

# FAMEESP

Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo

## MANUAL DO ALUNO

2026

*Credenciada pela Port. Ministerial MEC n.º 842 de 30 de setembro de 2014 e Port. Ministerial n.º 1.956, de 07/11/2019, DOU n.º 217, de 08/11/2019, seção 1, p. 85 (validade prorrogada pela Portaria Ministerial n.º 874, de 28/11/2025).*

### MISSÃO

*Ser uma Instituição de Ensino Superior inovadora, democrática e difusora do conhecimento científico e tecnológico, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, assim como promover o desenvolvimento regional e se posicionar como lócus de cultura e de profissionalização.*

---

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

---

Em ordem decrescente de nível hierárquico, a FAMEESP é constituída pelos seguintes órgãos:

### Administração Superior

Direção: órgão executivo que coordena e superintende todas as atividades administrativas, coordena e controla a execução dos planos aprovados, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### Administração Acadêmica

Coordenação: é o elo entre o estudante, a Faculdade e os professores, ajustando, facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O Coordenador está preparado para acompanhar, com total empenho e interesse, a vida acadêmica dos alunos, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo de ensino-aprendizagem.



**Sempre que você tiver alguma dúvida ou dificuldade, procure o(s) Coordenador(es) do seu curso.**

---

## GRADUAÇÃO

---

A graduação é o primeiro degrau para a formação em nível superior, possibilitando ao aluno a obtenção dos títulos de bacharel, licenciado e tecnólogo.

Os cursos superiores tradicionais possibilitam ao aluno ampla formação teórica e prática por meio de currículos extensos que vão da formação básica à do profissional atualizado. A metodologia é atual, respeita o ritmo próprio de cada estudante e desenvolve o espírito de equipe e a capacidade de liderança. Os diplomas de bacharelado e licenciatura estimulam o engajamento na vida acadêmica e científica, permitindo o ingresso em programas de pós-graduação lato e stricto sensu (especialização, mestrado e doutorado), bem como propiciam aos egressos um grande leque de opções de trabalho.

---

## PÓS-GRADUAÇÃO

---

Depois de concluído o curso de graduação, existem outras oportunidades para o formando continuar seus estudos. Os cursos de pós-graduação visam à formação de docentes do ensino superior, pesquisadores e profissionais especializados nas mais diversas áreas do conhecimento.

A FAMEESP oferece pós-graduação lato sensu, que visa à formação profissional nos níveis de especialização ou aperfeiçoamento.

### ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Acesse o site da FAMEESP para consultar informações sobre cursos, notas e serviços:  
[www.faculdademetropolitana.edu.br](http://www.faculdademetropolitana.edu.br)

## SIGILO DE INFORMAÇÕES

É garantido ao aluno maior de 18 anos ou emancipado o direito à privacidade, mesmo em relação a seus genitores ou responsáveis. Informações referentes à situação acadêmica do aluno poderão ser divulgadas aos seus genitores ou responsáveis somente se for expressamente autorizado por escrito pelo aluno e/ou com ordem judicial.

## IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

Ao ingressar na FAMEESP, o aluno receberá, logo nas primeiras semanas, carteirinha estudantil com validade de 2 anos, para identificação como aluno matriculado em curso superior. A primeira via desta carteirinha é gratuita.



**Em caso de perda ou roubo, a solicitação da 2ª via implicará cobrança de taxa de confecção.**

## HORÁRIO DAS AULAS PRESENCIAIS

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso (formato de oferta presencial). Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

### HORÁRIOS

De segunda a sexta-feira:

- Turno da noite: das 19h10 às 22h50

Sábados:

- Turnos manhã e tarde: das 08h00 às 17h00

## NOTAS E FALTAS

As notas e as faltas (da graduação, formato de oferta presencial) somente serão informadas via portal. As faltas serão computadas e informadas bimestralmente.



**É de responsabilidade do aluno fazer o controle de suas faltas.**

## CÁLCULO DE NOTAS

As avaliações e atividades das graduações são divididas em momentos presenciais e a distância, atendendo integralmente ao Decreto 9.057/2017 e ao Decreto 12.456/2025.

**Para cada disciplina serão realizadas as seguintes atividades:**

- ATD1: atividades disciplinares, compostas por 2 (duas) questões dissertativas, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto.



- ATD2: atividades disciplinares, compostas por 2 (duas) questões dissertativas, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto.
- AD: avaliação a distância, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto.
- AP: avaliação presencial, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha, com pontuação máxima de 5,5 (cinco e meio) pontos.

## APROVAÇÃO

A média final é o somatório de ATD1 + ATD2 + AD + AP.

Nota mínima para aprovação: 6,0 (seis) pontos.

