais	2
Número de Alunos por turma	50
Tempo Previsto para Efetiva Conclusão e Integralização do Curso	
Tempo Previsto	MÍNIMO: 8 semestres
	MÁXIMO: 14 semestres
Carga horária	3 020h
Início de Funcionamento do Curso	Fevereiro de 2009
Ato de Autorização	Portaria Ministerial nº 551, de 11/08/2008 (D.O.U,12/08/2008)
Reconhecimento	Portaria nº 44/MEC, de 22 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 23 de janeiro de 2015.

4.1 - O Bacharel em Ciências Contábeis

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis tem como objetivo formar bacharéis em Ciências Contábeis com profundo conhecimento das técnicas e práticas contábeis capacitá-los para atuar como agentes de mudança no gerenciamento e nas soluções para os problemas contábeis das entidades em geral, de forma ética e socialmente responsável, no processo de geração, análise e comunicação de informações contábil-gerenciais.

O referencial básico do perfil do Contador é de uma sólida formação técnico-científica, fundamentada em valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional, com visão crítica e estratégica, para:

- Atuar profissionalmente na contabilidade, compreendendo e desenvolvendo atividades técnicas científicas, sociais e econômicas, próprias do Contador;
- Analisar, criticamente, seu campo de atuação profissional, identificando oportunidades e ameaças, antecipando e promovendo suas transformações com adaptabilidade contextualizada;

- Atuar em equipes de modo interdisciplinar e multiprofissional;
- Atuar de forma inovadora, crítica e sistêmica, com flexibilidade e dinamicidade;
- Compreender a necessidade de contínuo aperfeiçoamento profissional e autodesenvolvimento, mantendo pleno domínio das responsabilidades funcionais, envolvendo apurações, auditorias, perícias, arbitragens, noções de atividade atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, com a plena utilização de inovações tecnológicas;
- Lidar com processos de construção do conhecimento na área da contabilidade;
- Compreender os processos de tomada de decisão e resolver problemas com base em parâmetros relevantes para a promoção da qualidade de vida na sociedade;
- Compreender o contexto local e global de forma sistêmica e analisar criticamente os parâmetros, estabelecendo relações, comparações e contrastes, em diferentes situações;
- Tomar decisões e solucionar problemas no âmbito das organizações públicas e privadas com base em conhecimento técnico científico;
- Gerenciar recursos, processos e pessoas, articulando interesses diversos;
- Fazer escolhas valorativas, avaliando as consequências, atuando com pro atividade, adaptabilidade e criatividade para empreender e gerenciar inovações sociais e tecnológicas;
- Atuar de maneira ética e transparente com todos os públicos com os quais se relaciona e com metas empresariais compatíveis com o desenvolvimento sustentável da sociedade, preservando recursos ambientais e culturais para as gerações futuras, respeitando a diversidade e promovendo a redução das desigualdades sociais.

4.2 - Símbolo da Profissão

O Caduceu simboliza a Contabilidade e é representado por um bastão entrelaçado por duas serpentes e um elmo alado. Uma das simbologias de Mercúrio, legendário Deus protetor do comércio, emblema da paz e prosperidade.



A insígnia da profissão contábil significa a capacidade, a inteligência e a astúcia. O bastão, representa o poder de quem conhece a Ciência Contábil, que tem por objeto de estudo o patrimônio das entidades. As serpentes, simbolizam a sabedoria, isto é, o quanto se deve estudar antes de agir, para escolher o caminho correto e ao mesmo tempo o mais vantajoso para o cliente. As asas figuram a diligência, a presteza, a dedicação e o cuidado ao exercer a profissão. O Elmo, peça de armadura antiga que protegia a cabeça, tem o significado de proteção contra pensamentos baixos que levem a ações desonestas.

A simbologia contábil, tem o sentido de fazer o profissional da área promover a grandeza da Contabilidade, mediante a inteligência, a honestidade e o trabalho positivo.

