



FAMA
EDUCAÇÃO SUPERIOR

REGIMENTO INTERNO



SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	08
TÍTULO I	
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	08
TÍTULO II	
PRINCÍPIOS GERAIS E ORGANIZAÇÃO.....	09
TÍTULO III	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
CAPÍTULO I	
DOS ÓRGÃOS.....	10
CAPÍTULO II	
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	11
Seção I	
Da Entidade Mantenedora	11
Seção II	
Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.....	12
Seção III	
Da Diretoria.....	15
CAPÍTULO III	
DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	17
Seção I	
Da Coordenação de Curso	16
Seção II	
Do Colegiado de Curso.....	18
Seção III	
Do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos - NDE.....	20
Seção IV	
Do Instituto Superior de Educação - ISE.....	20
CAPÍTULO IV	
DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, OPERACIONAL E DE RECURSOS HUMANOS.....	21
Seção I	
Da Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura.....	21
Seção II	
Da Coordenação de Recursos Humanos.....	22
CAPÍTULO V	
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	23
Seção I	

Do Pesquisador Institucional.....	23
Seção II	
Da Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	23
Seção III	
Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – COLAP	25
Seção IV	
Da Procuradoria Jurídica	25
Seção V	
Da Secretaria Geral.....	26
Seção VI	
Do Setor de Registro de Diplomas e Certificados	27
Seção VII	
Do Setor de Controle Acadêmico e Atendimento ao Aluno	28
Seção VIII	
Do Departamento Pessoal	28
Seção IX	
Da Biblioteca.....	29
Seção X	
Do Setor de Tecnologia da Informação – TI.....	30
Seção XI	
Da Coordenação de Tecnologia da Informação	31
Seção XII	
Da Coordenação Comercial e Marketing	31
Seção XIII	
Da Coordenação de Captação.....	32
Seção XIV	
Do Setor de Marketing	33
Seção XV	
Do Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP.....	33
Seção XVI	
Do Núcleo de Apoio Discente - NAD.....	34
Seção XVII	
Do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos - NAID.....	35
Seção XVIII	
Da Equipe Multidisciplinar EAD.....	36
Seção XIX	
Da Ouvidoria.....	37
Seção XX	
Do Professor de Estágio Supervisionado.....	37
Seção XXI	
Da Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas.....	38

Seção XXII

Da Coordenação da Clínica Escola de Psicologia	39
--	----

Seção XXIII

Das Empresas Juniores	40
-----------------------	----

Seção XXIV

Do Auxiliar Administrativo	40
----------------------------	----

Seção XXV

Da Supervisão de Limpeza e Segurança	41
--------------------------------------	----

TITULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	42
--------------------------------	----

CAPÍTULO I

DO ENSINO.....	42
----------------	----

CAPÍTULO II

DA PESQUISA.....	43
------------------	----

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO.....	43
------------------	----

Seção I

Dos Programas de Formação Continuada.....	43
---	----

Seção II

Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica.....	44
---	----

TITULO V

DAS ORGANIZAÇÕES DOS CURSOS.....	44
----------------------------------	----

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS CURSOS.....	44
-----------------------------	----

Seção I

Do Curso Técnico.....	44
-----------------------	----

Seção II

Do Curso de Graduação.....	44
----------------------------	----

Seção III

Dos Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento.....	45
---	----

Seção IV

Dos Cursos Seqüenciais.....	45
-----------------------------	----

Seção V

Dos Cursos de Pós Graduação.....	45
----------------------------------	----

Seção VI

Dos Demais Cursos.....	46
------------------------	----

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS.....	46
---------------------------------	----

Seção I

Dos Conceitos e dos Critérios da Composição Curricular.....	46
Seção II	
Da Execução Curricular.....	47
Seção III	
Dos Programas.....	48
TÍTULO VI	
DO REGIME ESCOLAR.....	48
CAPÍTULO I	
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	48
CAPÍTULO II	
DO PROCESSO SELETIVO.....	49
CAPÍTULO III	
DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....	50
CAPÍTULO IV	
DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	52
CAPÍTULO V	
DA JUBILAÇÃO.....	53
CAPÍTULO VI	
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	54
CAPÍTULO VII	
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	56
CAPÍTULO VIII	
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR.....	57
Seção I	
Do Regime Especial.....	61
Seção II	
Do Estágio Obrigatório e não Obrigatório.....	61
Seção III	
Do Trabalho de Curso.....	62
Seção IV	
Das Atividades Complementares.....	62
Seção V	
Da Monitoria.....	62
TÍTULO VII	
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	63
CAPÍTULO I	
DO CORPO DOCENTE.....	63
Seção I	

Dos Direitos e Deveres.....	64
Seção II	
Da Representação Docente.....	66
CAPÍTULO II	
DO CORPO DISCENTE.....	66
Seção I	
Dos Direitos e Deveres.....	66
Seção II	
Da Representação Estudantil.....	67
Seção III	
Da Assistência ao Estudante.....	68
CAPÍTULO IV	
DO CORPO TECNICO-ADMINISTRATIVO.....	69
Seção I	
Da Constituição.....	69
Seção II	
Dos Direitos e Deveres.....	69
TÍTULO VIII	
DO REGIME DISCIPLINAR.....	70
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	70
CAPÍTULO II	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	71
CAPÍTULO III	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	72
CAPÍTULO IV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TECNICO-ADMINISTRATIVO.....	73
CAPÍTULO V	
DOS RECURSOS.....	74
TÍTULO IX	
DOS GRAUS, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	
HONORÍFICOS.....	75
CAPÍTULO I	
DOS GRAUS.....	75
CAPÍTULO II	
DA COLAÇÃO DE GRAU.....	75
CAPÍTULO III	
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	76
CAPÍTULO IV	

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	76
------------------------------	----

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	77
-----------------------------	----

REGIMENTO INTERNO - FAMA¹

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade Aldete Maria Alves – FAMA.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e extensão – CONSEPE da Faculdade Aldete Maria Alves – FAMA, sempre que necessário, por meio de resoluções.

TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º A Faculdade Aldete Maria Alves, doravante denominada apenas FAMA, Faculdade ou IES, é uma instituição de ensino superior privada, particular em sentido estrito, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, e pode ofertar cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologias), cursos de pós-graduação, cursos sequenciais, de extensão e cursos de formação técnica de nível médio, obedecida a legislação aplicável, e tem como limite territorial de atuação a cidade de Iturama, no Estado de Minas Gerais.

Art. 3º A Faculdade Aldete Maria Alves é mantida pela Instituição Ituramense de Ensino Superior, uma sociedade empresarial limitada, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n. 00.099.845/0001-86 e registrada sob nº 31210167497 em 27/06/2014 na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, com sede e foro na cidade de Iturama/MG.

§ 1º A Instituição Ituramense de Ensino Superior está localizada na Av. Domingos Teixeira, 664, Residencial Recanto dos Lagos na cidade de Iturama, no Estado de Minas Gerais.

Art. 4º A Faculdade tem os seguintes objetivos:

I. estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo;

¹ Aprovado pela Resolução CONSEPE nº. 04/2026 de 07 de julho de 2026.

- II. formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que atua;
- IV. promover a divulgação dos conhecimentos cultural, científico e técnico que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e das pesquisas científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. promover a educação continuada dos membros da comunidade acadêmica institucional;
- IX. promover a formação humanista do cidadão, privilegiando a educação em Direitos Humanos de modo transversal no ensino, pesquisa e extensão;
- X. conservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade, democracia, justiça social, direitos humanos, saúde, trabalho, consumo, pluralidade étnica, racial, gênero, diversidade sexual, consciência ecológica e todas as formas de discriminação e injustiça social.;
- XI. promover a educação ambiental com vistas à defesa, recuperação e valorização do meio ambiente;
- XII. combater toda e qualquer forma de racismo e as discriminações de reconhecimento, valorização e respeito das histórias e cultura afro-brasileira e africanas;

Art. 5º A Faculdade estende à comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino, pesquisa e extensão e os resultados das pesquisas realizadas em seu âmbito.

Art. 6º Para a consecução de seus objetivos, a Faculdade pode firmar convênios com organizações nacionais ou estrangeiras.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 7º A Faculdade organiza-se segundo os seguintes princípios básicos:

- I. estruturação orgânica, com base em coordenações de ensino, pesquisa e extensão;
- II. indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão nos campos específicos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- III. flexibilidade de métodos e critérios no ensino ministrado;
- IV. racionalidade de organização interna, com utilização integral dos recursos disponíveis;
- V. oferta de atividades de extensão, intensificando sua relação com a comunidade, promovendo maior desenvolvimento social, cultural e político.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ORGÃOS

Art. 8º A Administração Geral da Faculdade será exercida pelos seguintes órgãos e instâncias:

I. Administração Superior:

- a) CONSELHO Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;
- b) Direção Geral;
- c) Vice Direção Geral;
- d) Entidade Mantenedora.

