



# Manual do Aluno

Rua Itatiaia, 318 - Apipucos.

Fone: (81) 4009.7777

Fax: (81) 4009.7788

[www.faculdademarista.com.br](http://www.faculdademarista.com.br)



## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual é elaborado com a finalidade de orientar o aluno no seu ingresso na Faculdade Marista. Contêm dados sobre o funcionamento da entidade, extratos regimentais, diretrizes gerais e planejamento anual. Revela-se, portanto, um instrumento valioso de consulta e reflexão discente.

Entretanto, as informações nele contidas não têm a pretensão de substituir o indispensável convívio ou aproximação entre aluno, direção da Faculdade e coordenação do curso. Esse contato será um traço jamais negligenciado. A ideia é transformar a vida acadêmica do aluno, nessa instituição, num importante referencial ou marco de vida de modo que ele, mesmo depois de concluído o curso, venha incorporar o período universitário ao elenco de experiências gratificantes ou positivas de vida.

Esperamos, também, que o bom senso, entusiasmo e otimismo que permearam a fundação da Faculdade Marista constituam o fermento para a transformação dessa entidade em pólo de excelência de ensino. Tal objetivo não está unicamente associado ao voluntarismo do corpo diretivo, mas essencialmente, ao efetivo desejo do aluno de contribuir para o crescimento e engrandecimento da sua Faculdade.

## SUMÁRIO

1. Estrutura Organizacional	5
2. Dos Cursos Oferecidos	7
3. Dos Serviços Oferecidos aos Alunos	11
4. Matrícula	13
5. Abandono de Curso	15
6. Trancamento e Cancelamento da Matrícula	16
7. Transferência	16
8. Aproveitamento dos Estudos	18
9. Avaliação e Rendimento Acadêmico	19
10. Prova de Segunda Chamada	21
11. Aprovação e Reprovação	21
12. Revisão de Provas	22
13. Regime Especial	22
14. Estágios	23
15. Regime Disciplinar (Geral e Discente)	24
16. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	26
17. Horários e Prazos	27
18. Anexos – Portarias	28

## **1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A estrutura organizacional da Faculdade Marista é composta de dois conselhos, três diretorias, um colegiado e quatro coordenações de curso, como seguem:

### **>> Direção Geral**

Prof. Fábio Alexandre Mota Rabêlo Ferreira

### **>> Vice-Direção Administrativa**

Rafaella Araújo de Miranda Henriques Nóbrega

### **>> Vice-Direção Acadêmica**

Fabiano de Souza Ferraz Alves

### **>> Secretaria Acadêmica**

Fábio Leandro Melo Ramos dos Anjos

## ***Cursos / Coordenadores***

### **>> Administração**

Coordenador: Prof. MSc. José Marcelo Gonçalves Leitão

### **>> Direito**

Coordenador: Prof. Dr. Sérgio Torres Teixeira

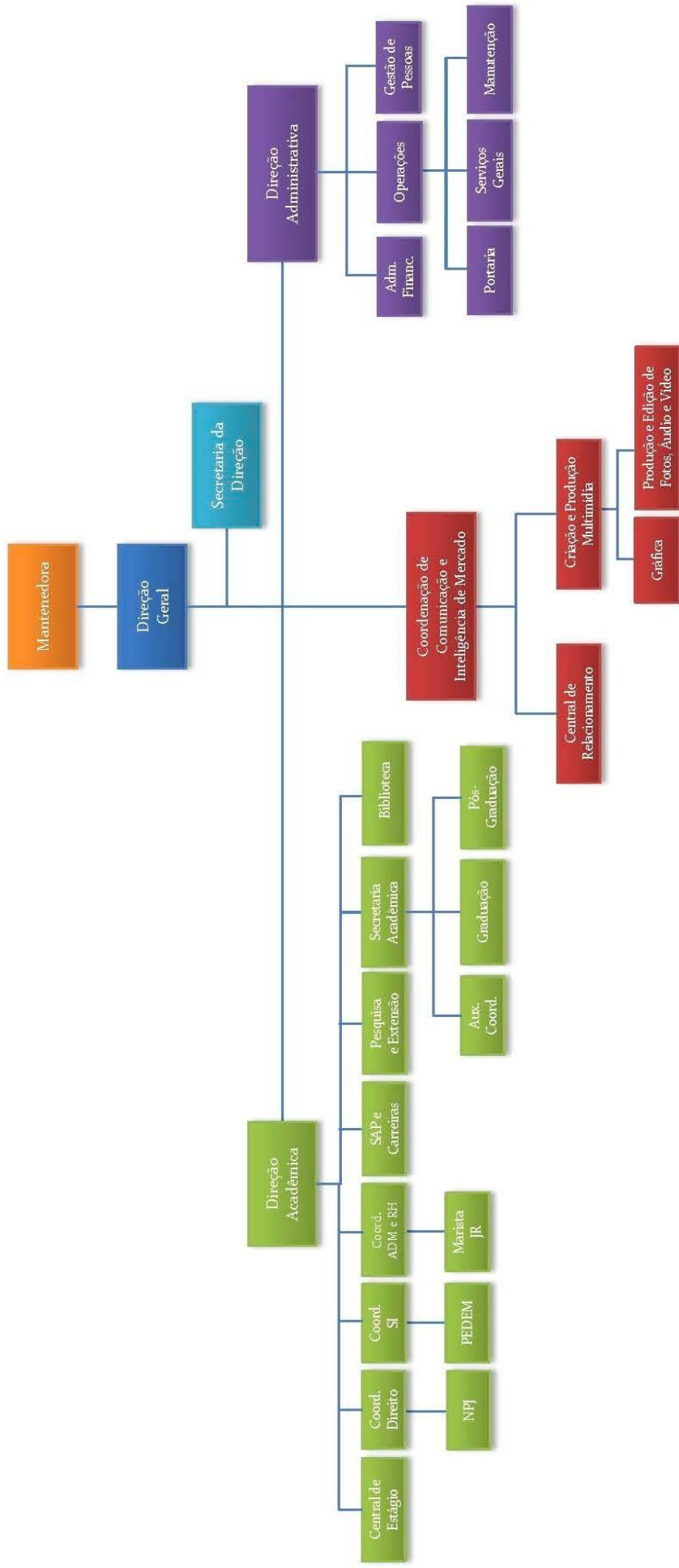
### **>> Gestão de Recursos Humanos**

Coordenador: Prof. MSc. José Marcelo Gonçalves Leitão

### **>> Sistemas para Internet (Web design\*)**

Coordenador: Prof. MSc. Flávio Ricardo Dias de Souza

# Organograma Faculdade Marista / Faculdade Católica Recife



## **2. DOS CURSOS OFERECIDOS**

### **2.1 Curso de Administração**

O Curso de Administração da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife) está em plena sintonia com a visão moderna de mercado e está estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais considerando as áreas/eixos que norteiam a organização curricular do curso. O Administrador graduado na Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife) poderá atuar em organizações tendo como pressuposto básico a rentabilidade, assegurando produtividade, qualidade, criatividade e a satisfação do cliente. Sendo assim, apoia-se nos princípios da competitividade do mercado e da participação na sociedade e nas suas ações para o exercício teórico/prático inovador, perpassando por uma visão crítica e analítica dos processos envolvidos, embasados numa concepção holística do homem, promovendo a integração com a comunidade, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida, em conformidade com os valores da Instituição. O Curso está comprometido em formar bacharéis dotados de alto grau de capacidade técnica e forte competitividade, mas simultaneamente tem como principais características a valorização do ser humano e seu ambiente, a solidariedade e a compaixão, gerando profissionais éticos e humanistas, comprometidos com a justiça, a dignidade da pessoa humana, a cidadania e a justiça social e tendo como princípios a responsabilidade social, a preservação ambiental e a cultura empreendedora. Para tanto, é necessário deter uma visão global do mercado e da concorrência, além de tecnologia de informação, habilitando-se ainda na atuação e acompanhamento de pesquisas de mercado, gerenciamento de macro e micro estratégias organizacional, a orientar os processos produtivos, o foco do negócio e as técnicas de negociação. As atividades integradoras estão presentes ao longo do curso de Administração e visam estabelecer conexão entre a teoria e prática por meio das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os projetos interdisciplinares, a Empresa de Consultoria Junior, a semana da Pesquisa e Iniciação Científica e o dia da Responsabilidade Social são exemplos de projetos e eventos que visam integrar os conhecimentos e desenvolver habilidades e atitudes necessárias para a boa atuação do profissional de Administração. O Curso de Administração também possibilita aos alunos estágios em instituições públicas e privadas, com o objetivo de aproximar o aluno de seu futuro campo de atuação profissional, estabelecendo relações efetivas entre a IES e o Mercado de Trabalho. O curso é formado por professores de elevada qualificação acadêmica (mestres e doutores) e com uma diversificada atuação profissional (empresários, executivos, consultores, gestores e membros do Conselho Regional de Administração – CRA/PE), além de apresentar uma matriz curricular completamente atualizada com as exigências contemporâneas da profissão de administrador/gestor. Os excelentes conceitos obtidos diante do MEC (IGC e ENADE CONCEITOS 4) e instituições privadas de avaliação (três estrelas no Guia Abril do Estudante de Cursos Superiores), o parecer favorável e a recomendação do Conselho Regional de Administração

(CRA/PE) e a destacada "empregabilidade" demonstrada mediante o recrutamento dos inúmeros alunos por empresas são provas inequívocas do sucesso alcançado pelo Curso de Administração da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife).

