



# MANUAL

DO  
ESTUDANTE

***Fundação Brasileira de Teatro-FBT, mantenedora da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes-FADM***

Horário de funcionamento de 2ª a 6ª, de 8h às 22h, e Sábado, das 8h às 12h.

SDS Bloco C N°. 30/64 Edifício FBT – Brasília – DF – Brasil – CEP: 70.392-902

Contatos:

Presidência: 61.3322.4147 - presidenciafbt@dulcina.art.br

Secretaria Executiva: 61.3322.4147 - dulcinademoraes2018@gmail.com

Secretaria Acadêmica: 61.3322-4147 - contato@dulcina.art.br

Administração: 61.3223-0175 - gestoradmfbt@gmail.com

**FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TEATRO - FBT**

**Presidência**

Raissa Gregori Faria Neves

**Vice-presidência**

Paula Moreira Jacobson

**Conselho Curador**

**Presidência**

Cleber Lopes Pereira

**Secretário**

Mario Machado Vieira Bisneto

**Membros**

Ariel Gomide Foina

Carlos Eduardo Peixoto Guimarães

Cledison da Conceição Pereir

Fabiano Medeiros Costa

Karita Pereira da Silva

Lívia Frazão de Castro

Maria Thereza Bosi de Magalhães

Miguel Rodrigues Galvão

Paulo Rogerio Foina

**Conselho Fiscal**

José Fernando Santos

Cláudio Gastão da Costa

Josué Bispo dos Santos

**Secretaria Executiva**

Christiane Montes Ramírez

**FACULDADE DE ARTES DULCINA DE MORAES - FADM**

**Diretoria Acadêmica**

Fernando Esteban Reynoso Acosta

**Coordenação Acadêmica**

**Artes Cênicas e Interpretação Teatral**

Rafael Augusto Tursi Matsutacke

**Artes Plásticas**

Carla Conceição Barreto

**Coordenação de Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso**

Marcilma Rossilene de Carvalho

**Coordenação de Extensão e Eventos**

Ana Paula dos Reis Mota de Araújo

**Secretaria Acadêmica**

Ana Paula Frambolz Feitosa Reis

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DULCINA DE MORAES</b> .....	<b>6</b>
<b>2. PERFIL INSTITUCIONAL</b> .....	<b>7</b>
2.1. Missão.....	7
2.2. Breve Histórico .....	7
2.3. Identidade.....	8
2.4. Objetivos da Instituição .....	9
2.5. Perfil do Egresso .....	10
<b>3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>11</b>
3.1. Organograma.....	12
3.2. Documentos Institucionais .....	12
<b>4. ESTRUTURA DOS CURSOS</b> .....	<b>13</b>
<b>5. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b> .....	<b>14</b>
5.1. Calendário Acadêmico .....	14
5.2. Matrículas .....	15
5.3. Frequências, faltas e licenças .....	17
5.4. Avaliação.....	18
5.5. Documentos acadêmicos.....	20
5.6. Colação de grau .....	21
5.7. Horários das aulas.....	22
5.8. Atividades complementares .....	23
5.9. Sistema Web do aluno.....	23
<b>6. SERVIÇOS E SETORES</b> .....	<b>24</b>
6.1. Biblioteca .....	24
6.2. Atendimento Psicopedagógico .....	25
6.3. Laboratório de Informática.....	25
<b>6.4. Comissão Própria de Avaliação - CPA</b> .....	<b>26</b>
<b>7. DIREITOS E DEVERES</b> .....	<b>27</b>
7.1. Representação Estudantil.....	28
<b>8. OUTRAS INFORMAÇÕES</b> .....	<b>29</b>
8.1. Monitoria .....	29
8.2. Informações financeiras .....	29
8.3. Benefícios .....	30



## APRESENTAÇÃO

Cara e caro estudante,

Que bom podermos participar de uma etapa tão importante em sua trajetória pessoal! Sabemos que cursar uma Faculdade é atitude de necessidade básica nos dias de hoje. E sabemos também que nesse caso, por ser uma faculdade de artes, a atitude vem carregada de altas doses de coragem e de sonho – matérias-primas do professor e do artista.

Estar aqui é uma escolha que exige postura diferenciada. O estudante de artes precisa se atualizar constantemente, frequentar espaços culturais, conhecer as manifestações artísticas locais, ler materiais diversificados e estar aberto às discussões conceituais que permeiam esse campo. Ao longo do curso, abrimos espaço para a prática e a experimentação artística, o aperfeiçoamento técnico e o estudo das manifestações, dos processos e dos impactos da arte em nós mesmos, no outro e na sociedade como um todo.

O campo profissional tem se aberto cada vez mais para o mercado da arte. Posições estratégicas em equipes de projetos, instituições, campanhas publicitárias, escolas e museus são assumidas por artistas e professores de artes. O mundo espetacularizado e mediatizado do século XXI promove a valorização do conhecimento artístico como fator de expressão individual e coletiva, de autonomia intelectual e de construção da alteridade.

Este manual, destinado aos cursos de graduação, contém informações importantes para a sua vida na Faculdade de Artes Dulcina de Moraes. Reunimos aqui dados sobre a instituição (missão, histórico, principais setores) e resoluções que regulamentam seus direitos e deveres como estudante e que respondem muitas questões de seu cotidiano.

As informações contidas aqui foram reunidas a partir de outros documentos – como o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Regimento Interno – e você poderá acessar todos eles, caso deseje. Faça uma leitura cuidadosa deste documento. Ele é seu parceiro durante o curso!

## 1. DULCINA DE MORAES

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes carrega o nome, a história e o legado da grande artista que lhe dá nome. Dulcina de Moraes foi uma brasileira à frente de seu tempo, considerada pela crítica como a mais importante intérprete teatral brasileira no século XX. Atriz, diretora, produtora de espetáculos e professora de artes cênicas foi capaz de influenciar três gerações de artistas de teatro e iniciar um projeto voltado para a formação e a profissionalização do artista brasileiro.

Filha dos atores Conchita e Átila de Moraes, Dulcina nasceu em 3 de fevereiro de 1908, em Valença (RJ), e tomou parte em representações da companhia mambembe dos pais ainda bebê. A carreira de atriz começou na década de 1920, quando assinou seu primeiro contrato, com a Companhia Brasileira de Comédia, de Viriato Corrêa. Aos dezessete anos, entrou para a empresa teatral de Leopoldo Fróes, a mais importante do país no início do século XX.