II. Administração Básica:

- a) Coordenações de cursos técnico, de graduação e pós-graduação;
- b) Colegiado de cursos
- c) Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- d) Instituto Superior de Educação- ISE.

III. Administração Financeira, Operacional e de Recursos Humanos

- a) Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura
- b) Coordenação de Recursos Humanos (RH)

IV. Órgãos Suplementares, Comissões e Núcleos de Apoio:

- a) Pesquisador Institucional;
- b) Comissão Própria de Avaliação;
- c) Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI
- d) Procuradoria Jurídica;
- e) Secretaria Geral;
- f) Setor de Registro de Diplomas e Certificados;
- g) Setor de Controle Acadêmico e Atendimento ao Aluno;
- h) Departamento Pessoal
- i) Biblioteca;
- j) Coordenador de Tecnologia da Informação;
- k) Coordenação Comercial e Marketing;
- l) Coordenação de Captação
- m) Setor de Marketing
- n) Núcleo de Apoio Pedagógico;
- o) Núcleo de Apoio ao Discente;
- p) Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos
- q) Equipe Multidisciplinar EaD
- r) Ouvidoria;
- s) Coordenação de Estágio Supervisionado;
- t) Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas;
- u) Coordenação da Clínica-Escola de Psicologia
- v) Empresas Juniores;
- w) Auxiliar Administrativo;
- x) Supervisão de Limpeza e Segurança.

Parágrafo único. A Faculdade FAMA poderá criar outros órgãos vinculados à Diretoria Geral, aprovados pelo CONSEPE, com a finalidade de apoio aos docentes, discentes e ao pessoal técnico administrativo.

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Da Entidade Mantenedora

Art. 9º A Instituição Ituramense de Ensino Superior, mantenedora da Faculdade Aldete

Maria Alves, é uma sociedade empresarial limitada, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n. 00.099.845/0001-86 e registrada sob nº 31210167497 em 27/06/2014 na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, com sede e foro na cidade de Iturama/MG.

§ 1º A Instituição Ituramense de Ensino Superior é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela FAMA, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos seus órgãos deliberativos e consultivos.

§ 2º A INSTITUES é titular do patrimônio posto à disposição da FAMA para o desenvolvimento da atividade educacional.

§ 3º É assegurada à FAMA a gestão dos recursos previstos no orçamento, permitindo à INSTITUES o poder de vetar deliberações que impliquem aumento de despesa.

§ 4º A Faculdade é dependente da entidade mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência por parte desta, em nenhuma decisão que envolvam os processos de ensino, de pesquisa ou de extensão, salvo quando as decisões relativas a tais processos implicarem a novos ônus, não inscritos em orçamentos aprovados.

Seção II

Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 10 O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva, destinado a orientar, coordenar e supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão da Faculdade é constituído:

- I. pela Direção Geral, que o preside;
- II. pela Vice Direção Geral;
- III. pela Coordenação de cada curso técnico e de graduação;
- IV. pela Coordenação de Pós Graduação;
- V. pela Presidência da Comissão Própria de Avaliação;
- VI. por dois representantes da mantenedora, por ela indicados;
- VII. por um representante dos professores, eleito pelos seus pares;
- VIII. por um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico, ou na ausência deste, em eleição direta pelos seus pares;
- IX. por um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelos seus pares;
- X. por um representante da sociedade civil organizada, indicado pelo Diretor Geral da Faculdade;

XI. pelo Secretário-Geral.

Parágrafo único. Os mandatos dos representantes referidos nos incisos VI, VII, VIII, IX, X são de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 11. O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre ou em sessão extraordinária, mediante convocação de seu presidente, pelo menos com quarenta e oito horas de antecedência.

§ 1º O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros e decidirá com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento.

§ 2º Das reuniões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE será lavrada ata e assinada pelos conselheiros presentes, na mesma reunião ou na seguinte.

§ 3º O presidente do CONSEPE, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 4º Na ausência do Diretor Geral, o Conselho será presidido pelo Vice-Diretor Geral ou, na ausência deste, pelo coordenador de curso mais antigo no magistério da instituição, com preferência para o mais idoso em caso de empate.

§ 5º As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de membros presentes.

§ 6º É obrigatória e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 7º Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

§ 8º A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamento das atividades docentes, independentemente do motivo, ou do vínculo acadêmico, também acarretam a perda imediata, independente de comunicação formal, do mandato do Conselheiro.

§ 9º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na pauta do dia.

Art. 12. Compete ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE:

- I. supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. propor à Entidade Mantenedora, a criação, desmembramento, fusão ou extinção de cursos, a serem submetidos à autorização dos órgãos de Estado competentes;
- III. deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Pedagógico Institucional – PPI da Faculdade e sobre os Projetos Pedagógicos dos cursos Técnicos, de Graduação e de Pós-Graduação;
- IV. regulamentar o funcionamento dos Cursos Técnicos e Superiores de Graduação, de Pós-Graduação, Sequenciais e de Extensão;
- V. regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão;
- VI. aprovar as matrizes curriculares dos cursos técnico, de graduação e de pós-graduação, e suas alterações, considerando as diretrizes curriculares e normas específicas;
- VII. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados e outras práticas, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- VIII. estabelecer normas gerais para organização do processo seletivo para acesso aos cursos técnico, de graduação, pós-graduação e de extensão;
- IX. estabelecer normas sobre o aproveitamento de estudos e dispensas de matérias ou disciplinas equivalentes às cursadas em outro Curso Superior ou nas disciplinas em que o aluno comprovar proficiência;
- X. regulamentar o Processo Seletivo para ingresso de candidatos estrangeiros em cursos técnico, de graduação e pós-graduação, com base em convênios culturais, institucionais ou governamentais;
- XI. regulamentar o processo de avaliação da aprendizagem;
- XII. aprovar calendário escolar dos cursos;
- XIII. dar parecer sobre os pedidos de apoio a atividades do corpo docente, no que se refere a trabalhos científicos, pesquisas, estudos, aperfeiçoamento didático-pedagógico e convênios;
- XIV. deliberar sobre as representações protocoladas pelo corpo discente;
- XV. deliberar sobre propostas de alteração deste Regimento;
- XVI. emitir atos normativos sob a forma de Resolução;
- XVII. estabelecer normas complementares para atender o direito de aprendizagem dos alunos em regime especial;
- XVIII. estabelecer normas para alunos ouvintes e especiais;
- XIX. aprovar Regulamentos Institucionais;
- XX. exercer o poder disciplinar e decidir, em grau de recurso, os processos que lhe forem

encaminhados pela Presidência;

XXI. apurar responsabilidades do Diretor Geral e vice diretor geral da Faculdade, de seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de Regulamentos ou de outras normas internas;

XXII. aprovar regulamento da solenidade de colação de grau;

XXIII. aprovar convênios e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

XXIV. constituir comissões para atender projetos específicos;

XXV. aprovar a criação e concessão de títulos honoríficos e prêmios;

XXVI. deliberar, em situações excepcionais, sobre o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada período letivo;

XXVII. deliberar sobre símbolos, bandeiras e flâmulas no âmbito da Faculdade;

XXVIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

Seção III

Da Direção Geral e Vice Direção Geral

Art. 13. A Direção é órgão executivo superior de organização, acompanhamento, avaliação e controle das atividades da Faculdade, exercida pelo Diretor Geral e pelo Vice-Diretor Geral.

Parágrafo único. O Vice-Diretor substitui o Diretor Geral em suas ausências e impedimentos.

Art. 14. Os Diretores são escolhidos pela Entidade Mantenedora, obedecidos os seguintes critérios:

- I. possuir identificação com a filosofia e os objetivos da Instituição;
- II. serem portadores, no mínimo, do título especialista.