Em caso de reprovação, o aluno poderá realizar a avaliação EP (5 questões de múltipla escolha, pontuação máxima de 10 pontos). A média final passará a ser:

$$[(ATD1 + ATD2 + AD + AP) + EP] / 2$$

Nota mínima para aprovação: 6,0 pontos.

Para a pós-graduação lato sensu, cada módulo contará com uma prova de 5 questões de múltipla escolha, com duração de 60 minutos, valendo 10 pontos. A nota mínima para aprovação é 6. Caso o aluno não obtenha essa nota na primeira tentativa, uma nova chance será disponibilizada.

---

## SECRETARIA

---

A Secretaria está à disposição para o atendimento aos alunos que tiverem dúvidas quanto a notas, faltas, controles de frequência e sempre que necessitarem de atestados, históricos escolares e/ou declarações.

### Histórico Escolar, Atestados e Declarações

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação acadêmica do aluno podem ser solicitados por meio do Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SGA), na aba "Avisos e Solicitações". A emissão desses documentos envolve pagamento de taxa.

### Alterações Cadastrais

Comunique imediatamente à Secretaria da Faculdade Metropolitana quando houver mudança de endereço, número de telefone ou qualquer outra informação. Isso é fundamental para manter seus dados atualizados no cadastro da faculdade, evitando possíveis problemas.

---

## ASSUNTOS FINANCEIROS

---

Todos os assuntos de caráter financeiro deverão ser tratados exclusivamente junto ao departamento financeiro.

### Pagamento das Mensalidades

O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado por meio da 1ª via do boleto bancário ou PIX, até a data do vencimento, em qualquer agência bancária ou pelo aplicativo do banco. Após o vencimento, deverá ser efetuado somente nas agências do banco emitente indicado no boleto.

O aluno poderá acessar o Sistema de Gerenciamento Acadêmico e clicar em "Meus Cursos" > "Visualizar Parcelas" > "Imprimir Boleto" ou "Imprimir a 2ª via". Se o pagamento estiver atrasado, é necessário entrar em contato com o departamento financeiro para atualização dos encargos cabíveis.

O aluno também pode realizar negociação pelo SGA: "Meus Cursos" > "Quero Negociar", escolhendo a opção mais conveniente.

### Financiamento Estudantil – FIES

O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES foi criado pelo Governo Federal para financiar os estudos de alunos com poucos recursos. Informações a respeito podem ser obtidas junto ao departamento financeiro da Faculdade.

---

## REPRESENTAÇÃO DISCENTE

---

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

## ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

---

Considerando a interveniência obrigatória da Faculdade em todos os processos de estágio e que todo aluno, ao iniciar essa prática, deve ter um mínimo de embasamento teórico, a FAMEESP tem por norma autorizar, para a realização dos estágios obrigatórios, somente o aluno que estiver cursando o semestre mínimo exigido para cada curso.

### Bacharelado

- Administração (EAD/Presencial): estágio do 7.º ao 8.º semestre.
- Serviço Social (EAD/Semipresencial): estágio do 5.º ao 8.º semestre.
- Engenharia de Produção (EAD): estágio do 7.º ao 10.º semestre.

### Licenciatura

- Formato de oferta EAD – todos os cursos (Pedagogia, Educação Especial, Educação Física, Ciências Biológicas, Matemática, Geografia, Letras e História): estágio do 5.º ao 8.º semestre (para estudantes ingressantes até o ano de 2025).
- Formato de oferta Semipresencial – todas as licenciaturas: estágio do 1.º ao 8.º semestre (para estudantes ingressantes a partir do ano de 2026).

### Tecnólogo

- Estética e Cosmética e Gestão Hospitalar (EAD/Semipresencial): estágio do 2.º ao 5.º semestre.



**O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) será assinado pelo Setor de Estágio em até 7 (sete) dias úteis após o envio para: [estagiograduacao@faculdademetroplitana.edu.br](mailto:estagiograduacao@faculdademetroplitana.edu.br). Documentos fora do prazo poderão ser indeferidos.**

---

## SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS

---

As salas de aula e os laboratórios são os espaços onde você desenvolve suas atividades ao longo do período letivo; por isso, é essencial que você os respeite e os conserve. Não é permitido ao aluno assistir às aulas em outra turma, turno ou curso que não aquele em que esteja cadastrado pela Secretaria.

---

## BIBLIOTECA

---

Abrangendo as diferentes áreas de interesse dos alunos e professores, a Biblioteca da FAMEESP oferece um amplo acervo de obras didáticas e periódicos, além de estar conectada à internet, visando a atender à comunidade acadêmica nas atividades de pesquisa.