Dulcina representou em mais de uma centena de espetáculos, lançando pela primeira vez no Brasil autores como Eugene O'Neill, Bernard Shaw, Garcia Lorca, Giraudoux. Em 1945, montou o espetáculo "Chuva", de John Colton e Clemence Randolph. O espetáculo tornou-se um marco em sua carreira à medida em que se mostra engajado na modernização teatral. A crítica considerou o papel de Sadie Thompson um dos melhores da carreira da atriz. Um dos aspectos que mais impressionou o público foi a chuva, que durante os três atos caía sem parar no palco. Em viagem ao exterior, Dulcina mereceu destaque na imprensa espanhola, e "Chuva" tornou-se o carro-chefe da companhia, fazendo parte de seu repertório durante quinze anos.

Além de seu trabalho criativo como intérprete, a atriz foi pioneira na luta pelos direitos sociais dos atores e técnicos teatrais. Antes de Dulcina, os profissionais de teatro trabalhavam de segunda a segunda, havendo dias (quintas, sábados, domingos e feriados) em que chegavam a fazer três sessões diárias. Foi ela também quem aboliu o "ponto" no teatro brasileiro. Antes dela, o intérprete "dizia o texto pelo ouvido", ainda que muitos, mesmo assim, pusessem a "alma pela boca"!

Nos anos 1970, influenciada pelo presidente Juscelino Kubitschek, mudou-se do Rio de Janeiro para Brasília, transferindo a sede da Fundação Brasileira de Teatro para a cidade. Construiu, com projeto de Oscar Niemeyer, o novo Teatro Dulcina e uma das primeiras faculdades de artes efetivamente autorizadas e reconhecidas no país. Para ela, a vocação de Brasília era de ser o grande polo de cultura do país.

Como reconhecimento da importância de sua obra para a cidade, em 2008, o governo do Distrito Federal assinou o tombamento do Teatro Dulcina e dos acervos fotográficos, cênico e de textos da atriz como Patrimônio Cultural do DF. Além disso, por meio de decreto, dedicou o ano à grande dama do teatro brasileiro, que, simultaneamente, seria agraciada postumamente

com a Ordem do Mérito Cultural pela Presidência da República, em reconhecimento ao seu trabalho em prol do teatro brasileiro.

## **2. PERFIL INSTITUCIONAL**

### **2.1. Missão**

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes tem por missão oferecer ensino de excelência que estimule a criação, a produção e a difusão de conhecimento por meio da cultura, das artes, da comunicação e suas tecnologias, fundamentado em uma visão humanista, na ética e no respeito à diversidade.

### **2.2. Breve Histórico**

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes – FADM, criada e mantida pela Fundação Brasileira de Teatro – FBT, é fruto do sonho e do compromisso da atriz Dulcina de Moraes com a formação de artistas e arte-educadores no Brasil. A faculdade, com mais de 25 anos de atuação, foi criada no dia 7 de março de 1982, em Brasília, oferecendo originalmente os cursos de Licenciatura em Educação Artística, Bacharelado em Artes Cênicas e Bacharelado em Música.

A mantenedora da Instituição, a Fundação Brasileira de Teatro – FBT, uma das mais antigas fundações da área artística, foi instituída em 7 de julho de 1955, no Rio de Janeiro, antigo Estado da Guanabara. Depois de dezessete anos de funcionamento naquela cidade, transferiu sua sede para Brasília, onde se encontra até o presente momento. Assim como a faculdade, sua criação foi um empreendimento de Dulcina e de seu marido, o também ator Odilon Azevedo.

Primar por um espaço de formação que favoreça o diálogo e a troca entre estudantes e criadores com efervescente e sistemática produção artística é um diferencial preservado desde as primeiras origens, quando a FBT mantinha no Rio de Janeiro uma Academia de Teatro com diferentes cursos e docentes, como Ziembinski, Giani Ratto, Cecília Meireles, Adolfo Celi, Henriette Morineau e a própria Dulcina. Desde então, figuram no seu quadro de professores artistas de reconhecida expressão no cenário local.

Com localização privilegiada, no coração de Brasília, a Faculdade Dulcina ocupa um prédio com cinco andares composto de dois teatros, ateliês, salas de aula, biblioteca, galeria de arte, estúdio de rádio e fotografia e laboratórios de informática e de arte e tecnologia.

Os valores e exemplos deixados por Dulcina, que soube acompanhar a mudança das artes cênicas dos tempos tradicionais para a modernidade, alimenta e norteiam, até hoje, as ações

da FBT e da FADM. A atriz, considerada a grande dama do teatro brasileiro do século XX, influenciou três gerações de atrizes: “Ela foi tão importante, avassaladora, definitiva, moderna em seus espetáculos [...] que, até o início dos anos 50, nenhuma atriz importante ou menos importante, no Brasil, deixou de ter em Dulcina o seu modelo, quisesse ou não, tal a sua força e sua personalidade”, declara a atriz Fernanda Montenegro. Por todo seu compromisso com o desenvolvimento cultural, em especial do teatro, Dulcina vislumbrou na nova capital o solo fértil para perpetuar os seus ideais. Dessa forma, escolheu Brasília para ser o seu lar e sediar as instituições por ela criadas: a Fundação Brasileira de Teatro e a Faculdade de Artes.

A proposta apresentada pela atriz para a criação da FADM, posteriormente inaugurada em Brasília, tinha, na sua origem, os seguintes princípios:

*Essa faculdade, em seu planejamento, não será uma Escola que padronize estilos interpretativos – escola de virtuosismos e técnicas apenas. É uma escola que, através de seus cursos de cultura e de formação estético- filosófica, tem como objetivo colocar o aluno em conhecimento e harmonia com todas as artes, educando-lhe o sentido do Belo e, com sequentemente, aperfeiçoando-lhe o espírito para um conceito mais alto e mais puro da existência humana.*

*(Texto extraído do programa do espetáculo “Mulheres”, encenado em Brasília em 1982.)*

Em 7 de março de 1982 (Processo no 11.581/7), o Conselho Federal de Educação aprovou o Projeto da FBT para a criação da Faculdade de Artes, com os cursos de Licenciatura em Educação Artística (120 vagas), Bacharelado em Artes Cênicas (80 vagas) e Bacharelado em Música (80 vagas). Assim, os cursos ofereceriam um total de 280 vagas ao ano. Inicialmente denominada Faculdade de Artes, a instituição se transformaria, no ano seguinte, com a aprovação do MEC, em Faculdade de Artes Dulcina de Moraes.