Art. 15. São atribuições do Diretor Geral no âmbito de sua atuação:

- I. estabelecer relações com os órgãos executivos da mantenedora, na forma de seu estatuto e deste regimento;
- II. administrar a Faculdade propiciando, dentro dos limites colocados por este Regimento, uma gestão participativa que acolha a colaboração dos diferentes segmentos da comunidade educativa;
- III. indicar representante da comunidade civil organizada no CONSEPE;
- IV. exercer poder disciplinar sobre o corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- V. despachar requerimentos de sua competência;

- VI. decidir sobre representações encaminhadas à Diretoria;
- VII. propor alteração ou reforma deste Regimento;
- VIII. resolver os casos omissos neste regimento *ad referendum* do CONSEPE;
- IX. expedir convocação de reuniões do CONSEPE e presidir as reuniões deste e de todas as comissões de que fizer parte;
- X. cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, e demais normas que se apliquem à Faculdade;
- XI. representar academicamente a Faculdade junto à entidade mantenedora, pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- XII. supervisionar as atividades administrativas;
- XIII. autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XIV. designar o Secretário Geral e o Bibliotecário;
- XV. elaborar o plano anual de atividades acadêmicas da Faculdade em conjunto com as coordenações e demais setores acadêmicos e submetê-lo à aprovação do CONSEPE e de sua viabilidade financeira pela instituição mantenedora;
- XVI. publicar o Manual do Aluno, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB, no qual a FAMA informará aos interessados, antes de cada período letivo, o calendário escolar composto de 200 dias letivos anuais, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.
- XVII. supervisionar o processo pedagógico da Faculdade, juntamente com os coordenadores de curso;
- XVIII. decidir sobre a contratação ou dispensa de professores, juntamente com os coordenadores de curso;
- XIX. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XX. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XXI. conferir grau aos diplomados da Faculdade;
- XXII. assinar os diplomas dos cursos técnico, de graduação e os certificados dos cursos de pós-graduação;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONSEPE;
- XXIV. aplicar penalidades, na forma deste regimento;
- XXV. indicar os coordenadores de cursos para aprovação e contratação pela mantenedora;
- XXVI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

Art. 16. Em casos de manifesta urgência, o Diretor Geral pode adotar as medidas que

se impuserem, como necessárias e não previstas neste regimento, *ad referendum* do órgão competente.

Parágrafo único. As medidas adotadas na forma deste artigo devem ser submetidas ao órgão superior competente no prazo máximo de (30) trinta dias.

Art. 17. A substituição do Diretor Geral, em suas faltas e impedimentos, é exercida pelo Vice-Diretor Geral ou na falta deste, por pessoa designada pela Direção Geral.

Art. 18. Subordinam-se a Direção Geral os órgãos da administração básica e suplementar.

CAPITULO III

DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I

Da Coordenação de Curso

Art. 19. A Coordenação de Curso é o órgão executivo das atividades de natureza didático-científica, responsável pelo acompanhamento do ensino, pesquisa e extensão em cursos de graduação da Faculdade.

§ 1º A gestão acadêmica e estratégica dos cursos técnico, de graduação e programas de pós-graduação é de responsabilidade dos coordenadores dos respectivos cursos e programas.

§ 2º O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Geral da Faculdade, ouvida a Mantenedora.

Art. 20. São atribuições do coordenador de curso:

- I. dirigir e coordenar a implantação e execução do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as deliberações dos órgãos colegiados e legislação pertinente;
- II. administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do curso relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, promovendo a integração entre as mesmas, com o apoio da Direção Geral;
- III. representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. elaborar relatórios administrativo-acadêmicos das atividades do curso e encaminhá-

los ao Colegiado de Curso e à Direção Geral da Faculdade para conhecimento e/ou validação sempre que solicitado;

- V. integrar as atividades acadêmicas desenvolvidas no curso;
- VI. acompanhar o cumprimento das atividades didático-pedagógicas do corpo docente;
- VII. supervisionar a assiduidade e pontualidade do corpo docente;
- VIII. opinar sobre programas, projetos, convênios e outros acordos que envolvam o curso;
- IX. autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito do curso;
- X. analisar e propor encaminhamento sobre requerimentos acadêmicos oriundos da secretaria;
- XI. compor, semestralmente, o horário das unidades de estudo/curriculares, identificando a oferta de componentes curriculares, o número de vagas por turma e a alocação de professores;
- XII. convocar e presidir reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso;
- XIII. manter articulações permanentes com a Direção Geral e com as demais coordenações de curso da Faculdade;
- XIV. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XV. dar atendimento pessoal aos estudantes e docentes que o necessitem, dando encaminhamento para providências;
- XVI. encaminhar propostas de alterações nos componentes curriculares do curso, aprovadas pelo Colegiado, ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
- XVII. decidir em assuntos privativos ao Colegiado de Curso e ad referendum deste, em caráter extraordinário e de urgência;
- XVIII. selecionar, com o apoio da Direção Geral, os profissionais do corpo docente do curso;
- XIX. incentivar a participação do corpo docente e discente nos processos de avaliação institucional promovidos pela CPA da Faculdade;
- XX. incentivar o NDE na atualização contínua do PPC, bem como sua articulação com o PDI;
- XXI. gerir outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção Geral da Faculdade;
- XXII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da Faculdade;
- XXIII. exercer as demais competências necessárias ao bom desempenho de suas funções.

Seção II

Do Colegiado de Curso

Art. 21. O Colegiado de Curso é o órgão que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações das matrizes curriculares, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas deste, sendo composto:

- I. pelo Coordenador do Curso;
- II. pelo corpo docente do curso;
- III. por dois representantes discentes eleitos por seus pares.

Art. 22. São competências do Colegiado de Curso:

- I. analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico;
- II. sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- III. planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos acadêmicos a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o Calendário Acadêmico;
- IV. organizar e propor cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- V. apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- VI. zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que integram a matriz curricular;
- VII. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII. exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas

Art. 23. São membros natos do colegiado de curso o coordenador, que o preside e a integralidade do corpo docente.

Art. 24. Os mandatos dos representantes do corpo discente são de (2) dois anos, permitida recondução.

Art. 25. O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre ou em sessão extraordinária, mediante convocação de seu presidente, pelo menos com (48) quarenta e oito horas de antecedência, ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus integrantes.

§ 1º O Colegiado de Curso reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros e

decidirá com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento.

§ 2º Das reuniões do Colegiado de Curso será lavrada ata e assinada pelos presentes, na mesma reunião ou na seguinte.

§ 3º O presidente do Colegiado de Curso, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade.

Seção III

Do Núcleo Docente Estruturante de Cursos - NDE

Art. 26. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de cada curso de graduação, cuja finalidade é auxiliar, apoiar e assessorar na elaboração e na melhoria contínua do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. O NDE é regido por regulamento próprio e legislação aplicável.

Seção IV

Do Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 27. O Instituto Superior de Educação- ISE terá uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º O Coordenador do ISE será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral.

§ 2º O ISE será organizado na forma de um colegiado, composto por todos os coordenadores de cursos de licenciatura.

§ 3º Os membros do Instituto participarão, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 28. O Instituto tem como objetivos:

- I. a formação de profissionais para a educação infantil;
- II. A promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-linguístico;
- III. a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino

fundamental;

IV. a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;

V. a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos.

Art. 29. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para o ensino fundamental e do ensino médio;

II. programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

III. programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;

IV. cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmicas, científicas e culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho pedagógico em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, OPERACIONAL E DE RECURSOS HUMANOS

Seção I

Da Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura

Art. 30. A Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura é o órgão responsável pelo gerenciamento integrado dos recursos financeiros, dos fluxos operacionais, das aquisições, dos contratos institucionais e do suporte de infraestrutura predial da Faculdade FAMA.

Art. 31. O Diretor Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura é designado pela

Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, e deve preencher os seguintes requisitos mínimos:

- I – possuir formação superior nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Engenharia ou afins;
- II – ser portador, no mínimo, do título de especialista;
- III – demonstrar experiência comprovada em gestão financeira ou operacional de organizações de ensino ou empresas de porte compatível.

Art. 32. Compete ao Diretor Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura:

- I – elaborar a proposta orçamentária anual e submetê-la à apreciação da Diretoria Geral e da Entidade Mantenedora;
- II – gerenciar o fluxo de caixa, acompanhar a execução orçamentária e adotar medidas de controle de despesas e receitas;
- III – supervisionar os processos de aquisição de bens, materiais e contratação de serviços, observadas as políticas institucionais vigentes;
- IV – coordenar, em articulação com o Diretor Geral, as áreas de Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e apoio operacional geral;
- V – acompanhar a conservação, manutenção e ampliação da infraestrutura predial e dos equipamentos institucionais;
- VI – propor à Direção Geral medidas de racionalização de custos e otimização dos recursos disponíveis;
- VII – zelar pela conformidade legal e contábil dos atos financeiros e patrimoniais da instituição;
- VIII – elaborar relatórios gerenciais periódicos e apresentá-los à Direção Geral e à Entidade Mantenedora;
- IX – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Geral ou pelos órgãos superiores da instituição.

Seção II

Da Coordenação de Recursos Humanos

Art. 33. A Coordenação de Recursos Humanos é o órgão responsável pela atração, seleção, desenvolvimento organizacional e gestão das relações de trabalho entre a Faculdade FAMA e seus colaboradores, compreendendo o corpo docente e o pessoal técnico-administrativo.

Art. 34. O Coordenador de Recursos Humanos é designado pelo Diretor Geral, em articulação com a Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura.

