Faculdades Magsul

FAMAG

MANUAL DO ACADÊMICO

2026

MANUAL DO ACADÊMICO 2026

MANTENEDORA

AESP – Associação de Ensino Superior Pontaporanense

DIREÇÃO INSTITUCIONAL

Direção Geral

Profa. Dra. Maria de Fátima Viegas Josgrilbert

Direção Administrativa e Financeira

Isadora Josgrilbert Fittipaldi Arêas

Secretaria Geral

Juliana Romero

CONTATOS INSTITUCIONAIS

Secretaria Acadêmica

(67) 3437-3804 / (67) 98431-9363

Tesouraria

(67) 98478-1795

Site Institucional

www.magsul.edu.br

E-mail Institucional

sec.academica@magsul-ms.com.br

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo(a) às Faculdades Magsul.

Este Manual do Acadêmico foi elaborado com a finalidade de orientar os estudantes quanto aos principais procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais da Instituição.

Neste documento, o acadêmico encontrará informações relacionadas ao calendário acadêmico, frequência, avaliação, atividades complementares, biblioteca, estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, bolsas de estudo, serviços institucionais e demais normas acadêmicas.

O acadêmico deverá acompanhar regularmente os comunicados oficiais, editais, portarias institucionais, regulamentos específicos e as normas previstas no

Regimento Interno das Faculdades Magsul.

1. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

As Faculdades Magsul possuem trajetória consolidada na educação superior da região de fronteira entre Brasil e Paraguai.

A história da Instituição inicia-se com a criação da Faculdade de Educação, Ciências e Letras de Ponta Porã – FECLPP, autorizada pelo Decreto Federal nº 93.110, de 13 de agosto de 1986, tornando-se pioneira no ensino superior da região.

Inicialmente, a Instituição ofertava o curso de Pedagogia, posteriormente ampliando sua atuação acadêmica com os cursos de Educação Física, Artes Visuais, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Direito e Administração.

Ao longo de sua trajetória, as Faculdades Magsul consolidaram-se como referência regional em ensino, pesquisa, extensão, inclusão e responsabilidade social, contribuindo significativamente para a formação de profissionais qualificados e para o desenvolvimento regional.

2. MISSÃO

Atuar na produção e na disseminação dos saberes e práticas, de forma filosófica, científica, cultural, técnica e profissional contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável da região e, consequentemente, da qualidade de vida, visando à promoção do desenvolvimento da região Sul fronteira do Estado de Mato Grosso do Sul, oferecendo um ensino superior consciente e eficaz para que seus discentes possam concretizar seus projetos de vida. (FAMAG).

3. DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

O ano letivo é composto por dois semestres letivos, organizados conforme o calendário acadêmico institucional.

O calendário acadêmico estabelece:

- início e término dos períodos letivos;
- datas de avaliações;
- exames finais;
- provas substitutivas;
- recessos;
- feriados;

- semanas acadêmicas;
- reuniões institucionais;
- demais atos acadêmicos oficiais.

O calendário acadêmico encontra-se disponível:

- no Portal do Aluno;
- no site institucional;
- nos murais acadêmicos;
- junto às coordenações de curso.

---

4. DO SISTEMA ACADÊMICO – GENNERA

As Faculdades Magsul utilizam o sistema de gestão educacional Gennera para o gerenciamento e o acompanhamento de informações e procedimentos acadêmicos.

Por meio do sistema, o acadêmico poderá consultar as informações e os serviços disponibilizados pela Instituição, conforme seu perfil de acesso, incluindo notas, frequência, disciplinas e demais informações acadêmicas.

O acadêmico deverá acompanhar regularmente seus registros e informações no sistema, bem como observar os comunicados, prazos e orientações institucionais.

O acesso ao Gennera deverá ser realizado por meio das credenciais disponibilizadas pela Instituição. Em caso de dificuldades de acesso ou divergências nas informações acadêmicas, o estudante deverá procurar a Secretaria Acadêmica para orientação.

---

5. DA BIBLIOTECA

A Biblioteca das Faculdades Magsul disponibiliza acervo físico e digital destinado ao apoio das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A comunidade acadêmica possui acesso a:

- livros físicos;
- periódicos científicos;
- biblioteca virtual;
- salas de estudo;
- cabines individuais;
- terminais de consulta.

Os alunos regularmente matriculados, professores e colaboradores possuem cadastro automático junto ao sistema da biblioteca.