### **2.3. Identidade**

Em 2009, a direção da faculdade integrou o grupo docente em reunião e comissões para a discussão e elaboração do novo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI. A construção do atual PDI pautou-se, portanto, nos princípios da representatividade, da participação e do respeito à pluralidade de pensamento. A partir da síntese das discussões elaboradas pelo grupo de docentes da FADM, apresentam-se os seguintes pontos como fatores construtores da identidade da instituição:

1. O histórico institucional, no qual a figura emblemática de Dulcina de Moraes assume importante papel, pelo pensamento que contempla a diversidade e princípios filosóficos, atribuindo-lhe tradição no ensino de artes;
2. A localização geográfica privilegiada – local central e de fácil acesso, que propicia a relação e a convivência da diversidade multicultural brasiliense, retratando a própria multiplicidade brasileira;
3. O corpo docente, com experiências profissionais que extrapolam o âmbito acadêmico, com efervescente e sistemática produção artística;
4. O espaço físico, que contempla teatro, laboratórios, ateliês e galeria de arte, espaços usados para a divulgação do conhecimento produzido por docentes e discentes da faculdade;
5. Sua importância na formação inicial e continuada de professores de arte no Distrito Federal e Entorno; 6. a relação com a comunidade, por meio de seus projetos especiais (Mostra Dulcina, Festival de Cenas Curtas, Dulcina Convida).

## **2.4. Objetivos da Instituição**

- I. Promover a formação técnica, teórica, ética e estética de professores e artistas nas diversas linguagens das artes e da comunicação, para inserção no mercado profissional.
- II. Estimular a pesquisa em arte e comunicação e programas educacionais e culturais de alcance social.
- III. Divulgar e difundir a cultura artística, favorecendo a construção de discursos poéticos e promovendo o acesso à produção cultural.
- IV. Oferecer à comunidade ações de extensão e pesquisa, visando à preservação e ao desenvolvimento da cultura e da arte, das ciências e da tecnologia.
- V. Incentivar o gosto pela arte e a criação cultural, desenvolvendo o conhecimento e o pensamento crítico e reflexivo para o exercício pleno da cidadania.
- VI. Favorecer o desenvolvimento educacional e a apropriação cultural, comprometidos com a visão prospectiva da realidade regional e nacional. VII. Constituir-se em centro de estudos de formação continuada e difusão da arte e da cultura.

## 2.5. Perfil do Egresso

No decorrer do processo de formação em seus cursos de licenciatura e bacharelado, a FADM tem a responsabilidade de contemplar as relações entre o conhecimento teórico e as exigências da prática cotidiana da profissão. Para tanto, o curso oferece aos estudantes oportunidades de exercer e aperfeiçoar seus conhecimentos na busca de metodologias e técnicas para melhor desenvolver as diversas linguagens, seja em relação à contextualização, à análise e crítica, à produção artística, bem como ao seu ensino nos diversos ambientes socioculturais.

Para viabilizar a concretização desse processo formativo, considera relevante e procura enfatizar os seguintes aspectos:

1. Solidez da formação técnica, teórica, ética e estética, mediante ampla formação cultural (vertical e horizontal), construída no curso de graduação, mas resultante, também, em grande medida de sua capacidade de “aprender a aprender”;
2. Habilidade de trabalho em equipe e facilidade de adaptação a contextos novos e diversos;
3. Capacidade de síntese, de crítica, de autocrítica, de inovação e de reflexão;
4. Capacidade de atualização contínua nos diversos aspectos das linguagens artísticas e educacionais;
5. Consciência da cidadania e manifestação de sólidos princípios éticos em sua atuação profissional junto aos mais diversos segmentos socioculturais;
6. Capacidade de desenvolver projetos de trabalho nos quais tenha relevância a heterogeneidade e a diversidade.

O egresso do curso de Bacharelado em Artes Cênicas (Interpretação Teatral) deverá ser competente para aplicar seus conhecimentos técnicos na criação de espetáculos teatrais; a desenvolver processos de investigação e criação de novas técnicas, metodologias de trabalho, linguagens e propostas estéticas; a se posicionar diante do contexto artístico em que se insere, analisando-os a partir de suas vivências práticas e do conhecimento sistematizado; e a interferir no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento cultural, intelectual e artístico local e nacional.

O egresso do curso de Licenciatura em Educação Artística (Artes Cênicas) deverá ser competente para mediar experiências educativas – formais e não-formais – que desenvolvam a percepção, a reflexão e o potencial criativo, dentro das especificidades da linguagem teatral; a reconhecer as diversas manifestações do teatro e da cultura contemporânea; a construir metodologias de ensino adequadas à arte teatral sob suas diferentes formas; a atuar, planejar e gerir processos arte-educativos em diferentes contextos e organizações; e a contribuir na

formação de espectadores.

O egresso do curso de Licenciatura em Educação Artística (Artes Plásticas) deverá ser competente para mediar experiências educativas – formais e não-formais – que desenvolvam a percepção, a reflexão e o potencial criativo, dentro das especificidades da linguagem visual; a reconhecer as diversas manifestações da arte e da cultura contemporânea; a construir metodologias de ensino adequadas às artes visuais sob suas diferentes formas; a atuar, planejar e gerir processos arte-educativos em diferentes contextos e organizações; e a contribuir na formação de novos públicos.

### 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

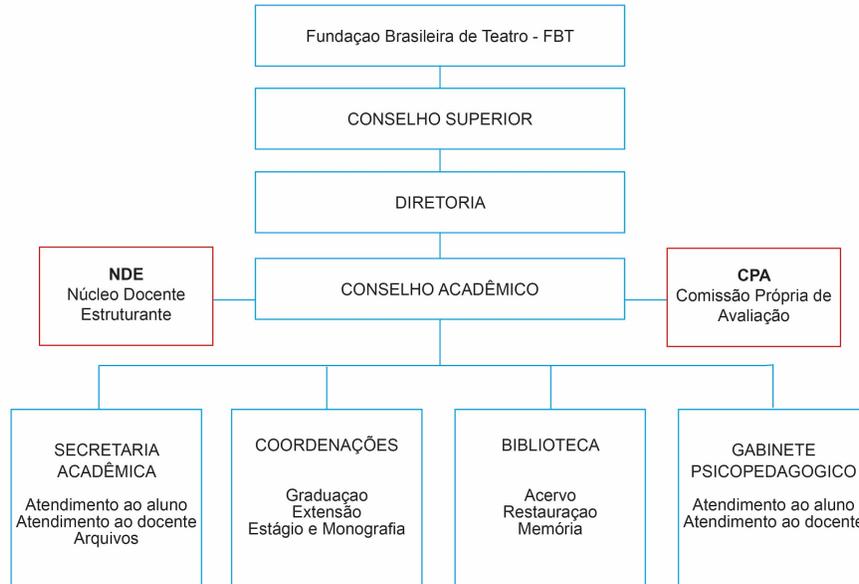
**Conselho Superior:** órgão máximo de deliberação normativa em matérias pedagógicas, administrativas e disciplinares da FADM.