Art. 35. Compete ao Coordenador de Recursos Humanos:

I – planejar e executar os processos seletivos para contratação de pessoal técnico-administrativo, em consonância com as diretrizes da Direção Geral;

II – coordenar os programas de integração, acolhimento e ambientação de novos colaboradores;

III – planejar e implementar ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento profissional dos colaboradores;

IV – coordenar o processo de avaliação periódica de desempenho dos servidores técnico-administrativos;

V – realizar pesquisas de clima organizacional e propor à Direção Geral medidas voltadas à melhoria das condições de trabalho e do ambiente institucional;

VI – supervisionar o controle de frequência, escalas de trabalho, concessão de férias e demais rotinas pertinentes à gestão de pessoal;

VII – manter atualizados os registros funcionais dos colaboradores e velar pela guarda da documentação correspondente;

VIII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Art. 36. O Departamento Pessoal é vinculado à Coordenadoria de Recursos Humanos e suas funções estão explícitas no Art. 53.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I

Do Pesquisador Institucional - PI

Art. 37. O Pesquisador Institucional - PI é o responsável pelas informações, processos e atos da IES junto ao MEC e culminações legais.

Parágrafo único. O Pesquisador Institucional é nomeado pelo Diretor Geral.

Seção II

Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 38. A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão que acompanha e avalia, de forma sistemática e contínua, os processos internos e externos de avaliação, de

sistematização e de prestação das informações, tendo em vista a melhoria do desempenho da IES, sempre em consonância com a legislação em vigor.

§ 1º A Comissão Própria de Avaliação é órgão complementar ligado a Diretoria Geral da FAMA e tem autonomia em relação a Conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição.

§ 2º A composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria.

§ 3º Está assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

Art. 39. As atividades de avaliação serão realizadas considerando a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da FAMA.

Art. 40. Além das atribuições descritas em Regulamento próprio, compete à CPA:

I. demonstrar a toda a comunidade acadêmica a finalidade da Avaliação Institucional, enquanto instrumento de melhoria da qualidade do processo de ensino, da aprendizagem e da Instituição como um todo;

II. esclarecer a importância do processo de Avaliação Institucional como instrumento norteador das ações e transformações necessárias ao pleno desenvolvimento da Instituição;

III. identificar e selecionar líderes institucionais com habilidades e competências para desenvolver o processo de Avaliação Institucional de forma eficaz e eficiente;

IV. estimular o apoio dos líderes institucionais à Avaliação Institucional, para que esse processo ocorra num clima ético e de confiança, permitindo que os problemas sejam diagnosticados e discutidos abertamente;

V. planejar o processo de Avaliação Institucional para que ele ocorra de maneira participativa, coletiva, livre de ameaças e seja crítico e transformador;

VI. treinar os líderes institucionais para que esses sensibilizem, envolvam e motivem constantemente a comunidade acadêmica para participação no processo de Avaliação Institucional;

VII. elaborar o Projeto de Auto Avaliação Institucional, no qual estejam contempladas as dimensões propostas pela legislação aplicável, formulando objetivos, metodologia e

procedimentos, bem como respeitando o perfil, as características e as necessidades da Instituição (missão, finalidades, objetivos e metas);

VIII. disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários à condução adequada do processo de Avaliação Institucional;

IX. garantir que o sistema de avaliação seja eficiente, evitando a distorção dos dados;

X. assegurar que o processo de Avaliação Institucional ocorra de forma contínua e periódica, criando uma “cultura de avaliação”;

XI. garantir que os resultados do processo de Avaliação Institucional sejam amplamente divulgados e encaminhados às comunidades internas e externas à Instituição;

XII. sistematizar e prestar informações solicitadas pelos órgãos reguladores;

XIII. constituir subcomissões de avaliação;

XIV. elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhá-los às instâncias competentes;

XV. desenvolver estudos visando ao aperfeiçoamento das políticas de avaliação;

XVI. propor ações que proporcionem a melhoria do processo de Avaliação Institucional;

XVII. integrar os resultados do processo de avaliação com o Projeto Político Pedagógico Institucional e com o Plano de Desenvolvimento Institucional;

Art. 41. A presidência da CPA será exercida por um dos membros eleito pelos demais representantes da CPA.

Seção III

Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - COLAP

Art. 42. A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI, órgão colegiado de natureza consultiva, tem a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social - CONAP e a comunidade acadêmica.

Parágrafo único. As competências, composição e demais normas da COLAP seguem a legislação federal.

Seção IV

Da Procuradoria Jurídica

Art. 43. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento legal, de natureza consultiva e representativa, encarregado de salvaguardar os direitos e interesses da Faculdade FAMA e de assegurar a regularidade estatutária e regimental de seus atos.

Art. 44. O Procurador Jurídico é profissional bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, designado pelo Diretor Geral.

Art. 45. Compete à Procuradoria Jurídica:

I – emitir pareceres jurídicos e notas técnicas sobre assuntos institucionais, normativos, contratuais e convênios firmados pela Faculdade;

II – assessorar a Direção Geral em processos disciplinares, litígios, processos administrativos e nas relações institucionais com órgãos públicos ou privados;

III – acompanhar as alterações legislativas e regulatórias aplicáveis ao ensino superior, propondo as adequações normativas necessárias;

IV – representar a Faculdade em processos judiciais e administrativos, quando assim designada;

V – integrar, como membro nato, o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI, nos termos deste Regimento;

VI – colaborar na elaboração e revisão de minutas de contratos, convênios e termos de cooperação a serem firmados pela instituição;

VII – exercer as demais atribuições de natureza jurídica que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

Seção V

Da Secretaria Geral

Art. 46. A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e está subdividida em:

- I. setor de Registros de Diplomas e Certificados;
- II. setor de Controle Acadêmico e Atendimento ao Aluno.

Art. 47. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral designado pelo Diretor Geral.

Art. 48. Compete ao Secretário Geral:

I. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria, fazendo cumprir os horários e tarefas que lhe são afetas;

II. expedir certidões, atestados, declarações e demais documentos acadêmicos;

III. comparecer às reuniões do CONSEPE e das Coordenações;

IV. prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar atas;

V. manter a ordem e a disciplina no serviço sob a sua responsabilidade;

- VI. encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência da Diretoria e expedir a correspondência desta;
- VII. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria da Faculdade e oferecer sustentações aos seus trabalhos.
- VIII. zelar pelo cumprimento dos prazos;
- IX. reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da Diretoria;
- X. ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XI. manter em dia os assentamentos dos alunos e professores;
- XII. fiscalizar a manutenção da ordem nas dependências da Secretaria respondendo diretamente pelo seu setor;
- XIII. informar à Diretoria, a necessidade de admissão e remoção de pessoal, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria, em sua esfera de atuação.
- XV. expedir e assinar diplomas e certificados;
- XVI. abrir e encerrar os termos das atas de colação de grau;
- XVII. manter em dia os assentamentos relativos ao controle e registro dos diplomas e certificados expedidos aos alunos, zelando pela sua guarda e conservação pelo tempo legalmente exigido;

Seção VI

Do Setor de Registro de Diplomas e Certificados

Art. 49. O Setor de Registro de Diplomas e Certificados é responsável pela validação e formalização da conclusão dos cursos oferecidos pela IES.

Art. 50. São atribuições deste setor:

- I. Processar a documentação necessária para a colação de grau e expedição de diplomas e certificados;
- II. Efetuar o registro de diplomas nos órgãos competentes, conforme a legislação vigente;
- III. Zelar pela autenticidade e guarda dos registros de diplomas e certificados expedidos;
- IV. Emitir segundas vias e certidões de conclusão quando solicitado.

Seção VII

Do Setor de Controle Acadêmico e Atendimento ao Aluno

Art. 51. O Setor de Controle Acadêmico e Atendimento ao Aluno é o órgão de execução operacional responsável pela gestão do registro da vida acadêmica do corpo discente e pelo suporte direto no atendimento às demandas dos alunos da FAMA.

Art. 52. São atribuições deste setor:

- I. receber, analisar, processar e arquivar a documentação entregue pelos alunos no ato da matrícula, rematrícula, transferência ou aproveitamento de estudos;
- II. efetuar o registro e a manutenção sistemática dos assentamentos individuais dos alunos, zelando pela guarda física ou digital de seus prontuários;
- III. operacionalizar o lançamento e a atualização contínua de notas, frequências, históricos escolares, matrizes curriculares e demais dados acadêmicos no sistema institucional;
- IV. realizar o atendimento presencial e digital aos alunos, prestando orientações sobre procedimentos acadêmicos, prazos e fluxos administrativos;
- V. receber e protocolar requerimentos diversos dos alunos, encaminhando-os para a devida análise dos setores competentes ou das Coordenações de Curso;
- VI. preparar, instruir e subsidiar a elaboração de certidões, atestados, declarações e históricos escolares a serem submetidos à assinatura do Secretário Geral;
- VII. acompanhar e operacionalizar os processos de trancamento, cancelamento de matrícula, transferências (internas e externas) e reopções de curso;
- VIII. consolidar as listas de chamada, diários de classe e demais instrumentos de registro de atividades acadêmicas pedagógicas dos docentes;
- IX. colaborar ativamente na consolidação de dados acadêmicos necessários para o Censo da Educação Superior e demais avaliações institucionais de regulação junto ao Ministério da Educação.