4.3 - Matriz Curricular do Curso de Ciências Contábeis da FACEM BH

O curso de Ciências Contábeis, contempla em seu PPC e em sua organização curricular, conteúdos pertinentes ao conhecimento do cenário econômico e financeiro, nacional e internacional, de forma a proporcionar a harmonização das normas e padrões internacionais da contabilidade, em conformidade com a formação exigida pela Organização Mundial do Comércio e pelas peculiaridades das organizações governamentais, atendendo os seguintes campos interligados de formação, conforme orientam as diretrizes curriculares:

- Conteúdos de Formação Básica: estudos relacionados com outras áreas do conhecimento, sobretudo Administração, Economia, Direito, Métodos Quantitativos, Matemática e Estatística;
- Conteúdos de Formação Profissional: estudos específicos atinentes às Teorias da Contabilidade, incluindo as noções das atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais, governamentais e não-governamentais, de auditorias, perícias, arbitragens e controladoria, com suas aplicações peculiares ao setor público e privado;
- Conteúdos de Formação Teórico-Prática: Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares, Estudos Independentes, Conteúdos Optativos, Prática em Laboratório de Informática utilizando softwares atualizados para Contabilidade.

Matriz curricular do Curso de Ciências Contábeis

Disciplinas	Carga-Horária Semestral	Crédito
Sociologia	80	4
Matemática	80	4
Português: Leitura e Produção de Textos Acadêmicos	80	4
Contabilidade Básica	80	4
Estatística	80	4
Metodologia da Pesquisa	80	4
Filosofia	40	2
Contabilidade Empresarial	80	4
Direito Empresarial, Comercial e Legislação Societária	80	4
Psicologia	80	4
Direito Tributário	80	4
Contabilidade Comercial	80	4
Teoria Geral da Administração - TGA	80	4
Matemática Financeira	80	4
Direito do Trabalho e Previdenciário	80	4
Administração de Recursos Humanos	80	4
Economia	80	4
Sistema Empresarial Brasileiro	80	4
Contabilidade Fiscal e Tributária	80	4
Contabilidade de Custos	80	4
Administração Financeira e Orçamentária	80	4
Análise de Custos	80	4
Contabilidade Avançada	80	4
Planejamento Estratégico	80	4
Teoria da Contabilidade	80	4
Sistema Contábeis Informatizados	80	4
Análise das Demonstrações Contábeis	80	4
Contabilidade das Instituições Financeiras	80	4
Contabilidade Pública	80	4
Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) I	40	2
Auditoria	80	4
Contabilidade Gerencial	80	4
Perícia Contábil e Arbitragem	80	4
Ciências Atuariais	80	4
Contabilidade Internacional	80	4
Estágio Curricular Supervisionado I	150h	-
Planejamento Fiscal e Tributário	80	2
Contabilidade Social e Meio Ambiente	40	2
Mercado de Capitais	80	4
Controladoria	80	4
Ética Profissional	40	2
Formação de Empreendedores	40	2
Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) II	40	2
Estágio Curricular Supervisionado II	150h	-
Libras (Optativa)	40	2
Carga-horária total das Atividades Complementares	=	120 h
Carga-horária total do Estágio Curricular Supervisionado	=	300 h
CARGA-HORARIA TOTAL DO CURSO	=	3 020 h

V - Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino

5.1 - Estágio Supervisionado

A FACEM BH, consoante com as Diretrizes Curriculares Nacionais de seus Cursos, estabelece em regulamento próprio as condições de realização do Estágio Curricular Supervisionado, criando uma sistemática de trabalho e de orientações, que visa agregar valor à formação dos seus alunos, por meio de uma prática bem orientada, que contribua para que estes sejam profissionais de vanguarda, capazes de efetivamente ocupar um lugar no mundo dos negócios. Por isso, disponibiliza para o aluno ferramentas didático-pedagógicas, sob forma de Manual de Orientação do Estágio Curricular Supervisionado para dar sustentação a uma aprendizagem profissional diferenciada, cuja orientação é acompanhada por uma coordenação própria.

O Estágio Curricular Supervisionado, dimensionado em 300 horas, constitui duas disciplinas da matriz curricular: Estágio Curricular Supervisionado I (150 horas) e Estágio Curricular Supervisionado II (150 horas) realizadas, respectivamente, nos 7º e 8º períodos e sua realização e aprovação são condições para a efetiva integralização curricular do Curso.

O estágio, tal como concebido e estruturado, constitui-se num "espaço-aula" e não apenas em oportunidade de aplicar alguns conhecimentos adquiridos nas aulas. A postura profissional que o aluno assume com relação à empresa ajuda-o a perceber que ela é, também, um lugar privilegiado de aprender, bem como de desenvolver sua responsabilidade e maior interesse nas aulas, uma vez que o aluno vivencia a relação dos estudos teóricos com a prática.