**Diretoria:** órgão de administração e de promoção executiva que coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da FADM.

**Conselho Acadêmico:** órgão técnico-consultivo e de assessoramento da Diretoria, que visa a colaborar no estudo, na avaliação e na solução dos problemas didáticos e pedagógicos.

**Coordenação:** órgão de assessoramento na organização administrativa e didático-pedagógico dos cursos, de modo a obter a excelência no ensino; promove a integração entre os setores acadêmicos e administrativos, visando a garantia da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos institucionais. O Coordenador acompanha a vida acadêmica dos estudantes, os planos de ensino e o corpo docente, objetivando os melhores resultados no processo de construção do conhecimento.

### 3.1. Organograma



### 3.2. Documentos Institucionais

Os documentos institucionais são aqueles que regem a atuação da faculdade junto ao Ministério da Educação, aos professores e funcionários e no cotidiano das aulas. Há quatro documentos importantes que o estudante precisa conhecer.

1. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): é o documento diretor da instituição que apresenta e descreve suas estruturas pedagógicas, administrativas e financeiras, suas metas e suas políticas de ensino, pesquisa e extensão.
2. Projetos Pedagógicos da Instituição e dos Cursos: são os documentos que sistematizam a proposta pedagógica da faculdade, expondo seus objetivos, a gestão de ensino da graduação, da pós-graduação e da extensão, o perfil dos egressos, as formas de avaliação e as matrizes curriculares, além dos programas de estágio, monitoria e bolsas de estudo.
3. Regimento Interno: é o documento que rege os procedimentos administrativos e acadêmicos da instituição, incluindo avaliação, normas disciplinares e técnicas, regulamentação dos setores e perfil profissional.
4. Resoluções: são documentos expedidos pela Diretoria para normatizar procedimentos acadêmicos como o cumprimento de atividades complementares, o

aproveitamento de estudos, a realização de trabalho monográfico e outros procedimentos que forem julgados necessários.

5. Plano de ensino: documento elaborado pelo professor, em acordo com a coordenação, que deve conter a identificação da disciplina, a ementa, os objetivos específicos, o conteúdo, a metodologia, os procedimentos de avaliação, o cronograma de aulas e a bibliografia (básica e complementar). É direito do estudante conhecer o plano de ensino no primeiro dia de aula de cada disciplina.

#### **4. ESTRUTURA DOS CURSOS**

A estrutura curricular dos cursos de graduação da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes é estruturada por carga horária. Dessa forma, cada curso possui uma carga horária específica a ser cumprida para a sua conclusão.

A integralização do curso é o cumprimento de sua carga horária total. Na FADM a integralização de todos os cursos se dá em 3 anos e meio.

Essa carga horária é distribuída em disciplinas, as quais são ofertadas semestralmente. No entanto, a estrutura dos cursos não se agrupa por semestre, mas por tópicos. Um tópico é um conjunto de disciplinas divididas por área do conhecimento. Cada tópico possui uma carga horária específica a ser cumprida. Para concluir o curso, o estudante precisa vencer a carga horária de cada tópico. Não poderá concluir o curso o estudante que cumprir a carga total do curso, mas não tiver cumprido a carga dos tópicos individualmente.

##### **BACHARELADO EM ARTES CÊNICAS (INTERPRETAÇÃO TEATRAL): 3.024 HORAS**

- Tópicos de Estudos Básicos: 936 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos das Linguagens Artísticas (específicos da Linguagem Teatral): 1.800 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos Eletivos: 288 h

##### **LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - ARTES PLÁSTICAS: 2.808 HORAS**

- Tópicos de Práticas como Componentes Curriculares: 504 h
- Tópicos de Estágio Curricular Supervisionado: 504h
- Tópicos de Conteúdos Curriculares de Natureza Científico- Cultural: 504 h
- Tópicos de Estudos Básicos: 288 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos das Linguagens Artísticas: 720 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos Eletivos: 288 h

##### **LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - ARTES CÊNICAS: 2.808 HORAS**

- Tópicos de Práticas como Componentes Curriculares: 432 h
- Tópicos de Estágio Curricular Supervisionado: 504 h
- Tópicos de Conteúdos Curriculares de Natureza Científico- Cultural: 504 h
- Tópicos de Estudos Básicos: 288 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos das Linguagens Artísticas: 792 h
- Tópicos de Estudos e Conteúdos Eletivos: 288 h

Em alguns tópicos, além da obrigatoriedade de carga horária, há a obrigatoriedade de disciplinas específicas (conforme currículo em anexo).

É importante esclarecer que o currículo oferece uma diversidade de disciplinas a serem combinadas em cada tópico, mas que nem todas integrarão a grade. A escolha e a distribuição das disciplinas por semestre é realizada pelas coordenações, que observam os pré-requisitos e o fluxo de integralização de cada curso.

Observações:

As disciplinas possuem carga horária diferenciada.

As reprovações não contam como carga horária cumprida.

A carga horária excedente cursada em cada tópico será integralizada como carga horária eletiva.

## **5.PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS**

A Secretaria Acadêmica é responsável pelo controle acadêmico da instituição e pelo acompanhamento do histórico escolar dos estudantes. Além disso, é a Secretaria Acadêmica, por meio do Setor de Atendimento ao Aluno, que recebe as solicitações e expede as respostas referentes aos processos de aproveitamento de estudos, cancelamento de matrícula e de disciplina, colação de grau, contagem de créditos, certificado de conclusão de curso, declarações, diploma, histórico escolar, mudança de curso e de turno, regime de exercício domiciliar, matrícula e reabertura de matrícula e recursos.