Seção VIII

Do Departamento Pessoal

Art. 53 O Departamento Pessoal, órgão de suporte administrativo vinculado diretamente à Coordenadoria de Recursos Humanos, é responsável pela gestão das rotinas administrativas, burocráticas e legais decorrentes das relações de trabalho estabelecidas entre a Faculdade FAMA e seus colaboradores, abrangendo integralmente o corpo docente e o corpo técnico-administrativo. Compete ao Departamento Pessoal o exercício das seguintes atribuições e competências funcionais:

- I – gerenciar e executar as rotinas operacionais e burocráticas referentes aos processos de admissão, contratação, registro e desligamento de colaboradores;
- II – processar e elaborar a folha de pagamento mensal da instituição de forma integrada com a Coordenadoria de Recursos Humanos;

III – efetuar o cálculo exato e assegurar o recolhimento tempestivo dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários devidos pela instituição;

IV – cumprir rigorosamente e transmitir as obrigações acessórias previstas na legislação trabalhista e previdenciária vigente junto aos órgãos reguladores competentes;

V – organizar, manter atualizados e zelar pela guarda e sigilo legal dos prontuários funcionais, livros de registro e assentamentos individuais de todos os professores e funcionários;

VI – controlar os registros de assiduidade, pontualidade, escalas de férias, afastamentos legais e licenças dos colaboradores da instituição;

VII – prestar suporte operacional e consultivo à Coordenadoria de Recursos Humanos e à Direção Geral em matérias decorrentes da aplicação prática da legislação do trabalho.

Seção IX

Da Biblioteca

Art. 54. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo Diretor Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 55. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento aprovado pelo CONSEPE.

Art. 56. Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de conteúdos ministrados nos cursos da FAMA, procurando sempre completar o acervo mediante consultas aos Coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. organizar um Catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do corpo docente;
- VI. prestar informações à Diretoria e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. expedir, no final do período letivo, um formulário impresso aos Coordenadores de cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas

disciplinas que a biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos Planos de Ensino;

VIII. organizar e remeter à Diretoria Geral os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Diretoria Geral;

XI. manter atualizado o manual de normalização de trabalhos acadêmicos e científicos, segundo as normas ABNT.

Seção X

Do Setor de Tecnologia da Informação - TI

Art. 57. O Setor de Tecnologia da Informação da Faculdade FAMA é gerido pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI), responsável pelo planejamento, supervisão, proposição e execução das políticas e regulamentos para os serviços de TI da FAMA e que tem a finalidade de promover sua otimização e uso racional pelos vários setores da IES.

Art. 58. O Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) é assim composto:

- I. pelo Diretor Geral;
- II. pelo Vice-Diretor Geral;
- III. por um representante da Mantenedora;
- IV. pelo Secretário Geral;
- V. pelo Gestor de TI;
- VI. pelo Procurador Jurídico da IES.

Art. 59. A regulamentação e as normas do setor de TI serão elaboradas pelo CGTI e aprovados pelo Diretor Geral.

Art. 60. O Setor de TI será administrado por um Coordenador de TI o qual é responsável por desenvolver, aplicar, acompanhar, manter e monitorar a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação da FAMA.

Parágrafo único. O Coordenador de T.I é designado pelo Diretor Geral e está sob sua responsabilidade.

Seção XI

Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 61. O Coordenador de Tecnologia da Informação, vinculado ao Setor de TI e ao Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI, é o profissional responsável por desenvolver, aplicar, acompanhar, manter e monitorar a utilização dos recursos tecnológicos da Faculdade FAMA..

Art. 62. Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação:

I – integrar o CGTI e contribuir para a formulação das políticas e regulamentos de TI da instituição;

II – administrar, customizar e prestar suporte contínuo sobre o sistema integrado de gestão acadêmica e operacional adotado pela Faculdade, incluindo o sistema TOTVS RM ou equivalente;

III – gerenciar a segurança da informação, as redes institucionais, os servidores físicos e virtuais, assegurando a disponibilidade dos sistemas;

IV – garantir a realização periódica de cópias de segurança dos dados institucionais e acadêmicos;

V – prestar suporte técnico a alunos, docentes e servidores administrativos no uso das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela instituição;

VI – propor ao CGTI investimentos em infraestrutura de TI compatíveis com as necessidades institucionais;

VII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral ou pelo CGTI.

Seção XII

Da Coordenação Comercial e Marketing

Art. 63. A Coordenação de Comercial e Marketing é o órgão responsável pelo desenvolvimento e execução das estratégias integradas de comunicação mercadológica, posicionamento institucional e captação de novos alunos, em articulação com a Direção Geral da Faculdade FAMA.

Parágrafo único. A Coordenação de Comercial e Marketing vincula-se diretamente à Direção Geral, podendo ser subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura, conforme deliberação da Entidade Mantenedora.

Art. 64. O Coordenador de Comercial e Marketing é designado pelo Diretor Geral e deve possuir formação e experiência compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 65. Compete ao Coordenador de Comercial e Marketing:

I – planejar, desenvolver e executar campanhas integradas de captação de alunos

para os processos seletivos de graduação, pós-graduação e cursos técnicos;

II – elaborar, aprovar e supervisionar a produção de materiais publicitários, peças de divulgação, apresentações e demais instrumentos de comunicação institucional;

III – gerenciar e manter atualizados o portal institucional, o sítio na internet, os canais de atendimento digital e as redes sociais da Faculdade, com periodicidade mínima semanal;

IV – coordenar a assessoria de imprensa e a cobertura de eventos internos e externos, buscando oportunidades de divulgação em canais de mídia;

V – gerenciar as equipes de marketing, comunicação, atendimento comercial e captação, presenciais e remotas;

VI – planejar, executar e supervisionar ações comerciais externas, tais como feiras de profissões, visitas a instituições de ensino médio parceiras e prospecção de convênios empresariais;

VII – monitorar e analisar o funil de captação, o volume de leads gerados, o custo por lead e a taxa de conversão, reportando os resultados à Direção Geral;

VIII – acompanhar os egressos, identificar casos de sucesso e viabilizar sua divulgação como ativo de comunicação institucional;

IX – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Geral.

Seção XIII

Da Coordenação de Captação

Art. 66. A Coordenação de Captação é responsável por:

- a) Auxiliar o(a) coordenador(a) de marketing, comercial e comunicação institucional em todo o planejamento executivo, orçamentário e a veiculação de campanhas institucionais e publicitárias (on e offline).
- b) Colaborar e zelar pela imagem da marca perante a comunidade, parceiros estratégicos e grandes contas;
- c) Apontar tendências de mercado, comportamento do consumidor e ações da concorrência para subsidiar as decisões comerciais;
- d) Auxiliar no desenvolvimento e executar o plano tático de captação de alunos para cada processo seletivo / campanha;
- e) Colaborar na organização, execução e participar de feiras de profissões, visitas a escolas, empresas parceiras e eventos focados em captação;
- f) Mapear, negociar e firmar convênios locais e parcerias corporativas diretas para atração de novos alunos.

Seção XIV

Do Setor de Marketing

Art. 67. O Setor de Marketing é responsável por:

- a) Apoiar as campanhas integradas de marketing e captação de alunos para os processos seletivos da instituição, abrangendo vestibular, transferências, pós-graduação e demais serviços educacionais disponibilizados;
- b) desenvolver materiais de comunicação publicitária e institucional, tais como folders, boletins, jornais, peças de divulgação e artes gráficas em geral;
- c) atender às demandas internas de comunicação da instituição, mediante a elaboração de apresentações, comunicados oficiais e conteúdos correlatos;
- d) alimentar e atualizar o portal institucional, sítios eletrônicos, redes sociais e canais de atendimento digital da FAMA;
- e) realizar a cobertura jornalística, fotográfica e de imprensa dos eventos promovidos ou apoiados pela FAMA, responsabilizando-se pela produção e viabilização das respectivas matérias informativas;

Seção XV

Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP

Art. 68. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) tem por finalidade apoiar os docentes em sua qualificação didático-pedagógica, tendo vista a melhoria constante do ensino desenvolvido pela FAMA no cumprimento de sua missão e das visões dela decorrentes.