O Estágio Curricular Supervisionado compreende o desenvolvimento de atividades relacionadas à dinâmica profissionalizante, visando oferecer ao acadêmico a oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do Curso, de aperfeiçoamento de atitudes profissionais e humanísticas e melhoria do relacionamento sociocultural. As atividades estão relacionadas à proposta educacional e à função social do Curso, com a Matriz Curricular e com o perfil profissional que se pretende formar.

O Estágio Curricular Supervisionado tem os seguintes objetivos:

- I. Possibilitar o contato do aluno com a realidade de seu campo de atuação, familiarizando-o com seu ambiente de trabalho.
- II. Desenvolver a visão interdisciplinar de sua profissão, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.
- III. Proporcionar oportunidades de aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos durante sua vida acadêmica. O Manual de Orientação do Estágio é disponibilizado no semestre em que o estudante inicia as atividades.

5.2 - Atividades Complementares

Como componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, as Atividades Complementares não se confundem com o Estágio Curricular Supervisionado e estão presentes no Curso por meio de várias atividades independentes, como visitas técnicas a empresas, quando os alunos têm contato no dia a dia com as organizações e observam na prática assuntos estudados em sala de aula sob a orientação dos professores, projetos de consultoria, projetos de iniciação científica, estágio extracurricular, viagens de estudos, intercâmbio cultural, monitoria, participação em congressos, palestras, simpósios, seminários, oficinas, atividades de extensão, atividades de representação acadêmica, programas de voluntariado, programas e projetos institucionais, eventos esportivos e culturais e outros.

A FACEM BH incentiva seus alunos a participar de eventos dos mais variados tipos, inclusive, nas atividades realizadas pela Instituição, divulgando-as em seus murais e em seu *site* institucional. As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular dos cursos e são desenvolvidas do 1º ao 8º período, num total de 120 horas, conforme a matriz curricular, sem prejuízo da frequência e do aproveitamento e das atividades previstas no Calendário Acadêmico.

As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária à integralização do Curso, conforme estabelece a Matriz Curricular, são validadas pelo professor responsável pela coordenação das referidas atividades e homologadas pela Coordenação do Curso.

5.3 - Trabalho Interdisciplinar – TI

Como componente curricular, o TI permeia os seis primeiros períodos da Matriz Curricular do Curso, de acordo com regulamentação própria, na qual são estabelecidos critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação. Como atividade acadêmica obrigatória, seu formato é de um projeto acadêmico com tema definido dentro das áreas do conhecimento relacionadas ao currículo. Nos dois últimos períodos os alunos desenvolvem o Trabalho de Conclusão do Curso – TCC.

O TI tem por objetivo aprimorar a formação acadêmica e profissional dos alunos, por meio do desenvolvimento de habilidades que os capacitem a realizar investigações de cunho científico, aprimorando sua capacidade de análise e produção de conhecimentos com base numa visão multidimensional.

Para a elaboração de um bom projeto o aluno é orientado a usar os procedimentos metodológicos da pesquisa, experimentados no 1º período do Curso na disciplina Metodologia da Pesquisa, servindo como um instrumento de apoio técnico, teórico e metodológico para o Projeto que será desenvolvido. O aluno, fundamentando-se em estudos sistemáticos do tema definido, das observações realizadas,

das análises e deduções por meio de uma reflexão crítica vai desenvolvendo um raciocínio metódico e analítico que contribuirá para um bom desempenho no seu projeto.

Os alunos do 1º ao 6º período deverão desenvolver o Trabalho Interdisciplinar tendo como base a realização de uma investigação científica, organizada a partir de determinados eixos temáticos, sob a orientação do professor orientador e contando com a participação interdisciplinar dos professores relevantes ao tema de pesquisa. Em reunião entre coordenação de TI e coordenação do curso, são definidos os eixos temáticos para cada curso de graduação e cronograma de execução das atividades.

5.4 - Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Na estrutura curricular do Curso está incluída a disciplina de TCC, cuja atividade tem orientação metodológica e de conteúdo, com regulamento específico. A disciplina ocorre nos últimos períodos do curso, quando os alunos já possuem embasamento suficiente para desenvolvimento do trabalho. A carga horária de orientação do TCC é de 80 horas, (40 em cada período).