O funcionamento da Biblioteca observará o Regulamento da Biblioteca das Faculdades Magsul, aprovado pelo Colegiado Superior.

5.1 Do Empréstimo

Os prazos e quantidades de empréstimos variam conforme categoria de usuário e regulamento interno da biblioteca.

5.2 Das Penalidades

O usuário é integralmente responsável pelo material bibliográfico emprestado.

O atraso na devolução poderá gerar:

- multa;
- suspensão temporária;
- demais penalidades previstas em regulamento institucional.

Os valores de multas e critérios de suspensão poderão ser atualizados institucionalmente.

O funcionamento da Biblioteca observará também o Regulamento da Biblioteca das Faculdades Magsul.

---

6. DO VENCIMENTO DAS PARCELAS DA SEMESTRALIDADE

As mensalidades deverão ser quitadas nas datas estabelecidas contratualmente.

A Instituição disponibiliza formas de pagamento por:

- boleto bancário;
- PIX.

Os comprovantes de pagamento deverão ser mantidos pelo acadêmico até a conclusão do curso.

---

7. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Conforme o Regimento Interno da Instituição, a avaliação do desempenho acadêmico ocorrerá por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento.

7.1 Da Frequência

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória.

Será considerado reprovado o acadêmico que não obtiver frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades programadas. O controle de frequência é realizado pelo docente e acompanhado pela Secretaria Acadêmica.

7.2 Da Aprovação

Será considerado aprovado o acadêmico que:

- obtiver frequência mínima de 75%;
- alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis).

Poderá realizar exame final o acadêmico que obtiver média inferior a 6,0 (seis) e igual ou superior a 4,0 (quatro).

Será considerado aprovado após exame final o acadêmico que alcançar média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

7.3 Das Provas Substitutivas

O acadêmico que deixar de comparecer a uma das avaliações bimestrais da disciplina, ou que não alcançar média suficiente para aprovação, poderá requerer a realização de Prova Substitutiva, observadas as normas institucionais e os prazos previstos no calendário acadêmico.

A solicitação deverá ser realizada por meio eletrônico, mediante pagamento da respectiva taxa administrativa.

A nota obtida na Prova Substitutiva será utilizada para substituir a menor nota bimestral do acadêmico, sem prejuízo ao rendimento acadêmico.

O conteúdo programático da Prova Substitutiva corresponderá aos conteúdos ministrados durante o semestre letivo vigente.

O acadêmico reprovado por frequência não poderá realizar Prova Substitutiva.

As datas de aplicação, prazos de requerimento e cronogramas serão divulgados semestralmente por edital institucional.

7.4 Dos Exames Finais

O acadêmico que obtiver média semestral inferior a 6,0 (seis) e igual ou superior a 4,0 (quatro), desde que cumpra o requisito mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento), deverá realizar o Exame Final caso pretenda obter aprovação na disciplina.

A realização do Exame Final independe de requerimento e pagamento de taxa administrativa. O acadêmico deverá comparecer na data e no horário estabelecidos no Calendário Acadêmico ou em comunicado institucional.

Será considerado aprovado após o Exame Final o acadêmico que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), calculada pela média aritmética entre a média semestral e a nota obtida no Exame Final.

O conteúdo do Exame Final corresponderá aos conteúdos ministrados durante o semestre letivo vigente.

O acadêmico que não comparecer ao Exame Final ou não alcançar a média final

exigida será considerado reprovado na disciplina. O acadêmico reprovado por frequência ou que obtiver média semestral inferior a 4,0 (quatro) não poderá realizar o Exame Final, observadas as normas institucionais aplicáveis.

---

8. DA DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Os regimes de dependência e adaptação curricular obedecerão às disposições previstas no Regimento Interno e às normas acadêmicas institucionais.

As adaptações curriculares poderão ocorrer nos casos de:

• transferência;

• retorno ao curso;

• aproveitamento de estudos;

• equivalência curricular;

• ingresso como portador de diploma.

A matrícula em dependência, os limites permitidos, os critérios para progressão acadêmica e a integralização do curso observarão as normas previstas no Regimento Interno e nos regulamentos institucionais.

---

9. DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL E DOS EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O tratamento excepcional será concedido aos acadêmicos amparados pela legislação específica e pelo Regimento Interno da Instituição, mediante requerimento acompanhado da documentação comprobatória.