Art. 69. São atribuições do NAP, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

- I. analisar anualmente os resultados da Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas e Autoavaliação do Aluno, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;
- II. analisar anualmente os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos (aproveitamento + frequência), nos diferentes componentes das estruturas curriculares de todos os cursos;
- III. analisar anualmente os dados referentes à movimentação escolar do alunado dos cursos, tais como: transferências, cancelamentos e trancamentos;
- IV. realizar reuniões com as Coordenações de Curso tendo em vista a análise dos resultados da Avaliação Institucional, o levantamento de alternativas de solução para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio do NAP;
- V. estimular os professores para a realização de projetos de pesquisa científica vinculados ao ensino superior e suas formas de organização curricular em especial os

projetos inovadores de ensino, a serem apresentados e selecionados através dos Editais de Pesquisa Docente, como uma das formas de qualificação do ensino, enquanto uma das atividades-fim da FAMA;

VI. manter articulação com o Núcleo de Apoio ao Discente (NAD) responsável por diferentes programas temáticos de apoio aos alunos da FAMA, com a finalidade de integrar ações;

VII. manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna na FAMA, com a finalidade de integrar ações;

VIII. elaborar atas das ações desenvolvidas pelo NAP.

§ 1º Os profissionais vinculados a este núcleo são escolhidos pelo Diretor Geral.

§ 2º A composição, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria.

Seção XVI

Núcleo de Apoio ao Discente – NAD

Art. 70. O Núcleo de Apoio ao Discente- NAD da FAMA atua de forma preventiva, fazendo o acompanhamento dos estudantes, ao longo da graduação.

Art. 71. São atribuições do NAD, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

I. analisar semestralmente os resultados Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas e Autoavaliação do Aluno, detectando necessidades de apoio dos alunos;

II. analisar semestralmente os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos, nas disciplinas, buscando detectar os focos de retenção, tendo em vista ações de reforço;

III. realizar reuniões com as Coordenações de Cursos, tendo em vista o levantamento de alternativas de solução para as fragilidades discentes detectadas e as possibilidades de apoio do NAD;

IV. manter articulação com as coordenações de curso para auxiliá-las no que se refere ao colegiado de curso;

V. manter articulação com o NAP e CPA com a finalidade de integrar ações;

§ 1º Os profissionais vinculados a este núcleo são escolhidos pelo Diretor Geral.

§ 2º A composição, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria.

Seção XVII

Do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID)

Art. 72. O Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos - NAID será designado por Portaria do Diretor-Geral e terá a seguinte composição:

- I. Diretor Geral;
- II. Coordenador da CPA;
- III. Um representante dos Coordenadores;
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único. Presidirá o NAID o Diretor Geral e, na sua ausência, o Coordenador da CPA.

Art. 73. O NAID se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de alunos com deficiências, limitações, superdotações ou com Transtorno do Espectro Autista e extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 74. O NAID deve garantir o atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

Art. 75. O NAID deverá garantir que a infraestrutura da instituição esteja adequada para permitir a locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, adaptação de sanitários, bebedouros e sinalização tátil e em braile compatível para pessoas com deficiência visual, de forma que o estudante, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

Art. 76. O NAID deverá garantir que a proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, sejam atendidos nos termos legais.

Parágrafo único. Caso haja necessidade, o NAID designará profissional para acompanhar o estudante portador da síndrome nas atividades acadêmicas.

Art. 77. Ao NAID caberá promover ações de difusão dos Direitos Humanos, como processo dinâmico, multidimensional, que envolva toda a comunidade acadêmica e que dissemine a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana.

Art. 78. Será de responsabilidade do NAID analisar solicitações e emitir parecer sobre a solicitação da prorrogação de prazo além do tempo máximo de integralização, estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso, para conclusão do curso.

Art. 79. Todas as obras efetuadas pela instituição, seja de ampliação ou de reforma deverão ser previamente apresentadas ao NAID para aprovação.

Parágrafo único. A aprovação a que se refere o artigo se aplica exclusivamente a aspectos de acessibilidade e inclusão.

Seção XVIII

Da Equipe Multidisciplinar EaD

Art. 80. A Equipe Multidisciplinar da FAMA/EaD em consonância com as premissas e fundamentos de Educação a distância previstos no PDI e PPC, é responsável pela concepção, produção e disseminação das tecnologias, metodologias e recursos educacionais dessa modalidade e terá previsão de plano de ação documentado e implementado.

Art. 81. A Equipe Multidisciplinar tem como objetivo elaborar e/ou validar material didático utilizado no processo de ensino e de aprendizagem para a modalidade de ensino a distância na instituição, observado os planos de ensino dos componentes curriculares.

Art. 82. A Equipe Multidisciplinar será constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento e nomeada pela Direção Geral, os quais terão sua atuação baseada neste regulamento.

Art. 83. São atribuições da Equipe Multidisciplinar:

- I. Coordenar a produção dos materiais didáticos (impresso e on-line);
- II. Avaliar e validar os materiais didáticos elaborados pelos professores;
- III. Implementar a proposta pedagógica nos materiais didáticos;
- IV. Prestar assistência pedagógica e técnica aos alunos e professores-tutores no desenvolvimento da disciplina;
- V. Participar do programa de formação docente.

Seção XIX

Da Ouvidoria

Art. 84. São objetivos da Ouvidoria da FAMA:

- I. assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- II. reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade, com a finalidade de contribuir para a gestão institucional.

§ 1º A Ouvidoria está vinculada à Direção Geral.

§ 2º A dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria.

Seção XX

Da Coordenação de Estágio Supervisionado

Art. 85. O Estágio Supervisionado tem como finalidade dar cumprimento à legislação pertinente ao Estágio Supervisionado no âmbito da FAMA.

Art. 86. O Estágio Supervisionado é regido por legislação específica, sendo um complemento curricular obrigatório ou não-obrigatório, de acordo com a proposta pedagógica de cada curso.

Art. 87. O Estágio supervisionado é coordenado por um professor com formação na área do estágio. São atribuições do professor coordenador de Estágio Supervisionado:

- I. seguir as diretrizes da política de estágio da FAMA;
- II. gerenciar todas as atividades de Estágio;
- III. orientar e prestar todo e qualquer esclarecimento aos estagiários;
- IV. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- V. levantar e divulgar oportunidades de estágio;
- VI. realizar reuniões com estagiários.

Parágrafo único. O professor coordenador de estágio supervisionado é escolhido pela coordenação de curso mediante deferimento da Direção Geral.

Seção XXI

Da Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas

Art. 88. O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, órgão encarregado de implementar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de Estágio do Curso de Graduação em Direito, da Faculdade, tem por finalidade funcionar como laboratório jurídico e propiciar a Prática Profissional de Advocacia sob forma de Estágio Supervisionado, respeitadas as competências específicas da coordenação do Curso e da Instituição.

Art. 89. Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

- I. implementar as decisões do núcleo de prática jurídica, referentes aos estágios supervisionados, em consonância com a coordenação do curso de Direito;
- II. assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;
- III. administrar todo o trabalho desenvolvido no núcleo, obedecida a legislação vigente;
- IV. zelar para que sejam mantidos em ordem e em dia os arquivos ou fichários dos casos confiados ao núcleo;
- V. proceder à distribuição de casos de modo a dar igual oportunidade de prática a todos os estagiários;
- VI. zelar pela ordem e disciplinas indispensáveis ao bom andamento do núcleo;
- VII. elaborar, respeitada a legislação vigente, a escala de horários dos estagiários junto ao serviço de assistência jurídica de forma manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo;
- VIII. fiscalizar o cumprimento dos horários de trabalho a que estejam sujeitos, bem como o cumprimento das tarefas que lhes forem confiadas;
- IX. propor à coordenação de curso modificações nos diversos formulários utilizados no serviço de assistência jurídica;
- X. propor à coordenação de curso projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outros setores ou cursos da instituição;
- XI. dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio, encaminhados ao núcleo de prática jurídica pelos professores de estágio;
- XII. autorizar atividades externa de estágio, sendo os estagiários selecionados na forma e de acordo com os critérios estabelecidos pelo núcleo de prática jurídica, em escritório de advocacia ou órgão, entidade ou empresa conveniada com a instituição;
- XIII. visitar, quando necessário, os escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniadas para avaliar a forma como está desenvolvendo-se o estágio externo;
- XIV. controlar o material do núcleo de prática jurídica quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;
- XV. executar as atividades relativas ao convênio mantido com a OAB, bem como com

outras entidades, relativas ao estágio;

XVI. encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas na assistência jurídica e documentação conclusiva do estágio supervisionado ao coordenador do curso de direito, e posterior encaminhamento à Secretaria Geral da FAMA;

XVII. coordenar e/ou supervisionar todas as atividades de estágio do curso de Direito na forma das legislações vigentes;

XVIII. supervisionar as atividades dos advogados contratados do NPJ.

Parágrafo único. O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica é escolhido pela coordenação de curso mediante deferimento da Direção Geral.

Seção XXII

Da Coordenação da Clínica Escola de Psicologia

Art. 90. A Clínica Escola de Psicologia é o órgão destinado às práticas clínicas supervisionadas e ao atendimento psicológico à comunidade interna e externa, constituindo-se em laboratório de formação profissional para os discentes do Curso de Graduação em Psicologia da Faculdade FAMA.