---

## **2.2 Curso de Direito**

O Curso de Direito da Faculdade Marista (Faculdade Católica do Recife) está em plena sintonia com a visão moderna do mundo jurídico globalizado e dedicado à preparação dos seus discentes para os desafios do mercado profissional do Direito. Com professores de alta qualificação acadêmica (mestres e doutores) e diversificada atuação profissional (advogados, membros do ministério público, juízes e desembargadores) e uma matriz curricular completamente atualizada com as exigências das profissões jurídicas contemporâneas, incluindo disciplinas como Direito Urbanístico, Vias Alternativas à Jurisdição Estatal (Mediação, Conciliação e Arbitragem) e mesmo disciplinas de Direito Processual Civil com conteúdos já atualizados como a nova disciplina prevista no novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015, que somente entrará em vigor em 2016), o Curso está comprometido em formar bacharéis dotados de alto grau de capacidade técnica e forte competitividade, mas simultaneamente com solidariedade e compaixão, gerando profissionais éticos e humanistas, comprometidos com a justiça, a dignidade da pessoa humana, a cidadania e a justiça social. Os excelentes conceitos obtidos diante do MEC (conceito 4) e instituições privadas de avaliação (quatro estrelas no Guia Abril do Estudante de Cursos Superiores), o parecer favorável da Ordem dos Advogados do Brasil no seu processo de renovação, os altos índices de aprovação dos egressos no Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (88% de aprovação no XIV Exame da Ordem) e em concursos públicos, as vitórias em competições acadêmicas (como o I Torneio Internacional de Mediação sediada em Recife em 2015), além da destacada "empregabilidade" demonstrada mediante o recrutamento de inúmeros alunos por empresas e grandes escritórios de advocacia em Recife, são provas inequívocas do sucesso alcançado pelo Curso de Direito da Faculdade Marista (Faculdade Católica do Recife).



## **2.3 Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife) está em plena sintonia com a visão moderna de mercado e está estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e balizado pelo Parecer da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. Este curso é de menor duração que os cursos convencionais, sem prejuízo dos conteúdos programáticos específicos e das disciplinas essenciais à adequada formação profissional e cultural. O conceito que fundamenta o perfil acadêmico é da empregabilidade e da característica empreendedora e empresarial exigida aos novos profissionais que ingressam no mercado de trabalho ou que pretendem o seu crescimento profissional. Tem como objetivo preparar profissionais com capacidade e discernimento para trabalhar com pessoas, incluindo o conhecimento do processo da motivação e a aplicação eficaz da liderança, com capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade, visando aos interesses interpessoais e institucionais. O curso visa desenvolver habilidades para atuar em equipe e de forma interativa, em prol dos objetivos comuns e compreensão da complementaridade das ações coletivas para analisar planos estratégicos institucionais e elaborar planos táticos e operacionais para os setores de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, avaliação, atuando de forma integrada com todos os setores de uma organização, utilizando métodos e técnicas específicas da área, para gerenciar processos e pessoas. Portanto, busca desenvolver nos alunos que se deve ter uma visão do todo e ser capaz de compreender e vivenciar os conceitos de cooperação, comprometimento e responsabilidade, focar a comunicação eficaz e as habilidades de relacionamento e desenvolver visão estratégica, postura de inovação e espírito empreendedor. O aluno formado na Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife) poderá atuar em organizações tendo como pressuposto básico a rentabilidade, assegurando produtividade, qualidade, criatividade e a satisfação do cliente. Sendo assim, apoia-se nos princípios da competitividade do mercado e da participação na sociedade e nas suas ações para o exercício teórico/prático inovador, perpassando por uma visão crítica e analítica dos processos envolvidos, embasados numa concepção holística do homem, promovendo a integração com a comunidade, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida, em conformidade com os valores da Instituição. O Curso está comprometido em formar profissionais dotados de alto grau de capacidade técnica e forte competitividade, mas simultaneamente tem como principais características a valorização do ser humano e seu ambiente, a solidariedade e a compaixão, gerando profissionais éticos e humanistas, comprometidos com a justiça, a dignidade da pessoa humana, a cidadania e a justiça social e tendo como princípios a responsabilidade social, a preservação ambiental e a cultura empreendedora.. As atividades integradoras estão presentes ao longo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e visam estabelecer conexão entre a teoria e prática por meio das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os projetos interdisciplinares, a Empresa de Consultoria Junior, a semana da Pesquisa e Iniciação Científica e o dia da Responsabilidade Social são exemplos de projetos e eventos que visam integrar os conhecimentos e desenvolver habilidades e atitudes necessárias para a boa atuação do profissional de Recursos Humanos. O Curso também possibilita aos alunos estágios em instituições públicas e privadas, com o objetivo de aproximar o aluno de seu futuro campo de atuação profissional, estabelecendo relações efetivas entre a IES e o Mercado de Trabalho. O curso é formado por professores de elevada qualificação acadêmica (mestres e doutores) e com uma diversificada atuação profissional (empresários, executivos, consultores, gestores e membros do Conselho Regional de

Administração – CRA/PE), além de apresentar uma matriz curricular completamente atualizada com as exigências contemporâneas da profissão de administrador/gestor. Os excelentes conceitos obtidos diante do MEC (IGC e ENADE CONCEITOS 4), o parecer favorável com a recomendação do curso pelo Conselho Regional de Administração (CRA/PE) e a destacada "empregabilidade" demonstrada mediante o recrutamento dos inúmeros alunos por empresas são provas inequívocas do sucesso alcançado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife).