*Consulte os Regulamentos da Biblioteca para mais informações.*

---

## MATRÍCULA

---

Os cursos oferecidos são de regime semestral, com periodicidade anual, e as matrículas são realizadas semestralmente, conforme o Regimento da Instituição.

A efetivação da matrícula, por parte da FAMEESP, está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos. Toda a documentação exigida deverá ser entregue à Secretaria dentro do prazo estipulado pelo Calendário da Faculdade.

A matrícula é renovada a cada semestre letivo e somente será efetivada com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais/requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo aluno (e pelo pai ou responsável, se o aluno for menor de 21 anos), acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.



**Não será concedida a matrícula ao aluno que apresentar débito(s) junto à Cobrança, à Secretaria e/ou à Biblioteca.**

### Desligamento/Abandono de Curso

O aluno que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos irá automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, após os quais terá que se submeter a novo processo seletivo.

### Trancamento de Matrícula

É a interrupção temporária das atividades escolares e deve ser requerida junto à Secretaria, no prazo estipulado no Calendário Escolar, pelo aluno que deverá estar em dia com o pagamento de suas mensalidades. O trancamento de matrícula será concedido pelo prazo de até dois anos, após os quais o aluno terá que se submeter a novo processo seletivo.

### Cancelamento de Matrícula

Pode ser solicitado junto à Secretaria, a qualquer tempo, pelo aluno, que deverá quitar suas mensalidades vencidas e retirar sua documentação pessoal e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar.

## Reabertura de Matrícula

O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento pode solicitar seu retorno à Faculdade. A solicitação é analisada pelo setor competente, que indicará o período em que o aluno deverá ser matriculado. Se esse período não estiver sendo oferecido, o aluno deverá fazer nova solicitação no semestre letivo seguinte.

## FREQUÊNCIA E LIMITE DE FALTAS

A Lei n.º 9.394/96, a Resolução CFE n.º 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

| Carga Horária | Aulas/Semana | Limite de Faltas/Semestre |
|---------------|--------------|---------------------------|
| 40            | 2            | 10                        |
| 50            | 2,5          | 12                        |
| 60            | 3            | 15                        |
| 70            | 3,5          | 17                        |
| 80            | 4            | 20                        |
| 90            | 4,5          | 22                        |
| 100           | 5            | 25                        |



**O aluno poderá dispor do limite permitido de 25% de faltas para se ausentar por problemas não previstos em lei. Justificativas sem amparo legal ou fora do prazo não serão aceitas.**

### Acesso ao Boletim Escolar (Notas e Frequência)

- Acesse: <http://www.faculademetropolitana.edu.br>
- Clique na aba "Área do Aluno".
- Faça o login com e-mail e senha (fornecida pela Secretaria — altere após o primeiro acesso).
- O aluno também pode acessar pelo Aplicativo FAMEESP: <https://bit.ly/AplicativoFAMEESP>

### Abono de Faltas

O abono é concedido, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras. Para usufruir desse benefício, é necessária solicitação por escrito junto à Secretaria, com o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro dia de retorno às aulas.



**Não há abono de faltas por motivos de religião, casamento, falecimento, viagem, trabalho, doença, entre outros.**

### Compensação de Ausências

Há compensação de faltas somente nas situações de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez e durante três meses) e de determinadas afecções orgânicas que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno, desde que a duração do afastamento não ultrapasse o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico.

Para usufruir desse benefício, é necessária solicitação por escrito junto à Secretaria, anexando laudo médico com o respectivo CID, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes ao início do impedimento, desde que o afastamento seja superior a 15 (quinze) dias consecutivos.



**Os professores não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos. Compete exclusivamente à Secretaria receber documentos de alunos.**

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

---

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior no mesmo nível (graduação) e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deve proceder do modo descrito a seguir:

- Apresentar à Secretaria o Histórico Escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas em instituição credenciada e autorizada pelo MEC.
- Apresentar programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem.
- Preencher requerimento próprio, especificando a(s) disciplina(s) de que deseja dispensa e declarando ciência das condições para dispensa.
- No caso de cursos de graduação concluídos, apresentar o diploma de conclusão e o histórico final. As disciplinas cursadas poderão ser aproveitadas independentemente da data em que foram realizadas.
- Para cursos de graduação não concluídos, apresentar o histórico parcial atualizado. Somente poderão ser aproveitadas as disciplinas aprovadas realizadas nos últimos 10 (dez) anos.
- Todos os documentos devem ser emitidos em papel timbrado da instituição de origem, com assinatura e carimbo da Instituição de Ensino Superior.
- As solicitações serão analisadas pela coordenação do curso, e o deferimento será feito com base na carga horária, nota obtida e compatibilidade entre os conteúdos programáticos (ementas) das disciplinas.