Poderão ser contemplados com tratamento excepcional os casos de:

• gestação, na forma da legislação vigente;

• serviço militar inicial, quando previsto em legislação específica;

• determinadas afecções orgânicas que, comprovadamente, impeçam a locomoção do acadêmico;

• outras hipóteses previstas em lei.

Como compensação das ausências às aulas, poderão ser atribuídos exercícios domiciliares supervisionados ou plano especial de estudos, com acompanhamento docente, conforme normas institucionais, desde que o período de afastamento não ultrapasse o limite admissível para a continuidade do processo pedagógico.

Ressalvadas as hipóteses de tratamento excepcional previstas na legislação e neste Regimento, **não há abono de faltas**.

---

10. DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A Instituição poderá conceder e receber transferências, observados:

- disponibilidade de vagas;
- prazos institucionais;
- regularidade acadêmica e financeira;
- normas previstas no Regimento Interno.

O aproveitamento de estudos será analisado pela Coordenação de Curso, mediante apresentação da documentação acadêmica exigida.

A documentação exigida, os prazos para solicitação e os procedimentos administrativos observarão o disposto no Regimento Interno e nas normas institucionais vigentes.

---

11. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares constituem componente curricular obrigatório e têm por finalidade ampliar a formação acadêmica, científica, cultural e profissional do estudante.

São consideradas atividades complementares:

- congressos;
- seminários;
- cursos;
- monitorias;
- projetos de extensão;
- iniciação científica;
- webinars;
- cursos online;
- eventos acadêmicos;
- publicações científicas.

O cumprimento da carga horária prevista é requisito obrigatório para conclusão do curso.

A carga horária exigida, os critérios de validação, os documentos comprobatórios e as atividades aceitas observarão o Regulamento das Atividades Complementares e as normas institucionais vigentes.

---

12. DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado constitui componente curricular obrigatório nos cursos em que houver previsão em matriz curricular.

Seu objetivo é promover a integração entre teoria e prática profissional, conforme regulamento institucional e legislação vigente.

---

13. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui componente curricular obrigatório nos cursos em que houver previsão em matriz curricular.

O trabalho deverá observar:

- normas institucionais;
- regulamento específico;
- normas da ABNT;
- orientações do docente orientador.

---

14. DO DIPLOMA DIGITAL E COLAÇÃO DE GRAU

Concluídas todas as exigências acadêmicas previstas na matriz curricular e no Regimento Interno, o acadêmico participará da Colação de Grau, ato oficial e obrigatório para a conclusão do curso.

Os diplomas de graduação são emitidos em formato digital, registrados pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (Unicentro), em conformidade com a Portaria MEC nº 70/2025 e demais normas vigentes.

Os diplomas são assinados pelas autoridades acadêmicas competentes, conforme previsto no Regimento Interno das Faculdades Magsul.

---

15. DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Os cursos das Faculdades Magsul adotam metodologia interdisciplinar voltada à integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Os projetos interdisciplinares estimulam:

- pensamento crítico;
- produção científica;
- resolução de problemas;
- desenvolvimento acadêmico;
- integração entre teoria e prática.

16. DA CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

A Comissão Própria de Avaliação – CPA é responsável pela coordenação dos processos de avaliação institucional das Faculdades Magsul, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

A CPA atua no acompanhamento e aprimoramento contínuo das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

17. DA OUVIDORIA

A Ouvidoria constitui canal institucional de comunicação entre a comunidade acadêmica e a Instituição.

Destina-se ao recebimento de:

- sugestões;
- elogios;
- reclamações;
- denúncias;
- solicitações.

Os atendimentos poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, garantindo confidencialidade e acompanhamento institucional.

18. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O Serviço Psicopedagógico oferece apoio acadêmico, emocional e institucional aos estudantes.

Entre suas ações estão:

- apoio psicopedagógico;
- orientação acadêmica;
- monitoria;
- apoio psicológico;
- nivelamento;
- orientação para pesquisas e produções científicas;
- apoio à permanência acadêmica.

19. JUNTOS – NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

O JUNTOS é o Núcleo de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico das

Faculdades Magsul.

Seu objetivo é promover:

- inclusão educacional;
- acessibilidade;
- acolhimento institucional;
- eliminação de barreiras físicas e comunicacionais;
- apoio à comunidade acadêmica.

As ações desenvolvidas seguem as legislações vigentes relacionadas à inclusão e acessibilidade.

---

20. DAS BOLSAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

As Faculdades Magsul disponibilizam programas institucionais e governamentais de apoio estudantil, visando à permanência e inclusão educacional dos acadêmicos.