### **5.1. Calendário Acadêmico**

O calendário acadêmico informa as datas dos dias letivos, feriados, recessos, reuniões pedagógicas e eventos acadêmicos. Ele é expedido e distribuído ao docente semestralmente (cópia em anexo). Observar as datas ajudará na organização do trabalho pedagógico.

## **5.2. Matrículas**

### **5.2.1. Matrícula Inicial**

A matrícula inicial é o ato pelo qual o candidato aprovado em processo seletivo faz seu registro na Faculdade de Artes Dulcina de Moraes e passa a integrar oficialmente o quadro de alunos.

Para efetivar a matrícula é obrigatória, no mínimo, a apresentação de certificado e histórico de conclusão do Ensino Médio (ou equivalente, para portadores de curso superior), documento de identidade, CPF, comprovante de votação ou quitação eleitoral, certidão de nascimento ou casamento, certificado de reservista (se candidato do sexo masculino), comprovante de residência, comprovante de renda e duas fotos 3x4.

### **5.2.2. Renovação de Matrícula**

A cada semestre, observado o resultado do rendimento escolar e a data fixada no calendário acadêmico, o aluno deverá efetuar a renovação de matrícula, o que irá garantir sua vinculação às disciplinas curriculares do curso. Por outro lado, a não renovação, ressalvado o caso de trancamento, implica na desistência do curso e conseqüentemente na desvinculação do estudante da FADM.

Para requerer a renovação de matrícula, o estudante deverá apresentar comprovante de quitação de todas as mensalidades e promover a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre a FADM e o estudante ou seu responsável, quando for o caso.

### **5.2.3. Grade curricular**

A grade curricular é o conjunto das disciplinas que o estudante irá cursar ao longo do semestre. De acordo com o fluxo de integralização do curso, serão oferecidos semestralmente entre 16 e 24 créditos organizados em disciplinas.

O aluno poderá solicitar, mediante justificativa, a retirada ou inclusão de disciplinas específicas dentro do prazo no calendário acadêmico. Esse procedimento é feito no Setor de Atendimento ao Aluno e julgado pela Coordenação do curso.

Cancelamento de disciplina/Substituição	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	3 (três) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

#### 5.2.4. Trancamento ou cancelamento de matrícula

O estudante poderá solicitar trancamento ou cancelamento de sua matrícula, observando os prazos previstos no calendário acadêmico. O trancamento deverá ser solicitado até um mês após início do semestre letivo e será permitido pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Trancamento de matrícula	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	5 (cinco) dias
<b>Taxa</b>	NÃO (precisa do nada consta do financeiro)

Nos casos de cancelamento, é rompido o vínculo entre o estudante e a FADM, devendo o novo ingresso se fazer mediante novo processo seletivo.

Cancelamento matrícula	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	5 (cinco) dias
<b>Taxa</b>	NÃO (precisa do nada consta do financeiro)

#### 5.2.5. Aproveitamento de estudos

O estudante matriculado na FADM poderá requerer o aproveitamento de estudos realizados em outra instituição de nível superior. Para fazê-lo, deverá observar os prazos estipulados no calendário acadêmico e preencher formulário próprio disponível no Setor de Atendimento ao Aluno.

O julgamento dos pedidos de aproveitamento de estudos obedecerá aos critérios de: a) abrangência mínima de 80% do conteúdo programático; b) cumprimento mínimo de 75% da carga horária; c) aprovação nas disciplinas cursadas; d) tempo máximo de dez anos decorridos após a conclusão das disciplinas; e) equivalência com as disciplinas curriculares do curso pretendido.

Aproveitamento de estudos	
<b>Anexar documento</b>	Histórico escolar completo (cópia), contendo notas, frequência e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas; (cópia), programas das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem; programas das disciplinas cursadas com aprovação.
<b>Prazo</b>	30 (trinta) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

### 5.2.6. Alterações cadastrais

Para alterar os dados cadastrais será necessário que o estudante se dirija ao Setor de Atendimento ao Aluno munido das cópias dos comprovantes que justifiquem a mudança. As alterações serão realizadas na hora pelo funcionário do Atendimento.

## 5.3. Frequências, faltas e licenças

Cada dia letivo corresponde a quatro horas/aula. Para cada hora/aula, o(a) professor(a) deverá realizar um registro de ausência ou presença. Por se tratar de um curso presencial, o art. 47, §3o da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) no 9.694, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que é obrigatória a frequência de 75% em cada disciplina para aprovação.

### 5.3.1. Faltas

Não existe legalmente abono de faltas, excetuando-se os casos específicos amparados pela Lei no 4.375 (Artigo 6o), de 17 de agosto de 1964, que dispõe sobre o Serviço Militar (redação dada pelo Decreto-Lei no 715, de 30 de julho de 1969).

Estudantes, que por motivos religiosos não puderem comparecer às aulas em certos dias da semana, deverão solicitar o cancelamento da disciplina. O não cancelamento acarretará em reprovação por falta.

O atestado médico, em qualquer caso, serve apenas como justificativa da ausência e não como abono.

### 5.3.2. Normas para regime do exercício domiciliar

Para os estudantes amparados pela legislação específica (Decreto-Lei 1.044/69 e Lei 6.202/75), sendo eles: as gestantes, os portadores de afecções orgânicas e os estudantes que, por algum motivo, estejam impossibilitados de se locomover, será dado tratamento excepcional de compensação de ausência às aulas por meio do exercício domiciliar.

O aluno deverá fazer a solicitação no Setor de Atendimento ao Aluno da Secretaria Acadêmica em formulário próprio. A Secretaria instruirá o processo informando o prazo de compensação de ausência às aulas e encaminhará a solicitação para a coordenação do curso para análise e deferimento.

O docente responsável pelo componente curricular irá elaborar exercícios domiciliares e avaliações como forma de compensação de ausência às aulas, de acordo com o plano de ensino da disciplina.

Não será concedida a aplicação de exercícios domiciliares quando a patologia apresentada caracterizar a incapacidade de exercer atividades intelectuais ou para as disciplinas de natureza prática.

Regime de exercício domiciliar	
<b>Anexar documento</b>	Atestado médico, superior a 15 dias e inferior a 120 dias.
<b>Prazo</b>	15 (quinze) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

### 5.4. Avaliação

A avaliação é uma etapa de fundamental importância no processo de ensino e aprendizagem, pois é por meio dela que estudantes e professores acompanham o alcance dos objetivos propostos no plano de ensino. Ela deve responder a critérios e indicadores claros e adequados às demandas pedagógicas da disciplina.