No decurso da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno desenvolverá, individualmente ou em grupo, de forma inédita, um Projeto de TCC que consiste no aprofundamento do conhecimento de um ou mais conteúdos integrantes do currículo do curso, com estudos mais aprofundados, não só ampliando as bases conceituais no campo da administração, ou até contabilidade, como também buscando respostas de como os profissionais exercem sua prática, visando melhorar ou introduzir processos de melhorias, crescimento e inovação. O projeto atenderá obrigatoriamente a normalização padrão ABNT vigente, tanto nos seus aspectos gráficos quanto nos aspectos metodológicos.

O TCC contará com um professor orientador que auxilia os alunos na elaboração do projeto, desde a escolha do tema de pesquisa até sua finalização, dirimindo dúvidas sobre a bibliografia e metodologia a ser utilizada para alcançar os objetivos, além de auxiliá-los na elaboração do cronograma de orientação, acompanhamento e avaliação do desempenho, procurando compatibilizar as atividades desenvolvidas. Os alunos ainda contarão com um professor orientador para elaborar propriamente dito seu o TCC, indicando-lhes diretrizes e caminhos mais simplificados e seguros, enfocando a utilização de instrumentos e técnicas operacionais mais indicadas que possam conciliar os fundamentos teóricos da área profissional com a atuação prática exercida na pesquisa.

5.5 - Atividades Acadêmicas de Extensão

A extensão integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, visando promover a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade,

por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos Projetos Pedagógicos dos Cursos-PPCs se inserem nas seguintes modalidades: I - programas; II - projetos; III - cursos e oficinas; IV - eventos; V - prestação de serviços e outras modalidades, conforme planejamento institucional pertinente a política de extensão da IES.

Destacam-se, nesse primeiro ano de implantação da extensão, de acordo com as diretrizes, os seguintes objetivos:

- Promover a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- Articular o ensino, extensão e iniciação científica, ancorados em processo pedagógico integrado, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico;
- Estabelecer diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- Promover iniciativas que expressem o compromisso social da instituição com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- Promover a reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- Promover iniciativas que expressem o compromisso social da instituição;
- Atuar na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

VI - Informações Básicas Pertinentes à Vida Acadêmica

6.1 - Avaliação do Desempenho Discente

A avaliação é uma fonte de informações dos processos desenvolvidos em sala de aula, o aluno recebe do professor o feedback sobre os resultados alcançados, sendo-lhe assegurado, também, o direito de requerer a revisão das avaliações.

De acordo com o Regimento da FACEM BH a avaliação se processa de acordo com os artigos a seguir.

Art. 90 - A avaliação é um processo contínuo, cumulativo e de compreensão da trajetória dos alunos, sendo parte integrante do seu processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar dificuldades a serem superadas, aferir os resultados alcançados, considerando as competências a serem construídas e identificar mudanças de percurso, se necessárias.

Art. 91 - A avaliação será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno, de responsabilidade direta do professor de cada disciplina, devendo a frequência ser registrada no banco de dados do sistema *on-line* da Instituição e apurada pela Secretaria Acadêmica.

§ 1º - O aproveitamento será avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o semestre letivo.

§ 2º - A pontuação da verificação do rendimento nos estudos será distribuída da seguinte forma: primeira avaliação formal no valor de 30 (trinta) pontos, segunda avaliação formal no valor de 30 (trinta) pontos e 40 (quarenta) pontos de atividades acadêmicas atribuídos a critério do professor, totalizando 100 (cem) pontos, conforme calendário.

§ 3º - Será considerado aprovado na disciplina, o aluno que obtenha o mínimo 60 (sessenta) pontos dos 100 pontos distribuídos no decorrer do semestre e o mínimo obrigatório de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 4º - Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e o calendário do semestre.

Art. 92 - Independente dos resultados alcançados na avaliação do aproveitamento, será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades ministradas.

Parágrafo Único - Será vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos deste Regimento e da legislação em vigor.

Art. 93 - Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitada a natureza do Projeto Pedagógico do Curso, compreendem: avaliações formais, previstas em calendário; provas ou exercícios escritos ou orais; seminários; práticas; iniciação científica; atividades complementares; elaboração de monografia e outros instrumentos.

§ 1º - Será assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão das provas.