## DISCIPLINA EAD de cursos Presenciais

---

A atividade acadêmica com disciplinas EAD nos cursos presenciais da Instituição, é regulamentada pela Portaria n.º 4.059, de 10 de dezembro de 2004, do MEC. Nesse formato de oferta, os alunos terão acesso aos conteúdos das disciplinas elaborados e disponibilizados pelos professores no ambiente virtual, por meio do sistema SGA. As disciplinas seguirão a grade curricular de cada curso presencial, contemplando 20% (vinte por cento) do total do curso nesse formato de oferta.

## DEPENDÊNCIA (DP)

---

A Dependência (DP) é a disciplina na qual o aluno não obteve conceito satisfatório e, por isso, foi reprovado. Deverá ser cursada pelo aluno via Plataforma SGA. Caso o aluno opte por cursar a DP após concluir o curso, não poderá colar grau nem obter seu diploma, uma vez que faltam créditos a serem cumpridos.

## VALORES DA DEPENDÊNCIA

Valor por disciplina de DP: R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)  
Parcelamento: em até 6 (seis) vezes.  
Este valor está sujeito a reajuste anual, conforme política institucional.

## INICIAÇÃO CIENTÍFICA (IC)

A Iniciação Científica é a primeira inserção do discente, futuro pesquisador, no universo da pesquisa, da investigação e da dúvida que conduz ao conhecimento. Trata-se de um dos principais programas de incentivo e desenvolvimento técnico-científico em nível superior, que permite ao aluno a liberdade de escolher um tema ou um problema e investigá-lo com a orientação de um docente apto para acompanhá-lo nessa jornada.

Para o desenvolvimento da pesquisa, o pesquisador pode contar com agências de fomento (CAPES, FAPESP, CNPq), que viabilizam a pesquisa concedendo financiamento por meio de bolsa, usufruída pelo aluno por um período determinado (cerca de 12 meses), com apresentação de cronograma e relatórios de desenvolvimento.

A FAMEESP, com o intuito de fomentar o interesse do jovem aluno pela pesquisa, investe nesse setor concedendo Bolsa de Pesquisa com fomento da própria Instituição.



**Fique atento aos Editais para o Concurso de Bolsa de Iniciação Científica, que ocorrem todo ano entre abril e maio, com vigência da bolsa entre agosto e julho.**

## PLATAFORMA SGA

Por meio desse instrumento, o aluno tem acesso aos conteúdos das disciplinas elaborados e disponibilizados pelos professores. O material é disponibilizado no ambiente on-line e permite que o aluno dinamize o seu aprendizado, adequando-o à sua rotina.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) corresponde ao trabalho de conclusão da graduação como exigência parcial para a obtenção do título de bacharel ou licenciado. O TCC é regulamentado para cada curso e consiste em um trabalho obrigatório, realizado individualmente (ou em grupo, a depender do regulamento do curso), sob a tutela de um orientador que atue na área/tema escolhido pelo discente. O discente tem a liberdade de escolher um tema da área de interesse relacionado ao seu curso de formação, envolvendo, ao menos, uma temática estudada durante a graduação.

## FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Os regimes de férias e recesso escolar obedecem às disposições legais e são previstos no calendário anual da FAMEESP.

## COLAÇÃO DE GRAU

É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Faculdade, sob a presidência do Diretor ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será

considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Somente poderão participar da solenidade os alunos que tenham integralizado o currículo do curso e realizado o ENADE, quando for o caso.

## PROIBIÇÕES

---

### Fumo

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em salas de aula, bibliotecas e recintos de trabalho coletivo. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (Lei Federal n.º 9.294/96; Lei Estadual-SP n.º 13.641/09).

### Armas

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma de qualquer espécie nas dependências da Faculdade, de acordo com a Lei n.º 10.826, de 22/12/2003.

### "Trote"

É terminantemente proibida a aplicação de "trote" de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da Faculdade, sob pena de desligamento do aluno.

## CONTATOS

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Site</b>        | www.faculdademetroplitana.edu.br                 |
| <b>Telefone</b>    | (16) 3617-1318/ (16) 3505-3333 / (16) 99317-4699 |
| <b>Atendimento</b> | relacionamento@faculdademetroplitana.edu.br      |
| <b>Financeiro</b>  | (16) 99317-4699                                  |

**DESEJAMOS A TODOS OS ALUNOS E PROFESSORES UM EXCELENTE ANO LETIVO.**

**CONTEM CONOSCO PARA UMA CAMINHADA DE SUCESSO.**

**SEJAM BEM-VINDOS!**