As avaliações de cada disciplina serão realizadas bimestralmente dentro de um mesmo período letivo, com notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). A nota final do estudante compete ao professor da disciplina e será atribuída processualmente, constituída por 30% (trinta por cento) na primeira avaliação e 70% (setenta por cento) na segunda.

Para efeito de aprovação na disciplina cursada, o estudante deverá obter **nota final igual ou superior a 6 (seis)**.

**Observação** Será atribuída nota zero ao estudante que utilizar de meios ilícitos quando da elaboração de trabalhos acadêmicos ou da realização de provas, com aplicação de sanções previstas neste Regimento ou na legislação.

Segundo a LEI No 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos, constitui violação ao Código Penal Brasileiro:

Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos:

§ 1o. Se a violação consistir em reprodução total ou parcial, com intuito de lucro direto ou indireto, por qualquer meio ou processo, de obra intelectual, interpretação, execução ou fonograma, sem autorização expressa do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor, conforme o caso, ou de quem os represente.

#### 5.4.1. Avaliação em segunda chamada

O estudante que, porventura, deixar de participar de uma das etapas da avaliação de aprendizagem poderá requerer, mediante justificativa plausível, a realização de outra substitutiva fora do período.

O julgamento da plausibilidade da justificativa será realizado em primeira instância pelo professor e, em caso de discordância, submetido à anuência obrigatória do coordenador.

#### 5.4.2. Revisão de notas

Ao estudante é resguardado o direito à revisão das notas atribuídas pelo professor da disciplina conforme os prazos estipulados no calendário acadêmico. Ela consiste na solicitação, com base em justificativa devidamente fundamentada, para que seja revista e alterada a menção final da disciplina.

O aluno deve preencher formulário específico no Setor de Atendimento ao Aluno.

Revisão de notas	
<b>Anexar documento</b>	cópia de provas, trabalhos e argumento por escrito.
<b>Prazo</b>	20 (vinte) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

## 5.5. Documentos acadêmicos

Histórico Escolar: consiste no registro da vida acadêmica do estudante, apontando dados como notas, frequência, créditos adquiridos e créditos necessários à conclusão do curso.

Histórico escolar	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	5 (cinco) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

Declaração de conclusão de curso	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	5 (cinco) dias
<b>Taxa</b>	NÃO
<b>Observação</b>	Para esta solicitação o aluno deverá ter colado grau

Declaração de escolaridade	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	3 (três) dias
<b>Taxa</b>	NÃO

Declaração para aquisição de passe estudantil	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	imediatamente
<b>Taxa</b>	NÃO

Declaração conclusão do curso	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	15 (quinze) dias
<b>Taxa</b>	NÃO
<b>Observação</b>	documento que comprova o término do Curso, entregue ao estudante na solenidade de Colação de Grau.

Diploma	
<b>Anexar documento</b>	RG, Título, Comprovante de Votação, Reservista, Certidão de Nascimento ou Casamento, Histórico Escolar e Certificado do Ensino Médio ou Histórico Escolar e Diploma Superior se o aluno entrou como 2ª Graduação, comprovante de pagamento de taxa paga junto à UnB, declaração de nada consta do Financeiro e da biblioteca
<b>Prazo</b>	120 (cento e vinte) dias úteis
<b>Taxa</b>	NÃO
<b>Observação</b>	Para esta solicitação, o aluno deverá ter colado grau. Diploma: A FADM conferirá diplomas em nível superior, sendo eles assinados pelo Diretor da instituição, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado.  <b>Para solicitar a 2o via, o aluno deverá pagar a taxa para a UnB, para a FADM e preencher formulário próprio.</b>

## 5.6. Colação de grau

A Colação de Grau é um ato público solene, obrigatório, no qual outorgam-se oficialmente os graus obtidos pelos alunos formados na instituição.

Colação de grau	
<b>Anexar documento</b>	NÃO
<b>Prazo</b>	De acordo com o calendário acadêmico
<b>Taxa</b>	NÃO
<b>Observação</b>	baseada em requerimento do interessado e em casos especiais, devidamente justificados, a FADM poderá realizar a colação de grau fora de prazo, devendo o aluno encaminhar junto à solicitação o comprovante de urgência (como edital de convocação de concurso público) e efetuar pagamento de taxa.

## 5.7. Horários das aulas

A Faculdade oferece aulas de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e noturno. Cada período é composto por quatro horários, conforme o quadro abaixo:

MATUTINO			
1 horário	8h	as	8h50min
2 horário	8h50min	as	9h40min
Intervalo	9h40min	as	9h50min
3 horário	9h50min	as	10h40min
4 horário	10h40min	as	11h30min

NOTURNO			
1 horário	19h	as	19h50min
2 horário	19h50min	as	20h40min
Intervalo	20h40min	as	20h55min
3 horário	20h55min	as	21h40min
4 horário	21h40min	as	22hmin

### 5.7.1. Aulas aos sábados

Excepcionalmente, algumas disciplinas serão ofertadas aos sábados, no período matutino, nos seguintes horários:

MATUTINO			
1 horário	8h30min	as	9h20min
2 horário	9h20min	as	10h10min
Intervalo	10h10min	as	10h25min
3 horário	10h25min	as	11h50min
4 horário	11h15min	as	12h05min

## 5.8. Atividades complementares

Em cumprimento à legislação baixada pelo Ministério da Educação nos documentos Parecer CNE/CES no 492/2001, Parecer CNE/CES no 67/2003 e Resolução CNE/CES no 2/2007, a FADM irá integralizar à sua grade curricular 216 horas de atividades complementares.

As atividades complementares deverão ser cumpridas prioritariamente nos 2o, 3o e 4o semestres do estudante, sendo vedado seu aproveitamento aos alunos do primeiro semestre. O objetivo é possibilitar ao estudante relações com as diferentes manifestações e expressões culturais, artísticas e educativas, bem como o conhecimento de inovações tecnológicas e suas implicações com a arte e a cultura na contemporaneidade.

Serão consideradas atividades complementares aquelas pertencentes aos seguintes grupos:

I. Grupo I: atividades artísticas, culturais, relacionadas a área de conhecimento dos cursos, como, por exemplo, palestras, seminários, visitas técnicas, congressos, cursos extracurriculares, monitoria, Mostra Dulcina, Dulcina Convida, Festival de Cenas Curtas, workshops, semana cultural, cursos de extensão, espetáculos teatrais, cinema, atividades que integrem as parcerias culturais e artísticas da faculdade.