§ 2º - A solicitação de revisão deve ser protocolada na Secretaria Acadêmica, no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

§ 3º - O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§ 4º - Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique e fundamente as razões de sua discordância pertinente ao conteúdo da avaliação, pode solicitar à Coordenação do Curso, no prazo de vinte e quatro horas após a divulgação do resultado da revisão, que submeta seu recurso, em instância final, à apreciação do Colegiado de Curso.

§ 5º - Se o Colegiado concordar em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo concordância do Colegiado, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, não cabendo mais qualquer recurso.

Art. 94 - Ao aluno que não comparecer às avaliações formais é concedida outra oportunidade para realizá-las, por meio do Requerimento de 2º Chamada, protocolado na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo de 48 horas, desde que comprove:

- I. Impedimento legal.
- II. Motivo de doença, comprovado por atestado firmado por profissional legalmente habilitado.
- III. Motivo de força maior.

Art. 95 - Será concedido ao aluno o direito de submeter-se à prova especial desde que obtenha na verificação do rendimento na disciplina, média entre o mínimo de 40 e o máximo de 59 pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 1º - A prova especial, cujo valor é de 100 (cem) pontos, anula os resultados do semestre, sendo realizada conforme calendário acadêmico, sempre ao final de cada semestre letivo.

§ 2º - É considerado aprovado na prova especial, o aluno que obtiver nota igualou superior a 60 pontos.

§ 3º - Para efeito de registro, será considerada a nota mínima 60 (sessenta) pontos, ainda que o aluno tenha alcançado nota superior e, quando o resultado for inferior será registrada a nota obtida na *prova*.

6.2 - Abono de Faltas

O aluno pode faltar, sem a obrigação de apresentar justificativa de sua ausência, até 25% das aulas previstas para cada disciplina da matriz curricular do curso, entretanto, é importante que tenha efetivo controle sobre suas faltas.

Para a legislação acadêmica, não existe abono de faltas, entretanto, três casos específicos previstos na legislação devem ser considerados, em que o aluno, mediante o preenchimento de requerimento e anexada a comprovação pertinente, pode solicitar o benefício, desde que o faça até três dias do início do fato:

- **Decreto lei nº 715, de 30.06.1969**, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar): dispõe que todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força do exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista tem suas faltas abonadas para todos os efeitos;

- **Art. 77, do Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (R/68-RCORE)**, aprovado pelo Decreto nº 85.587, de 29/12/80, *in verbis* assim dispõe: "O oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o Serviço Ativo que for aluno de estabelecimento de ensino superior, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período, desde que apresente o devido comprovante." (Parecer CFE nº 1.077/1975);

- **Decreto nº 69.053, de 11.08.1971:** pode ser concedido o abono de falta, pela participação em congressos científicos e em competições artísticas ou desportivas, desde que seja atendida a regulamentação da Portaria MEC nº 646, de 06.06.1979, expedida por força do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971.

6.3 - Tratamento Excepcional

Com exceção dos casos amparados pelo Decreto - Lei nº 1044, de 21.10.1969 e pela Lei nº 6202/1975, não existe abono de faltas. A lei já faculta ao aluno 25% de ausência para imprevistos pessoais e profissionais. Portanto, fique atento a este quesito e deixe para utilizar sua "cota de faltas" em situações realmente necessárias.

É considerado merecedor de tratamento excepcional o aluno com qualquer problema de saúde que o impossibilite de frequentar regularmente as atividades acadêmicas por um período de 07 (sete) dias corridos.

Inclui-se no tratamento excepcional, por um período máximo de 90 (noventa) dias, a aluna em estado de gestação, a partir do oitavo mês de gravidez, ou de 30 (trinta) dias a partir da data do parto.

Encontra-se sob tratamento excepcional o aluno que tiver seu requerimento deferido pelo Coordenador de Curso, desde que requerido, junto à Secretaria Acadêmica, até 03 (três) dias letivos subsequentes ao início de seu afastamento das atividades acadêmicas, previsto em atestado médico que deve ser anexado ao requerimento, contendo de forma clara e legível, o atestado médico, o Código Internacional de Doenças (CID), o prazo previsto de afastamento das atividades acadêmicas e o número de inscrição do atestante no respectivo Conselho Regional;

Só será deferido o pedido de tratamento excepcional ao aluno, cujo problema de saúde ou impedimento, não afete de forma significativa a sua capacidade mental, impedindo-o de cumprir as atividades acadêmicas. No caso de incapacidade de locomoção o aluno far-se-á representar por um parente de até segundo grau, pelo cônjuge, se houver, por um procurador devidamente nomeado. Aos alunos beneficiários do tratamento excepcional serão atribuídas atividades compensatórias, compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades da Faculdade, indicadas pelos professores das disciplinas cursadas pelo aluno, sob orientação da Coordenação de Curso. Se o tratamento excepcional atingir o período de avaliação, o Coordenador do Curso estabelecerá uma nova data para que a mesma seja aplicada, no máximo até o início do semestre letivo seguinte.