Art. 91. A Clínica Escola de Psicologia será coordenada por um Psicólogo designado como Responsável Técnico, indicado pelo Coordenador do Curso de Psicologia e designado pelo Diretor Geral.

§ 1º O Responsável Técnico deverá ser psicólogo regularmente inscrito no Conselho Federal de Psicologia – CFP e no respectivo Conselho Regional de Psicologia – CRP.

§ 2º O funcionamento da Clínica Escola de Psicologia será regido por Regulamento próprio, aprovado pelo CONSEPE.

Art. 92. Compete ao Coordenador da Clínica Escola de Psicologia:

I – planejar, dirigir e coordenar as atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Clínica Escola;

II – supervisionar os estagiários do Curso de Psicologia nas práticas clínicas, garantindo a qualidade da formação profissional;

III – zelar pelo estrito cumprimento dos princípios éticos e das resoluções emanadas pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP;

IV – organizar escalas de atendimento, fluxos de triagem e gestão dos prontuários dos pacientes atendidos;

V – garantir a infraestrutura adequada dos espaços de atendimento clínico, em

consonância com as normas regulatórias aplicáveis;

VI – elaborar relatórios periódicos de atividades e encaminhá-los à Coordenação do Curso de Psicologia e à Direção Geral;

VII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação do Curso e pela Direção Geral.

Seção XXIII

Das Empresas Juniores

Art. 93. As Empresas Juniores, constituídas sob a forma de associações civis sem fins lucrativos, geridas por estudantes regularmente matriculados na Faculdade FAMA, têm por finalidade fomentar o empreendedorismo e possibilitar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da formação acadêmica.

Art. 94. Cada Empresa Júnior contará com a supervisão de um Professor Orientador designado pelo Coordenador do respectivo Curso, com anuência da Direção Geral.

Art. 95. Compete ao Professor Orientador ou Coordenador de Empresa Júnior:

I – orientar os estudantes na elaboração de estatutos, estruturação organizacional e gestão de projetos no âmbito da Empresa Júnior;

II – supervisionar a prestação de consultorias e serviços pelos estudantes, zelando pela qualidade técnica e ética dos trabalhos realizados;

III – garantir o alinhamento das atividades desenvolvidas às premissas de formação acadêmica e ética prática inerentes ao curso;

IV – intermediar as relações entre a Empresa Júnior e as Coordenações de Curso ou a Direção Geral, sempre que necessário;

V – estimular a participação dos estudantes em projetos inovadores, competições de empreendedorismo e redes de empresas juniores;

VI – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação de Curso ou pela Direção Geral.

Seção XXIV

Do Auxiliar Administrativo

Art. 96. O Auxiliar Administrativo é o servidor técnico-administrativo responsável pela execução de atividades operacionais de suporte às coordenações, secretarias, departamentos e núcleos da Faculdade FAMA.

Art. 97. São atribuições do Auxiliar Administrativo:

I – realizar o atendimento ao público interno e externo, prestando informações e

orientações pertinentes às suas funções;

II – executar rotinas de protocolo, arquivamento e organização de documentos e correspondências;

III – apoiar as atividades administrativas dos setores a que estiver vinculado, conforme as demandas de seus superiores imediatos;

IV – operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao desempenho de suas funções;

V – zelar pela conservação e organização dos materiais, equipamentos e espaços sob sua responsabilidade;

VI – exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pela chefia imediata.

Seção XXV

Da Supervisão de Limpeza e Segurança

Art. 98. A Supervisão de Limpeza e Segurança é o cargo ou função responsável por coordenar as equipes operacionais de limpeza e de vigilância patrimonial da Faculdade FAMA, garantindo as condições adequadas de higiene, conservação e segurança das instalações físicas.

Art. 99. Compete ao Supervisor de Limpeza e Segurança:

I – coordenar, supervisionar e orientar as equipes operacionais de limpeza e vigilância, próprias ou terceirizadas;

II – fiscalizar a execução diária dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos;

III – acompanhar e registrar demandas de manutenção predial corretiva ou preventiva, encaminhando-as à Diretoria Administrativa;

IV – elaborar escalas de trabalho das equipes sob sua supervisão e controlar frequência e desempenho;

V – comunicar à Direção Geral ou à Diretoria Administrativa quaisquer irregularidades ou incidentes de segurança ocorridos nas dependências da instituição;

VI – zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade;

VII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria Administrativa ou pela Direção Geral.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 100. A Faculdade ministra ou poderá ministrar os seguintes cursos:

- I. sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos definidos pelo CONSEPE;
- II. técnico, ofertados através do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), abertos a candidatos que tenham concluído ou que estejam cursando o ensino médio;
- III. de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- IV. de pós-graduação, compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores;
- V. de extensão e aperfeiçoamento, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSEPE.

Art. 101. A matriz curricular dos cursos de graduação é elaborada a partir das diretrizes curriculares fixadas pelo MEC.

Art. 102. A duração dos Cursos de Graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de períodos (semestrais) ou anos e horas, observada a duração estabelecida no Projeto Pedagógico aprovado pelo CONSEPE, em consonância com a legislação pertinente.

§ 1º O aluno que não integralizar seu curso no período equivalente ao previsto no Projeto Pedagógico, será considerado jubilado e, para obtenção da graduação, poderá retornar aos estudos por meio de participação em novo processo seletivo, sendo adaptado à matriz curricular em vigor, garantido o aproveitamento de disciplinas consideradas equivalentes, em conformidade com as normas emanadas pelo CONSEPE.

§ 2º O aluno poderá ter abreviada a duração de seu curso, se demonstrado extraordinário aproveitamento nos estudos averiguado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial e em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CONSEPE.

§ 3º A FAMA informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 103. A Faculdade desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 104. A pesquisa é parte integrante das atividades da Faculdade, coordenada pela coordenação de curso.

Parágrafo único. A pesquisa se volta, particularmente, para a experimentação, como atividade de professores e alunos dirigida para o domínio e a identificação de métodos e processos, em cada campo específico.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 105. A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa e extensão se regem por regulamento específico aprovado pelo CONSEPE.

Seção I

Dos Programas de Formação Continuada

Art. 106. Os programas de formação continuada pelo Instituto Superior de Educação-ISE, estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

§ 1º Os programas de formação continuada para professores terão duração variável,

dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

§ 2º A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

Seção II

Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica

Art. 107. Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Coordenadoria de curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 108. A Faculdade pode manter cursos técnicos, de graduação, pós-graduação, sequenciais, de extensão e outros na medida das possibilidades técnicas e financeiras e observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento.

Seção I

Do Curso Técnico

Art. 109. A Faculdade pode manter cursos técnicos observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento.

Seção II

Do Curso de Graduação

Art. 110. A Faculdade oferece cursos de graduação autorizados pelo MEC - Ministério da Educação, abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído curso do ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo ou outras formas previstas na legislação vigente e aprovadas pelo CONSEPE.

§ 1º. A conclusão do curso de licenciatura dará direito a diploma de licenciado para docência seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

§ 2º A conclusão do curso de bacharelado dará direito a diploma de bacharel seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

Art. 111. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Seção III

Dos Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento

Art. 112. A Faculdade ministrará cursos de extensão e aperfeiçoamento que promovam e intensifiquem suas relações com a comunidade, visando a elevação da qualidade de vida na região em que se insere.

Art. 113. Os cursos de extensão e aperfeiçoamento tem por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas, culturais e profissionais específicas, sendo organizados e aprovados pelas coordenações respectivas.

Seção IV

Dos Cursos Sequenciais

Art. 114. A Faculdade oferecerá dentro de suas possibilidades, cursos sequenciais por campo do **saber**, de diferentes níveis de abrangências, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição, obedecida a legislação pertinente.

Seção V

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 115. Os cursos de pós-graduação, abertos a graduados, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas e ou técnicas e se destinam à qualificação de docentes para o magistério superior ou de profissionais em áreas específicas.

Parágrafo único. Os cursos previstos neste artigo têm seus projetos definidos pela legislação pertinente e por regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

Seção VI

Dos Demais Cursos

Art. 116. Os cursos não definidos como técnico, graduação, aperfeiçoamento ou especialização, obedecem a projetos específicos, aprovados pelo CONSEPE e destinam-se ao atendimento da comunidade acadêmica, local e regional.

Parágrafo único. Os cursos a que se refere o artigo anterior têm, como destinação principal, a divulgação da cultura e o processo de educação permanente e de qualificação profissional, aos portadores ou não de habilitação específica obtida por processo formalizado.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Seção I

Dos Conceitos e dos Critérios da Composição Curricular

Art. 117. Entende-se por currículo o conjunto organizado de disciplinas, elaborado para determinado curso, sob observância das diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes e previstas na legislação atinente.