II. Grupo II: atividades relacionadas a programas e projetos, tais como iniciação científica e tecnológica, grupos de estudo, produção intelectual, produção artística, participação em bancas de monografia, ações sociais, publicação em anais, revistas e jornais, entre outros do gênero que envolvam arte, cultura e ensino de arte.

III. Grupo III: disciplinas integralizadoras de outros cursos, que não sejam obrigatórias ao curso em que o aluno esteja matriculado.

A validação das atividades complementares será feita pela Coordenação do Curso, mediante apresentação de relatório ou entrega de certificado. Somente serão validadas atividades realizadas após o ingresso do estudante na FADM.

## 5.9. Sistema Web do aluno

Os dados da vida acadêmica do estudante poderão ser acessados virtualmente no Sistema Web Alunos da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes. O sistema é uma plataforma online que sistematiza, gerencia e registra as informações necessárias aos procedimentos do curso. Cada estudante possui uma página individual no sistema. Para acessar a página é preciso entrar com seu CPF e a senha 1,2,3,4,5,6,7,8, que poderá ser alterada posteriormente. Por meio da plataforma, o aluno poderá ainda baixar textos, manuais e materiais diversos disponibilizados pela FADM ou pelos docentes, e acompanhar mudanças na disciplina como cancelamento de aulas, procedimentos para aulas externas e outros.

## 6. SERVIÇOS E SETORES

### 6.1. Biblioteca

O acervo da Biblioteca Odilon Azevedo compôs-se, inicialmente, a partir da doação à Faculdade de Artes do acervo bibliográfico da grande dama do teatro Dulcina de Moraes. Por ser de caráter pessoal, estava direcionado apenas à área de teatro. Em meados de 1985, Dulcina iniciou uma campanha para aquisição e doação de livros ligados não só à área de teatro, como também à área de artes visuais, literatura, educação, filosofia, comunicação, psicologia.

A principal finalidade da Biblioteca é proporcionar os recursos bibliográficos necessários às atividades da FADM, bem como orientar o usuário na sua utilização conforme disposto no Manual da Biblioteca (disponível na web e impresso na Biblioteca).

#### 6.1.1. Horário de funcionamento

- Dias úteis: das 8h às 22h
- Sábados: das 8h às 12h

A Biblioteca não funciona aos domingos, recessos e feriados.

#### 6.1.2. Empréstimos

Estudantes têm 10 (dez) dias para a devolução de cada obra retirada, respeitando o limite de 3 (três) volumes acumulados.

Para cada dia de atraso, o usuário pagará multa no valor de R\$ 1,00 (um real), por obra.

Em caso de perda ou danificação da obra tomada por empréstimo, o leitor deverá repô-la ou reembolsar o valor da obra, caso não a encontre no mercado.

Exemplares colocados na Reserva Técnica da Biblioteca ou exemplares únicos poderão ser retira-

dos na sexta-feira ou vésperas de feriados. A devolução deverá ocorrer no primeiro dia útil seguinte, no primeiro horário de funcionamento da Biblioteca.

## **6.2. Atendimento Psicopedagógico**

O Atendimento Psicopedagógico é um serviço permanente e gratuito oferecido pela Faculdade de Artes Dulcina de Moraes cujo foco de atuação vai desde a resolução de pequenos conflitos de ordem relacional até aconselhamentos e diálogos sobre a vida profissional e acadêmica. O objetivo principal é atender funcionários, professores e estudantes de graduação, apoiando-os ao longo do curso e visando não somente a melhoria do desempenho acadêmico, mas também o desenvolvimento pleno da pessoa humana.

O procedimento é sigiloso e deve ser levado com cautela pelos envolvidos. O aluno pode procurar atendimento individual ou ser convidado a comparecer por encaminhamento de professores.

### **6.2.1. Público-alvo**

- Alunos com dificuldades de aprendizagem.
- Alunos que apresentem comportamentos inadequados.
- Alunos que estejam passando por momentos conflituosos na vida pessoal e, conseqüentemente, na vida acadêmica.
- Alunos que necessitem de apoio psicológico, orientação e encaminhamento para um eventual tratamento psicoterápico.
- Professores que possam estar vivenciando dificuldades de interação com alunos.
- Professores e funcionários com dificuldades de interação entre as equipes.
- Professores e funcionários com dificuldades de cumprimento de suas funções.
- Professores e funcionários que estejam enfrentando dificuldades pessoais.

### **6.2.2. Funcionamento**

O encaminhamento de alunos, assim como o auto- encaminhamento, deverá ser feito via Coordenação de Curso por meio do preenchimento de formulário próprio ou agendados diretamente na sala do Atendimento.

Os horários de atendimento são às segundas-feiras, de 19h às 22h30, e às quartas-feiras, de 9h às 12h30.

## **6.3. Laboratório de Informática**

O Laboratório de Informática da FADM é um espaço de natureza didático-pedagógica, servindo como centro de pesquisa em informações e conhecimentos diversos e como centro de criação em arte e tecnologia. A finalidade do Laboratório é atender alunos e professores de todos os

cursos oferecidos pela FADM, permitindo a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento do conhecimento na área da informática e da tecnologia. É também um espaço de inclusão e democratização do acesso às tecnologias digitais.

### **6.3.1. Objetivos**

- Favorecer a inclusão digital do corpo discente da instituição e mediar suas relações com a tecnologia aplicada à arte e seu ensino.
- Servir como ferramenta para a realização de pesquisas, consultas e digitalização de trabalhos e/ou projetos acadêmicos.
- Sedar aulas, seminários, palestras e cursos, quando estes requererem a utilização de tecnologias digitais.
- Proporcionar suporte ao desenvolvimento acadêmico do usuário e do docente, servindo de complemento às disciplinas do curso.

### **6.3.2. Funcionamento**

O Laboratório de Informática funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30 e das 15h30 às 21h30.

O Laboratório poderá funcionar aos sábados, das 08h00 às 12h00, conforme determinação da Diretoria da FADM.

## **6.4. Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A Comissão Própria de Avaliação é um instrumento permanente que promove a participação dos atores internos da Faculdade (funcionários, estudantes, representantes acadêmicos e técnico-administrativos) e externos (representante da comunidade e egresso) nos processos de auto avaliação da instituição.