Observação: O não comparecimento do aluno na data estabelecida pela coordenação para a realização das provas e/ou atividades acadêmicas determinará resultado nulo.

6.4 - Atendimento Especial para Gestantes (Lei nº 6.202/75)

Para as estudantes em estado de gravidez pode ser concedido um regime de atendimento acadêmico especial, a partir do oitavo mês de gestação e por um período de três meses, apresentando-se a devida comprovação médica.

O regime consiste em:

- Substituição da frequência às aulas, durante o período em questão, por exercícios domiciliares orientados por um professor;
- Possibilidade de prestar em outra data os exames que incidirem no período do afastamento;
- Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso antes e depois do parto.

As disciplinas Estágio Curricular Supervisionado e Atividades Complementares não exigem frequência obrigatória e as suas atividades não podem ser substituídas por exercícios domiciliares. Na situação descrita, a aluna não pode ser beneficiada pelo atendimento especial e deverá aguardar suas possibilidades pessoais para comparecer à Instituição e receber orientações de encaminhamento.

6.5 - Atendimento Domiciliar

O atendimento domiciliar está amparado em duas situações especiais:

- Atendimento especial para alunos com incapacidade física (Decreto lei nº1.044/69);
- Atendimento especial para gestantes (Lei nº 6.202/75).

6.6 - Motivos que não são passíveis de Concessão de Abono de Falta:

- Gestação ou incapacidade física relativa do aluno, incompatível com sua frequência as atividades escolares (ver Atendimento Domiciliar);
- Eventos especiais: gala, casamento, nojo, luto, nascimento de filho, alistamento eleitoral; doação
- Voluntária de sangue, prestação de Serviço Militar Obrigatório;
- Testemunha convocada a depor em processo judicial;
- Motivo religioso;
- Compensação de falta às aulas pela apresentação de trabalhos especiais;
- Superposição de horários;
- Militar profissional, de carreira, a serviço de sua corporação;
- Serviço do júri;
- Outros não configurados na legislação acima;
- Greve estudantil.

6.7 - Abandono de Curso

É caracterizado como abandono de curso quando o aluno deixar de renovar a matrícula para o semestre seguinte ou apresentar requerimento formalizando a sua desistência.

6.8 - Dispensa de Disciplinas

Serão dispensadas as disciplinas realizadas em curso de graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES) em que o aluno *houver* cursado e *tiver* sido *aprovado* desde que a IES de origem, onde o aluno realizou seus estudos, esteja constituída na forma da legislação em *vigor* e o curso de origem devidamente autorizado pelo MEC.

Para efeito de integralização curricular, o processo de dispensa de disciplinas do currículo do curso dar-se-á mediante as condições estabelecidas na legislação em *vigor*, no Regimento da FACEM BH e em resolução própria.

A dispensa de disciplinas poderá ser solicitada por aluno que ingressar na Faculdade por meio de processo seletivo para acesso ao ensino superior, de transferência, ou como portador de diploma de nível superior, conforme calendário institucional.

Não serão consideradas, para efeito de dispensa de disciplinas, as disciplinas cursadas em outra IES que já tenha sido *alvo* de aproveitamento em outros processos, mesmo que em cursos diferentes e/ou que tenham sido alvo de dispensa do aluno. Não será julgado pedido de dispensa de disciplinas quando: a documentação apresentada for ilegível e/ou incompleta; a documentação apresentada contiver emendas ou rasuras.

Para a dispensa de disciplinas o requerente deverá apresentar cópia legível do Histórico Escolar e dos Planos de Curso das disciplinas já cursadas contendo a ementa, os conteúdos abordados e a carga horária da disciplina.