### **2.3 Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet (Web design\*)**

Trata-se de um curso superior de tecnologia, no formato novo sugerido pelo MEC, com duração reduzida e carga horária concentrada. Em apenas 02 (dois) anos, o aluno pode concluir o curso e inserir-se no mercado de trabalho, iniciando rapidamente, uma carreira moderna e ousada, que lhe trará extrema realização. O Curso de Sistemas para Internet tem comprovado reconhecimento das diversas organizações que compõe o setor de Tecnologia da Informação, que referendam o altíssimo nível de empregabilidade. O Tecnólogo em Sistemas para Internet (Web Design\*), formado pela Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife), pode dar continuidade aos estudos, cursando especializações, mestrado e doutorado.

A criação desse curso foi fruto de uma pesquisa de mercado que verificou uma grande demanda por profissionais com formação ministrada no Curso Superior de Sistemas para Internet (Web design\*) da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife). A excelência do curso de Sistemas para Internet (Web Design\*) foi atestada pelo Ministério da Educação (MEC) que lhe conferiu conceito máximo ("conceito muito bom" - CMB) no processo de reconhecimento do curso (Portaria de Reconhecimento nº 158, de 22/11/2006) nos três itens avaliados: corpo docente, projeto pedagógico e infraestrutura. O Curso também recebeu do MEC a Nota 4, durante o processo de renovação de reconhecimento (Portaria: 579, de 12/11/2013 - D.O.U. n.º 221, de 13/11/2013).

O Curso Superior de Sistemas para Internet (Web Design\*) da Faculdade Marista (Faculdade Católica Recife) é formado por dois módulos:

#### Módulo I (Back End)

Nesse módulo, o aluno aprenderá toda a base de informática necessária ao trabalho com a Web e também as ferramentas, linguagens e técnicas relativas à confecção de Web Sites Profissionais e Dinâmicos, para publicação na Internet ou implementação em Intranets. O módulo possui duração de 1 (um) ano.

#### Módulo II (Front End)

Nessa etapa, o aluno será capacitado a implementar interessantes aplicações via Web: aplicações mobile, comércio eletrônico, automação comercial via Web, etc. O módulo possui duração de 1 (um) ano.

\*Para se adaptar ao Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, o curso de Web Design teve o seu nome modificado para Sistemas para Internet, de acordo com a portaria nº 158, de 22 de novembro de 2006.

### **3. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ALUNOS**

A FMR a partir de 2006, muda sua sede para o bairro de Apipucos com uma infraestrutura de um grande centro de ensino, pesquisa e extensão. Formadas por salas de aulas, Laboratórios de Informática, Estúdios de TV, Rádio e Fotografia, biblioteca, Ouvidoria, Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAP), Empresa Júnior e o Núcleo de Prática Jurídica, dentre outros.

A sede é provida de um sistema de wireless (internet sem fio) em todo o seu campus. O aluno, com seu notebook, pode acessar a internet de qualquer ponto da faculdade.

#### **3.1. Laboratórios de Informática**

A Faculdade Marista dispõe de laboratórios de informática climatizados, com computadores interligados em rede, com conexão Rede Nacional de Pesquisa (RNP). Os laboratórios estão disponíveis para consultas, trabalhos e pesquisas, além das aulas práticas de disciplinas dos cursos.

### **3.2. Marista Júnior Consultoria**

A Marista Júnior Consultoria é uma associação civil sem fins lucrativos, formada e gerida por alunos dos diversos cursos da Faculdade Marista, em especial o de Administração. Presta serviços nas áreas de marketing, comunicação, recursos humanos, logística, vendas, projetos sociais, produção e planejamento de negócios, entre outras; sempre com o acompanhamento de um professor indicado pela coordenação de curso. A Marista Júnior Consultoria é um verdadeiro laboratório, em que os alunos vivenciam experiências reais do mercado de trabalho.

### **3.7. Recursos Audiovisuais e Multimídia**

A FMR disponibiliza para uso docente-discente um acervo formado por televisores, retroprojetores, projetores multimídia, projetores de slides, filmadora e DVD.

### **3.8. PEDEM - Pesquisa & Desenvolvimento de Aplicações Marista**

O PEDEM é unidade do curso de Sistemas para Internet (Webdesing\*) voltada para a pesquisa, experimentação, prestação de serviços e desenvolvimento de soluções em

hipermídia da Faculdade Marista. Possui laboratório próprio e bolsistas oriundos dos diversos períodos do curso e/ou de instituições parceiras.

### **3.9. Biblioteca**

Vinculada à Vice-Diretoria Acadêmica da Faculdade e mantendo relacionamento sistêmico com os demais setores, com cerca de 20.000 (vinte mil) volumes, a biblioteca, constitui ferramenta ou instrumento de apoio às atividades fins de ensino, pesquisa e extensão da Instituição, oferecendo à comunidade acadêmica, o suporte informacional necessário ao desenvolvimento dos cursos. As instalações para os títulos dos cursos superiores apresentam condições adequadas quanto à área física, acervo de livros, periódicos especializados, fitas de vídeo e CD-ROMs, bem como moderna gestão e informatização, pautada numa política de atualização e expansão, além do acesso às redes de informação.