20.1 PROUNI

Programa Universidade para Todos – PROUNI, destinado à concessão de bolsas de estudos conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação.

20.2 FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil – FIES é um programa do Governo Federal destinado ao financiamento das mensalidades de estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e avaliados positivamente pelo Ministério da Educação – MEC.

As regras, critérios de participação, inscrições e aditamentos seguem regulamentação específica do Governo Federal.

20.3 MS SUPERA

Programa estadual de apoio financeiro destinado a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

20.4 MAGBOLSA

Programa institucional de bolsas acadêmicas e descontos educacionais das Faculdades Magsul.

As regras, critérios e editais dos programas são divulgados periodicamente pelos canais oficiais da Instituição.

---

21. DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

As Faculdades Magsul realizam o tratamento de dados pessoais em conformidade

com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

As informações acadêmicas e administrativas são tratadas com segurança, confidencialidade e responsabilidade institucional.

---

22. DOS DIREITOS E DEVERES DO ACADÊMICO

O acadêmico possui os direitos e deveres previstos no Regimento Interno das Faculdades Magsul.

Constituem, entre outros, os seguintes direitos do acadêmico:

• participar das atividades acadêmicas;

• utilizar os serviços institucionais;

• receber tratamento igualitário;

• ter acesso às informações acadêmicas.

Constituem deveres do acadêmico:

• cumprir o Regimento Interno e as normas institucionais;

• manter conduta compatível com o ambiente acadêmico;

• zelar pelo patrimônio da Instituição;

• cumprir as obrigações acadêmicas e financeiras.

22.1. DA ÉTICA, DA CONDUTA E DO RESPEITO NO AMBIENTE ACADÊMICO

A convivência no ambiente acadêmico das Faculdades Magsul deverá ser pautada pelos princípios éticos, pelo respeito à dignidade humana, pela responsabilidade e pela observância das normas institucionais.

São deveres dos acadêmicos:

I – respeitar professores, colegas, colaboradores, gestores e demais membros da comunidade acadêmica;

II – manter comportamento compatível com o ambiente educacional, contribuindo para a ordem, o respeito mútuo e o bom andamento das atividades acadêmicas;

III – cumprir o Regimento Interno, as normas institucionais e as orientações emitidas pelos órgãos competentes;

IV – abster-se de atos que configurem desrespeito, ofensa à integridade física ou moral de outras pessoas, perturbação das atividades acadêmicas ou afronta à dignidade institucional;

V – zelar pelo patrimônio, pelos equipamentos, pelos materiais e pelos espaços físicos da Instituição;

VI – utilizar os ambientes, os serviços e os recursos institucionais de forma responsável, observando as normas aplicáveis;

VII – agir com responsabilidade e honestidade nas atividades acadêmicas, respeitando as orientações dos docentes e as normas institucionais.

O descumprimento dos deveres de conduta e das normas institucionais poderá sujeitar o acadêmico às medidas disciplinares previstas no Regimento Interno das Faculdades Magsul, observados os procedimentos institucionais aplicáveis.

---

23. DAS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA

Os acadêmicos deverão cumprir as normas e os procedimentos de biossegurança estabelecidos pela Faculdades Magsul, especialmente durante aulas práticas, atividades laboratoriais, estágios e demais atividades que envolvam riscos à saúde e à segurança.

É obrigatório utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) indicados para cada atividade, observar as orientações dos docentes e dos responsáveis pelos ambientes e seguir os procedimentos de prevenção de acidentes, higienização, descarte de materiais e demais medidas de segurança aplicáveis.

O descumprimento das normas de biossegurança poderá ser tratado conforme o Regimento Interno e as demais normas institucionais aplicáveis, observados os procedimentos cabíveis.

As orientações específicas de cada laboratório, espaço de prática ou atividade deverão ser observadas pelos acadêmicos, conforme as normas e os protocolos institucionais correspondentes.

---

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Manual serão resolvidos conforme:

- Regimento Interno;
- Portarias Institucionais;
- Regulamentos Acadêmicos;
- Legislação Educacional vigente.

MENSAGEM FINAL

As Faculdades Magsul reafirmam seu compromisso com a excelência acadêmica, inclusão, inovação e responsabilidade social.

Desejamos a todos os acadêmicos uma trajetória de muito aprendizado, crescimento profissional e realização pessoal.

Seja bem-vindo(a) às Faculdades Magsul.