A dispensa de disciplinas *deverá* ser solicitada em formulário próprio e encaminhada, junto com a documentação comprobatória, à Coordenação do Curso, *via* Secretaria da Faculdade. A análise do pedido será realizada pelo Coordenador do Curso ou, a seu critério, por banca por ele nomeada para este fim, respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico. Os casos omissos *deverão* ser encaminhados ao Colegiado.

6.9 - Recursos

O estudante pode solicitar reavaliação de decisões de autoridade singular ou órgão colegiado da Faculdade, cabe pedido de reconsideração, para o próprio órgão, ou autoridade, ou recurso para instância imediatamente superior, obedecendo ao fluxo processual a seguir:

- I. Faltas cometidas por professores:
 - a. Em matéria didático-científica - para Coordenação de Cursos;
 - b. Em matéria disciplinar - Das decisões do Diretor de Ensino, e deste para o Diretor Geral.
- II. Faltas cometidas por alunos - Das decisões do Diretor de Ensino e deste para o Diretor Geral;
- III. Das decisões:
 - a. Do colegiado de cursos para o Diretor Geral
 - b. Do Diretor Geral para o Conselho Superior

O pedido de recurso é interposto para órgão ou autoridade recorrida no prazo de 5 (cinco) dias letivos, contados da data da publicação ou notificação, pelo interessado, do teor da decisão, cabendo ao Diretor Geral da Faculdade, no âmbito de sua jurisdição, o controle de tempestividade em primeira instância.

6.10 - Avaliação Institucional

Para participar da avaliação *on-line* do Curso os alunos e professores devem acessar o sistema de avaliação no *site* da Instituição a partir de qualquer microcomputador conectado à Internet, com o seu respectivo número de registro acadêmico, para os discentes e, senha, para os docentes. O processo é totalmente sigiloso, não permitindo a identificação de quem avalia.

No processo de avaliação, são consideradas, fundamentais, as seguintes ações:

- A mobilização ampla da comunidade de professores, estudantes e servidores da Faculdade;
- O envolvimento de todos os setores e serviços institucionais, considerados como conjuntos organizados, embora não uniformes;
- O envolvimento dos agentes de toda a comunidade, respeitando-se a sua diversidade e seus modos diferenciados de inserção na vida institucional;
- A construção e a integração das relações entre os diversos segmentos da comunidade acadêmica, visando envolver todas as dimensões e níveis da Instituição, orientando-se para a consecução dos objetivos institucionais.

Compete à Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- Organizar os procedimentos e instrumentos adotados na autoavaliação da Instituição; incluindo grupos de trabalho para agilizar o fluxo da autoavaliação.
- Coordenar e participar da produção de informações sobre a realidade da Instituição;
- Articular a participação de toda a comunidade interna e externa no processo de autoavaliação institucional;
- Promover seminários e debates avaliativos.
- Garantir o rigor na coleta de dados e outras informações, bem como em todas as atividades avaliativas;

- Promover a ampla divulgação dos resultados da autoavaliação institucional por meio de relatórios, informativos e boletins, *pari passu* ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo os processos e métodos utilizados nas etapas de avaliação;
- Empenhar-se para que a autoavaliação seja ponto de partida para a reflexão e proposições de melhorias institucionais;
- Contribuir para a melhoria do Curso por meio da análise dos resultados, atenta à verificação das competências, das habilidades e dos conhecimentos desenvolvidos pelos alunos, tanto nas avaliações internas do Curso, quanto nos resultados do ENADE;
- Elaborar os relatórios da autoavaliação institucional de acordo com a periodicidade. Estabelecida pela Diretoria de Avaliação da Educação Superior DAES/INEP.

A CPA aprecia todas as contribuições orais ou escritas trazidas pela Ouvidoria, independente dos dados levantados pelos processos formais de avaliação. Os dados obtidos no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos da autoavaliação e seus resultados são divulgados interna e externamente, incluindo instrumentos impressos e eletrônicos.

VII - Informações Importantes

Consulte o Regimento, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) que se encontram disponíveis na biblioteca da Instituição. Os documentos indicados orientam a vida da Instituição e de seu Curso

Calendário Semestral e demais informações encontram-se no site www.facembh.com.br/novo/

O aluno se habilita à Colação de Grau, cumprindo toda a matriz curricular, com a devida aprovação nas **disciplinas e atividades acadêmicas articuladas ao ensino (5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5)**, enumeradas na página 14. Mantenha seus dados cadastrais atualizados para a confecção do diploma.