### **3.10. Auditórios**

A Faculdade Marista dispõe de auditórios amplos, climatizados e modernos, com instalações multimídia. O primeiro auditório (Apipucos), localizado no primeiro piso tem capacidade para 200 pessoas. O segundo (Marcelino Champagnat) possui capacidade para 150 pessoas e está localizado no 2º piso, o terceiro (João Cabral de Melo Neto), localizado no 3º piso, comporta 120 pessoas.

## **4. MATRÍCULA**

**4.1.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o **requerimento** com a seguinte documentação:

I – certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do Histórico Escolar;

II – prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – cédula de identidade;

V – certidão de nascimento ou casamento; e

VI – contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

VII - 2 fotos 3x4.

- ❖ No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

**4.2.** A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade horária.

**4.3.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

- ❖ A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação da Faculdade.

- ❖ O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

**4.4.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito

à renovação de matrícula. Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período letivo.

- ❖ O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.
  
- ❖ Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

**4.5.** Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito mediante processo seletivo normatizado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

- ❖ Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo, os estudos, ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

## **5. ABANDONO DE CURSO**

**5.1.** A matrícula deverá ser renovada, semestralmente.

**5.2.** O aluno que não solicitar a renovação da matrícula, nos prazos previstos no Edital, estará sujeito à perda da vaga.

**5.3.** Sendo o aluno readmitido, em semestre letivo anterior ou subsequente, o tempo em que esteve afastado da Faculdade será computado para fins de integralização do currículo e conclusão do curso. Para isso, é obrigatório que haja observância dos prazos previstos na Legislação Federal vigente.

**5.4.** O aluno poderá realizar apenas 1 (um) pedido de reintegração, que deverá ser submetido à análise da Faculdade Marista.

## **6. TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**6.1.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, uma vez interrompidos temporariamente os estudos:

- ❖ manter o aluno vinculado à Faculdade;
- ❖ assegurar o seu direito à renovação de matrícula.

**6.2.** Não será concedido trancamento de matrícula durante o primeiro período letivo. O aluno, que abandonou o curso no primeiro período do curso só poderá retornar à Faculdade se prestar novo processo seletivo (vestibular) e após haver quitado todas as obrigações existentes para com a Instituição.

**6.3.** O trancamento é concedido, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos consecutivos ou alternados, incluindo aquele em que foi concedido.

## **7. TRANSFERÊNCIA**

**7.1** No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a faculdade aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro.

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



- ❖ O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 51, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação, e guia de transferência expedida pela Instituição de origem devidamente autenticada.
  
- ❖ A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as Instituições.
  
- ❖ A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da Faculdade à instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

**7.2.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, nos termos do capítulo seguinte.

**7.3.** Desde que formulado por aluno regularmente matriculado na Faculdade e apresentada a declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, o requerimento de transferência será deferido, ainda que o discente esteja:

I - no primeiro ou último período do Curso;

II – respondendo a processo disciplinar; ou

III – inadimplente com a instituição.

**7.4.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de Faculdades ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, no que couber.

## **8. APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS**

O aproveitamento de estudos ou processo de dispensa de disciplina será fundado em critérios formais e materiais.



Os critérios formais dizem respeito:

I - o requerimento de dispensa encaminhado ao Coordenador do Curso em modelo-padrão oferecido pela Faculdade acompanhado de cópia do histórico escolar, dos programas de ensino, devidamente autenticados pela instituição emissora do documento.

II - ao reconhecimento, pelo MEC, da instituição emissora do histórico escolar e dos programas de ensino;

III - à aprovação da (s) disciplina ou disciplinas (s) com média igual ou superior a 7 (sete);

IV - ao parecer favorável do docente regente da disciplina;

V - ao tempo em que a disciplina foi ministrada na instituição de origem;

VI - à oferta da disciplina pela Faculdade no período em que o requerimento foi encaminhado à Secretaria Acadêmica.



Os critérios materiais dizem respeito à equivalência em conteúdo, orientação e carga-horária entre as disciplinas cursadas pelo requerente e aquelas oferecidas pela Faculdade Marista.

- ❖ A solicitação de dispensa de disciplina deve ser encaminhada em observância ao prazo fixado no Calendário Acadêmico.

O aproveitamento de estudos realizados em outra IES só ocorrerá quando a(s) disciplina(s) houver(em) sido cursada(s) há menos de cinco anos a contar da data de ingresso do aluno na Faculdade Marista mediante sua primeira matrícula.

Cabe recurso da decisão de indeferimento do Coordenador do Curso.

- ❖ O recurso, dirigido ao Vice-Diretor Acadêmico, deverá ser encaminhado no prazo de 48 horas, contado da ciência do despacho de indeferimento.

- ❖ A decisão do Vice-Diretor Acadêmico, em grau de recurso, fundar-se-á no parecer de dois professores da área, sob a presidência do Coordenador do Curso.

## **9. AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ACADÊMICO**

**9.1.** A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**9.2.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedando-se o abono de faltas, ressalvados os casos legais.