### **6.4.1. Objetivos**

- Coordenar os processos internos de avaliação da instituição, sistematizar os dados e disponibilizá-los à Direção da Faculdade, bem como desenvolver trabalhos necessários voltados para o alcance dos objetivos do SINAES.
- Estimular a participação dos atores internos e externos envolvidos com a instituição, e conduzir eticamente os processos e análise dos dados obtidos por meio das pesquisas.
- Organizar os procedimentos e instrumentos a serem utilizados na pesquisa e coleta de

dados.

- Promover a divulgação dos resultados da auto avaliação institucional.
- Requerer à instituição que a auto avaliação seja considerada em todos os seus aspectos visando proposições de melhorias institucionais.
- Elaborar o relatório final da auto avaliação institucional.

#### **6.4.2. Resultados**

Os resultados das avaliações são disponibilizados para os segmentos após serem consolidados os dados, por meio de divulgação na web, emissão de boletins internos e murais. Além disso, essas referências são a base para que a IES reestruture, amplie e ajuste os procedimentos pedagógicos, técnico-administrativos, de gestão e infraestrutura.

Anualmente, o relatório da CPA é encaminhado para o Ministério da Educação. As dimensões avaliadas vão desde a análise das grades curriculares dos cursos, passando pelas rotinas de atendimento ao aluno, estrutura física e aparelhagem, até a relação artística e sociocultural da instituição com a comunidade.

### **7. DIREITOS E DEVERES**

São direitos dos estudantes:

- I. frequentar as aulas e participar das demais atividades acadêmicas;
- II. fazer uso dos serviços postos à sua disposição, incluindo os eventos promovidos pela FADM;
- III. recorrer das decisões dos órgãos que compõem a estrutura da FADM;
- IV. compor a estrutura dos Conselhos Acadêmico e Superior, com direito a uma cadeira, mediante eleição por seus pares;
- V. votar e ser votado para os órgãos de representação estudantil.

São deveres dos estudantes:

- I. zelar pelo patrimônio da FADM;
- II. manter-se adimplido com o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares;
- III. cumprir frequência mínima de 75% às aulas e participar das avaliações previstas em cada disciplina.

Aos membros do corpo discente poderão ser impostas as seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência, por escrito: por desrespeito ao Diretor, aos Coordenadores, e aos demais Membros do Corpo Docente, Discente e Técnico- -administrativo da FADM, por perturbação da ordem no recinto da FADM, por prejuízo material ao patrimônio, o qual ficará obrigado a ressarcir, e por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- II. repreensão, por escrito: por reincidência em qualquer das faltas previstas nas alíneas do inciso anterior, por ofensa ou agressão a estudante ou demais profissionais da FADM;
- III. suspensão de até 30 (trinta) dias, na reincidência das infrações previstas no inciso anterior, por ofensa ou agressão a docente;
- IV. desligamento: na reincidência em qualquer das faltas no inciso anterior, por atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da comunidade escolar, por delitos sujeitos à sanção penal.

As penalidades aplicáveis ao corpo discente, serão aplicadas:

- I. pelo Coordenador, nos casos de advertência ou repreensão, por iniciativa própria ou em nome da Direção da FADM;
- II. pelos Dirigentes da FADM, nos demais casos.

### **7.1. Representação Estudantil**

Os estudantes da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes podem constituir um Diretório Central dos Estudantes – órgão representativo junto à mesma e a outras entidades – com o intuito de cuidar de seus legítimos interesses, organizando-se de acordo com estatuto próprio aprovado em assembleia. Podem, também, constituir o Centro Acadêmico para cada curso de graduação da FADM.

A representação estudantil tem por missão a cooperação com a comunidade acadêmica e o aprimoramento da FADM, sendo vedadas as atividades de natureza político-partidária no âmbito da instituição. Ela somente pode ser exercida por aluno regular da FADM que esteja em dia para com suas obrigações acadêmicas e financeiras e que não tenha sofrido no último período letivo qualquer pena ou medida disciplinar.

O mandato do representante estudantil é de um ano, com direito à recondução.

## **8. OUTRAS INFORMAÇÕES**

### **8.1. Monitoria**

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes mantém um programa de monitoria destinado exclusivamente aos seus estudantes, visando à complementação e ao aprimoramento da aprendizagem, por meio da cooperação e do auxílio aos professores em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Cada Coordenação de Curso encaminha ao Diretor, no início do período letivo, as especificações e os números de vagas de Monitoria, conforme as necessidades dos professores e das disciplinas. A indicação de monitores respeita um número mínimo de 25 estudantes nas disciplinas prático-teóricas, não havendo previsão de monitores para disciplinas teóricas.

O período de inscrições para os estudantes interessados será aberto após autorização do Diretor por meio de portaria. Fique atento aos prazos de cada semestre.

As atividades de monitoria não excederão 4 (quatro) horas semanais e não serão remuneradas. Serão concedidos ao monitor 2 (dois) créditos financeiros a serem utilizados no semestre subsequente, mediante verificação do cumprimento de suas atribuições estabelecidas na portaria vigente, bem como o certificado.

Ao fim do período de Monitoria, o Monitor apresentará à Coordenação o relatório das atividades desenvolvidas naquele período.

### **8.2. Informações financeiras**

Os estudantes deverão retirar o carnê para efetuar o pagamento das mensalidades no Setor de Atendimento ao Aluno. Até o vencimento, os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária. Após o vencimento, o pagamento deverá ser efetuado somente nas agências do banco emitente indicado no carnê. Entretanto, se preferir, o estudante efetuar o pagamento no Setor de Atendimento ao Aluno por meio de cartão.

A segunda via do boleto deverá ser solicitada por meio de formulário próprio, no Setor de Atendimento ao Aluno. Caso esteja vencido, o novo boleto será emitido com o valor corrigido e nova data para pagamento, respeitando o limite máximo de validade do boleto perante a rede bancária. Se o pagamento estiver em atraso poderá o estudante fazer a quitação com o mesmo boleto até trinta dias após o seu vencimento.

Caso o estudante não retire até a data do vencimento o boleto bancário no setor responsável, o mesmo se responsabilizará pelos encargos decorrentes do não pagamento em dia da obrigação.

### **8.3. Benefícios**

#### **BOLSA FADM**

A mantenedora da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes é uma instituição filantrópica sem fins lucrativos devendo, para tanto, destinar 20% da sua receita bruta em bolsas de estudos, levando como critério de concessão a situação socioeconômica do beneficiário, além de demais requisitos designados em portaria.