A colação de grau deve ser solicitada à Secretaria da Faculdade quando você tiver devidamente cumprido todas as etapas de seu processo de formação. As COORDENADORIAS DE CURSO e a RECEPÇÃO são canais de comunicação e cabe ao aluno contactar os referidos canais.

A formalização dos atos da vida acadêmica é feita pela Secretaria da FACEM BH, tendo como espaço de interlocução a RECEPÇÃO.

Todas as solicitações de documentos e informações de interesse dos alunos devem ser realizadas através da Recepção em formulário próprio, dentro dos prazos estabelecidos conforme ANEXO.

Atente para as informações contidas neste Manual. Ele é um guia para orientar sua vida acadêmica.

VIII - REFERÊNCIAS

BRASIL. M.E - Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação, *Resolução nº 4* de 13 de julho de 2005. *Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências*. Brasília, DF, 2005.

BRASIL. M.E - Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação, *Resolução nº 10* de 16 de dezembro de 2004. *Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e dá outras providências*. Brasília, DF, 2005.

BRASIL. M.E - Ministério da Educação Conselho Nacional de Educação, *Resolução nº 7 de 19/12/2018*. *Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimento o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências*. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep); Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes); Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). *Roteiro de Autoavaliação Institucional: Orientações Gerais*. Brasília, DF, 2004.

DEMO, Pedro. *Educar pela pesquisa*. 8 ed. Autores Associados. Campinas. SP, 2007.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes (Organizadora). *A virtude da força nas práticas interdisciplinares*. Campinas, SP: Papyrus, 1999.

MINAS GERAIS. Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH. *Plano de Desenvolvimento Institucional*. Belo Horizonte - MG, 2017.

MINAS GERAIS. Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH. *Regimento*. Belo Horizonte MG, 2012.

MINAS GERAIS. Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH. *Projeto Pedagógico de Curso de Administração*. Belo Horizonte - MG, 2017.

MINAS GERAIS. Faculdade do Centro Educacional Mineiro – FACEM BH. *Projeto Pedagógico de Curso de Ciências Contábeis*. Belo Horizonte - MG, 2017.

IX - ANEXO

REQUERIMENTO GERAL

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.	
Aluno (a) _____ RA _____.	
Curso: _____	Período: _____ Vem Requerer: _____
DOCUMENTOS E SOLICITAÇÕES - PRAZOS PARA ENTREGA	
1. Declaração de Matrícula - 5 dias	11. Prova Especial *
2. Histórico - 10 dias	12. 2ª chamada Disciplina(s) *
3. 2ª Via de Histórico - 10 dias	13. Cancelamento de Matrícula *
4. Matriz Curricular do Curso - 5 dias	14. Trancamento de Matrícula *
5. Planos de Ensino - 10 dias	15. Desistência de Disciplina *
6. Histórico e Planos de Ensino - 15 dias	16. Transferência ara outra IES *
7. Revisão de Prova (Data a ser agendada com o coordenador de curso)	17. Declaração de Conclusão de Curso 10 dias*
8. Dispensa de Disciplinas 15 dias após o início das aulas	18. Colação de Grau *
9. Exame de Proficiência	19. Diploma de Graduação *
10. Declaração de Quitação de Débito - 5 dias	20. Outros *
*(Itens do 11 ao 20 – Especificar - Observações/Motivos e entre outros):	
Telefone de contato: _____ Assinatura do Requerente: _____	

DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA DAS SOLICITAÇÕES 13 A 18	
Declaramos para os devidos fins que o aluno identificado acima não possui restrição impeditiva para a solicitação pretendida.	
BIBLIOTECA	COORDENAÇÃO DO CURSO
<input type="checkbox"/> EM DIA <input type="checkbox"/> EM DÉBITO ____/____/____.	<input type="checkbox"/> EM DIA <input type="checkbox"/> EM DÉBITO ____/____/____.
_____	_____
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo
COORDENAÇÃO ESTÁGIOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES	DIRETORIA ACADÊMICA
<input type="checkbox"/> EM DIA <input type="checkbox"/> EM DÉBITO ____/____/____.	<input type="checkbox"/> EM DIA <input type="checkbox"/> EM DÉBITO ____/____/____.
_____	_____
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo

Nome: _____
 Curso: _____ Turno: _____ Período: _____
 Solicitado: _____

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) funcionário (a) de atendimento
Faculdade FACEM BH