- ❖ Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das aulas (teóricas ou práticas) e demais atividades programadas.

- ❖ A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

**9.3.** O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e no exame final, preferencialmente escritos.

- ❖ Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados.

- ❖ Os exercícios escolares, em número de dois por período letivo, constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

**9.4.** A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez.

- ❖ Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

**9.5.** A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento e a nota do exame final.

**9.6.** Será permitida a realização de prova de segunda chamada ao aluno que faltar ao 1º e/ou ao 2º exercício, desde que requerida no prazo irrevogável de até 3 (três) dias úteis antes da realização da segunda chamada, mediante justificativa e a critério da coordenação. O período da segunda chamada constará no calendário acadêmico, no final do semestre.

**9.7.** Atendida em qualquer caso a frequência mínima e demais atividades escolares, é aprovado:

I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares ou provas; e

II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 3 (três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco) correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

**9.8.** O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeitando-se na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas no Regimento.

## **10. PROVA DE SEGUNDA CHAMADA**

**10.1.** Será concedida a segunda chamada ao aluno que faltar ao 1º ou 2º exercício, desde que requerida no prazo irrevogável de até 3 (três) dias antes a sua realização, mediante justificativa e a critério da coordenação. A prova de segunda chamada irá substituir uma das avaliações da disciplina no semestre vigente, com a aplicação de todo o seu conteúdo. O período da segunda chamada constará no calendário acadêmico, no final do semestre.

## **11. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO**

**11.1.** Será aprovado, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares e/ou provas.

**11.2.** Será aprovado mediante exame final, o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 3 (três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

**11.3.** O aluno que não alcançar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e as notas mínimas exigidas será reprovado e repetirá a disciplina, sujeitando-se, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

## **12. REVISÃO DE PROVAS**

**12.1.** Conceder-se-á revisão de provas, inclusive finais, desde que assim requiera o aluno à Coordenação do Curso, no prazo improrrogável de 48 horas, a contar da publicação ou divulgação das notas.

**12.2.** A revisão será realizada pelo mesmo professor que atribuiu a nota, ficando a critério de o docente manter, alterar ou baixar a nota. A alteração da nota para um valor inferior implica a necessidade de fundamentação, por escrito, da decisão.

**12.3.** O aluno, insatisfeito com a decisão do professor, poderá requerer à Coordenação de curso a apreciação da prova por dois professores diferentes, desde que fundamente o seu pedido. Esse procedimento só poderá ser feito para o exame final.

## **13. REGIME ESPECIAL**

**13.1.** Na forma da Legislação em vigor, os alunos portadores de afeções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas,

inviabilizadoras da frequência aos trabalhos escolares, receberão acompanhamento especial.

**13.2.** Estende-se à mulher grávida o regime especial, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 meses, de acordo com a Lei nº 6.202/75.

**13.3.** À Coordenação de cada curso caberá o encargo de acompanhamento dos planos docentes aplicáveis aos alunos submetidos a regime especial.

**13.4.** Os pedidos de acompanhamento especial serão encaminhados à Coordenação do Curso, instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

## **14. ESTÁGIOS**

**14.1.** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei.

- ❖ Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatório a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

**14.2.** Os estágios são supervisionados por professores.

- ❖ A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

- ❖ Observadas as normas Regimentais, o estágio obedecerá ao regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado Pleno.

## 15. REGIME DISCIPLINAR

### 15.1. REGIME DISCIPLINAR GERAL

**15.1.1.** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**15.1.2.** A Faculdade Marista, na apuração, processamento e aplicação de penalidades disciplinares a integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, observará sempre o respeito aos princípios constitucionais da dignidade humana, do contraditório e da ampla defesa.

- ❖ A aplicação da pena de advertência verbal prescinde de instauração de inquérito administrativo.
- ❖ A aplicação das penas de repreensão por escrito, suspensão disciplinar e dispensa por justa causa deve ser precedida pela instauração de inquérito administrativo disciplinar, assegurando ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- ❖ O processo administrativo disciplinar para apuração e aplicação das penas indicadas no §1º deste artigo poderá ser instaurado *ex officio* por qualquer Diretor ou Coordenador, ou, ainda, a requerimento de membro dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, em petição fundamentada dirigida à Direção ou Coordenação.



**15.1.3.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

❖ Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido; e

IV – grau da autoridade ofendida.

❖ Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

❖ A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, instaurado por ato do Diretor Geral.

❖ Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **15.2. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**15.2.1.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, nos seguintes casos:

a) desrespeito ao Diretor Geral, Vice-Diretor Acadêmico, Vice-Diretora Administrativa, a qualquer membro do Corpo Docente ou a servidor da Faculdade; e

b) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.

II – repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão de reduzido potencial ofensivo a outro aluno;
- c) perturbação da ordem no recinto da Faculdade; e
- d) danificação do material da Faculdade.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) prática de ato ofensivo de maior gravidade e/ou reincidência nas faltas prevista no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade;
- c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares; e
- d) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III; e
- b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade.



São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso, e o Diretor Geral; e

II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.



Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e cabe recurso ao Conselho Superior.

**15.2.2.** O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.



Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **16. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

O Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso consta em Manual próprio e divulgado no site da Instituição.

## 17. HORÁRIOS E PRAZOS

### 17.1. Horários de funcionamento

**Secretaria:** 8 às 12h e 13 às 21h

---

**Biblioteca:** 7h30 às 21h30 (segunda à sexta); 8 às 12h (sábado)

---

**Laboratórios:** 8 às 22h

---

### 17.2. Prazos para requerimento

**Documentos requeridos  
sem caráter de urgência:** 5 dias

---

**Documentos requeridos  
com urgência:** 24 horas

---

**Realização de 2ª chamada:** 3 (três) dias letivos antes da realização da prova de 2ª chamada

---

**Revisão de prova:** 48 horas, após a divulgação das notas

---

**Entrega do mapa de atividades complementares:** Último dia do mês de julho do mesmo ano e do mês de janeiro do ano seguinte.

---

# Anexos

**FACULDADE MARISTA**

**UNIÃO NORTE E BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PORTARIA Nº 17 de 25 de setembro de 2012.**

O Diretor Geral da **FACULDADE MARISTA**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo artigo 8º do Regimento Geral da Instituição,

**RESOLVE:**

Regulamentar os procedimentos para as solenidades de Colação de Grau e conclusão de curso superior de graduação, de acordo com as disposições seguintes:

**Art. 1º.** A Colação de Grau é ato oficial de caráter obrigatório, público e solene, para conclusão de curso superior de graduação e obtenção de diploma, podendo ser realizada em Cerimônias de Sessão Solene ou de Ato Simples, em dia, horário e local previamente determinados pela Direção da Faculdade Marista.

**Art. 2º.** Apenas estarão aptos a colar grau os alunos que tenham cumprido com todas as exigências legais e previstas no Projeto Pedagógico do Curso, além de estar em situação regular perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, de não possuir pendências e irregularidades com a Biblioteca, bem como não possuir pendência documental junto à Secretaria Acadêmica da Instituição.

**Parágrafo Único.** Em nenhuma hipótese será permitida a participação simbólica de alunos ou representantes que não se enquadrem no caput deste artigo.

**Art. 3º.** A solicitação de Colação de Grau em sessão solene deverá ser requerida na Secretaria Acadêmica da Faculdade Marista, pelo(a) próprio(a) aluno(a) ou seu representante legal, mediante apresentação de instrumento de procuração.

**Art. 4º.** A outorga do grau será concedida pelo Diretor Geral da Faculdade Marista e, na sua ausência ou impedimento, por quem recebe delegação de competência.

**Parágrafo Único.** Em nenhuma hipótese a outorga do grau é dispensada.

**Art. 5º.** O(A) aluno(a) apto(a) a colar grau que, por qualquer motivo, não possa participar da sessão solene, poderá receber o grau em Ato Simples, em reunião presidida pelo Diretor Geral ou seu representante, no horário do expediente acadêmico e em data e local previamente designados pela Direção.

**Parágrafo Único.** O(A) aluno(a) que não participar da sessão solene de Colação de Grau deverá informar à instituição mediante requerimento preenchido junto à Secretaria Acadêmica e requerer agendamento de data e horário para realização da colação em Ato Simples, o que lhe será informado, após apreciação e deferimento do pedido pela Direção.

**Art. 6º.** A sessão solene de Colação de Grau obedecerá ao rito abaixo, que não poderá sofrer alterações:

- I. Composição da mesa diretora
- II. Entrada dos formandos
- III. Abertura da sessão solene pela Direção
- IV. Execução do Hino Nacional
- V. Juramento
- VI. Outorga de Grau
- VII. Chamada nominal dos formandos e entrega dos certificados
- VIII. Pronunciamentos do Orador da Turma e do Patrono
- IX. Encerramento com pronunciamento da Direção.

**Art. 7º.** Dado o caráter formal da Cerimônia de Colação de Grau, a presidência da mesa poderá suspender a sessão solene, sem aviso prévio, dando-a por encerrada em virtude de casos fortuitos que perturbem a ordem ou o andamento normal da solenidade.

**Art. 8º.** É de inteira responsabilidade das comissões de formatura de cada turma a contratação de empresas de eventos que se proponham a incrementar as solenidades de Colação de Grau nos seus atos não formais, proceder à administração financeira, providenciar locais de

realização das solenidades, as decorações ou quaisquer outros processos administrativos-financeiros.

**Art. 9º.** As disposições constantes nesta Portaria se aplicam a todos os cursos de graduação oferecidos ou que venham a ser ofertados pela Faculdade Marista.

**Art. 10.** Os casos omissos deverão ser encaminhados para resolução pela Direção Geral.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife – PE, 25 de setembro de 2012.

**Prof. Dr. Ailton dos Santos Arruda**

**Diretor Geral**

**Faculdade Marista**

**FACULDADE MARISTA**

**UNIÃO NORTE E BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PORTARIA Nº 16, de 17 de agosto de 2012**

O Diretor Geral da **FACULDADE MARISTA**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo Art. 8º do Regimento Geral, considerando a necessidade regulamentar a situação de vínculo dos alunos desta Faculdade e, em conformidade com o disposto no Título IV do Regimento Interno da Instituição,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Marista, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 2º.** Os atos de matrícula estabelecem entre a Faculdade Marista e o(a) aluno(a) um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo(a) matriculado(a).

**Art. 3º.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 4º.** A não efetivação semestral da matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico, representa abandono de curso e perda de vínculo do(a) aluno(a) com a Faculdade Marista, e, seu retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e aprovação da Direção Geral.

**Art. 5º.** O(A) aluno(a) que abandonar ou desistir do curso da Faculdade Marista perderá o vínculo com a instituição e, desejando retornar aos estudos, deverá submeter-se a novo processo seletivo e solicitar, se aprovado, dispensa das disciplinas cursadas, nas quais tenha obtido aprovação.

**Art. 6º.** É concedido o trancamento de matrícula, para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno sua vinculação à Faculdade Marista e seu direito à renovação de matrícula.

**§ 1º** Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período letivo.



**§ 2º** O trancamento é concedido semestralmente, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, não podendo ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

**Art. 7º.** No reingresso à Faculdade, o(a) aluno(a) ficará sujeito aos currículos plenos vigentes na época do retorno.

**Art. 8º.** Casos especiais serão analisados pela Direção Geral da Faculdade Marista.

**Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10º.** Revogam-se as disposições contrárias.

Recife, 17 de agosto de 2012.

**Prof. Dr. Ailton dos Santos Arruda**

**Diretor Geral**

**Faculdade Marista**

## **PORTARIA Nº 4 DE 11 DE MAIO DE 2006**

O Diretor Geral da FACULDADE MARISTA RECIFE, no exercício de suas atribuições regimentais e em conformidade com a deliberação do Conselho Superior da Faculdade Marista Recife, em sessão realizada em vinte e quatro de abril de dois mil e seis, RESOLVE:

Instituir a Láurea Acadêmica na Faculdade Marista Recife e aprovar as normas para sua concessão nos termos do disposto abaixo:

Art. 1º. A Láurea Acadêmica constitui-se em honraria concedida aos alunos que concluírem o curso de graduação plena, que se tenham distinguido pelo procedimento exemplar e que apresentarem excepcional rendimento acadêmico.

Art. 2º. Será concedida Láurea Acadêmica de Graduação ao aluno que concluir o curso de graduação plena com coeficiente de rendimento não inferior a 8,5 (oito e meio) nas disciplinas do currículo pleno, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. Ter obtido 2/3 (dois terços), no mínimo, das disciplinas do currículo do curso com notas não inferiores a 9,0 (nove);

II. Não possuir nenhuma nota inferior a 8,0 (oito);

III. Tenha apresentado em tempo hábil, pré-determinado pela Coordenação de Curso, Trabalho de Conclusão de Curso, Trabalho de Conclusão de Estágio ou Monografia, em que tenha alcançado nota mínima de 8,0 (oito) valores;

IV. Ter cursado 100% (cem por cento) das disciplinas do curso na Faculdade Marista Recife;

§1º. Satisfeito o estabelecido neste artigo, a concessão de Láurea Acadêmica de Graduação ao aluno postulante dependerá do preenchimento das seguintes condições:

I. Ter ingressado na Faculdade Marista Recife por meio de aprovação. II. Ter concluído o curso sem quaisquer interrupções;

III. Não ter sido reprovado em nenhuma disciplina;

IV. Não ter sofrido nenhuma das punições disciplinares previstas no Art. 79 do Regime Disciplinar do Corpo Discente, constante no Regimento Interno da Faculdade Marista Recife.

Art. 3º. O aluno interessado em obter a Láurea Acadêmica deverá formalizar seu requerimento ao Conselho Superior da Faculdade Marista Recife, instruindo-o com a documentação fornecida, em original, pelo Colegiado de Curso, que analisará o preenchimento dos preceitos aqui estabelecidos.

§ 1º. O Colegiado de Curso emitirá parecer sobre a matéria e o remeterá ao Conselho Superior da Faculdade Marista Recife.

§ 2º. O Conselho Superior, em reunião cuja solicitação de concessão de Láurea Acadêmica seja explicitada na Ordem do Dia de sua convocação, deliberará sobre a matéria.

Art 4º. Satisfeitos os requisitos e as condições dispostos no Artigo 2º (caput e § 1º), a Láurea Acadêmica consistirá de um certificado especial, com a denominação de Láurea Acadêmica, expedido pela Faculdade Marista Recife e será entregue ao formando em sessão solene do Conselho Superior ou em solenidade de Colação de Grau do curso do aluno laureado.

Art. 5º. Do indeferimento do requerimento para obtenção de Láurea Acadêmica, caberá recurso ao Conselho Superior da Faculdade Marista Recife, apenas em casos de erro material, negado o pedido de reconsideração.

Recife, 11 de maio de 2006.

Prof. Dr. Ailton dos Santos Arruda.

Diretor Geral