Parágrafo único. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido em um período letivo, com duração determinada no projeto pedagógico de curso.

Art. 118. A Faculdade adota estrutura curricular com disciplinas organizadas em conjuntos seriados anuais, semestrais ou modulares, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais do MEC.

Art. 119. O curso de graduação tem a duração mínima especificada em horas, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 120. O prazo de conclusão de cursos de graduação é estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Parágrafo único. O estudante do curso de graduação deve integralizar a organização curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso para obter diploma assim como cumprir

as exigências do Ministério da Educação no que diz respeito à participação em exames específicos.

Art. 121. A organização e a proposta pedagógica dos cursos de graduação serão definidas em cada Projeto Pedagógico de Curso que deverá contemplar as Diretrizes Curriculares, a legislação específica e o disposto no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção II

Da Execução Curricular

Art. 122. O tempo de duração dos cursos de graduação da Faculdade deve ser integralizados nos limites mínimos e máximos de anos, semestres e períodos letivos determinados em legislação e nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, assim como especificados nos Projetos Pedagógicos dos cursos.

Art. 123. A duração de cada aula nas diversas modalidades de curso será regulamentada pela legislação em vigor.

Art. 124. A FAMA poderá autorizar vaga para matrícula em disciplina isolada a graduado e a graduando que esteja matriculado em curso de graduação desta ou de outra IES, no período de matrícula estabelecido no calendário acadêmico, preenchidos os seguintes requisitos:

- I – existência de vaga na disciplina;
- II – comprovação da situação de graduado ou graduando;
- III – demonstração, através de histórico escolar e ementas, de ter sido aprovado nos conteúdos programáticos necessários ao acompanhamento da disciplina.

§ 1º O requerimento, para fins de matrícula isolada, é limitado a no máximo 12 (doze) horas semanais, não podendo haver, em nenhuma hipótese, coincidência de horários.

§ 2º A carga horária total permitida para os fins do caput deste artigo será de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 3º A discente ou o discente matriculado em disciplina isolada, além dos recursos estritamente necessários ao cumprimento da disciplina, faz jus tão somente ao histórico escolar e às ementas das disciplinas aprovadas.

§ 4º A conclusão de disciplinas isoladas não configurará, sob qualquer hipótese, vínculo de aluno regular do curso, não sendo meio apto a obtenção de direitos de qualquer natureza referente à conclusão de curso de graduação.

Art. 125. Não serão aceitas disciplinas isoladas cursadas em outra instituição para fins integralização curricular dos graduandos nos cursos de graduação da FAMA.

Seção III

Dos Programas

Art. 126. A cada disciplina corresponde um programa, elaborado pelo respectivo professor sob a forma de plano de ensino, devidamente aprovado pela coordenação do respectivo curso e Direção Geral.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 127. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de atividades acadêmicas efetivas, distribuídos em (2) dois períodos letivos regulares, não computados os dias reservados a exames.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

§ 2º Os cursos de graduação poderão funcionar nos turnos diurno, noturno e integral.

Art. 128. O calendário escolar estabelece os períodos de aulas, provas, exames e outras atividades julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste regimento.

Art. 129. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos

períodos regulares.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 130. O ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSEPE e divulgado por meio de edital.

Art. 131. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, turnos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, conteúdos exigidos nas provas, os critérios de classificação e desempate, e demais informações úteis.

Art. 132. Antes de cada período letivo, a Faculdade torna público os seus critérios de seleção de alunos nos termos da legislação e das normas vigentes, bem como as demais informações pertinentes aos cursos oferecidos.

Art. 133. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação será coordenado pelo CONSEPE, abrangendo conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas.

Art. 134. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos em edital.

§ 1º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a Faculdade poderá realizar novo processo seletivo, ou preenchê-las com alunos transferidos de outras instituições, ou ainda candidatos portadores de diploma de graduação em nível superior de cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Não são admitidos pedidos de revisão de provas de processo seletivo nem recursos contra a classificação.

§ 3º A Faculdade manterá os relatórios dos processos seletivos e seus resultados, devidamente arquivados, por no mínimo um período de 5 anos após a conclusão do curso.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 135. A matrícula e rematrícula, ato formal de ingresso ou permanência no curso e vínculo formal com a Faculdade, realiza-se em prazo estabelecido 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;

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

§ 1º No caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

§ 2º No caso de alunos estrangeiros a documentação deverá atender à legislação vigente.

Art. 136. O candidato classificado em processo seletivo, que não se apresentar para matrícula dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§ 2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 137. A matrícula deve ser renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação de matrícula no prazo regulamentar, entendida esta como ato formal e indispensável para a vinculação do aluno com a FAMA, implica abandono do curso

e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ano letivo anterior.

Art. 138. Na matrícula seriada, admite-se a dependência de disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Art. 139. A matrícula nos cursos de graduação é precedida de processo seletivo aberto a candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente, segundo normas específicas estabelecidas pela legislação vigente e pela CONSEPE.

Parágrafo único. A matrícula nos cursos de graduação para alunos portadores de diploma de curso superior é precedida de estudo de aproveitamento das disciplinas equivalentes às cursadas segundo normas específicas estabelecidas pela legislação vigente e pelo CONSEPE.

Art. 140. A matrícula nos cursos de pós-graduação é concedida a alunos portadores de diploma de curso de graduação, segundo normas específicas estabelecidas pela legislação vigente e pelo CONSEPE.

§ 1º Admite-se matrículas em módulos isolados dos cursos de pós-graduação a não portadores de diploma de graduação.

§ 2º Para a conclusão do curso de pós-graduação e obtenção do respectivo título é necessário a comprovação idônea da conclusão de curso de graduação reconhecido na forma da Lei.

Art. 141. A matrícula de alunos estrangeiros nos cursos de graduação e de pós-graduação, resultado de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida segundo normas específicas estabelecidas pela legislação vigente, por este regimento e pelo CONSEPE.

Art. 142. Independente do processo seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de curso superior, observadas as normas vigentes e o limite de vagas fixado para cada curso de graduação ministrado pela

Art. 143. Ocorrendo a existência de vagas a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos aos alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, nos termos do artigo 50 da Lei 9394/96.

Art. 144. Em caso de alteração curricular, sujeita-se o aluno, no seu reingresso, ao cumprimento do novo currículo.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 145. Pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado à Faculdade e seu direito de renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo.

§ 1º O trancamento tem validade, apenas, até o final do período letivo vigente em que foi requerido.

§ 2º O trancamento é concedido até (2) duas vezes consecutivas, respeitada a legislação vigente.

§ 3º O período, durante o qual o aluno tiver sua matrícula trancada, não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

§ 4º Os alunos podem retornar à Faculdade mediante requerimento de reabertura de matrícula, nos prazos fixados no Calendário Escolar, desde que haja vaga no curso, série ou módulo pretendidos, e ainda de acordo com a análise curricular, devendo, se necessário, adaptar-se à matriz curricular vigente.

§ 5º O trancamento de matrícula aplica-se somente à cursos de graduação.

Art. 146. A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada:

- I. A requerimento do próprio aluno;
- II. Por ato do diretor, quando:
 - a) exceder a 02 (duas) vezes consecutivas o pedido de trancamento;

- b) faltar a mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa;
- c) for reprovado 03 (três) vezes na mesma disciplina, módulo ou série;
- d) exceder o tempo máximo de integralização curricular;
- e) não cumprir os prazos fixados para os programas de Pós-Graduação;
- f) após apuração dos fatos e atos por Comissão de Inquérito nos termos regimentais;
- g) como penalidade por descumprimento de normas deste regimento, apurado em procedimento disciplinar;
- h) quando se verificar ato ou fato alheio à vontade das partes que venha a impedir terminantemente a continuidade dos estudos;
- i) quando ocorrer o jubramento.

§ 1º O cancelamento implica na reprovação da disciplina, módulo ou série que o aluno estiver cursando.

§ 2º O aluno cuja matrícula tenha sido cancelada pode retornar à Faculdade mediante novo processo seletivo, tendo direito ao aproveitamento de disciplinas eventualmente cursadas com aproveitamento, nos termos deste Regimento e de normas do CONSEPE.

§ 3º Ao aluno, cuja matrícula tenha sido cancelada por ato do Diretor, nos termos das alíneas “f” e “g”, é vetado seu reingresso, tendo direito de receber o Histórico Escolar.

CAPITULO V

DA JUBILACAO

Art. 147. Será recusada nova matrícula ao estudante que não conseguir concluir o curso completo de graduação, presencial e à distância, no prazo máximo fixado pela legislação aplicável, para sua integralização.

§ 1º Não será computado, no prazo de integralização, o período correspondente a trancamento de matrícula.

§ 2º O estudante jubilado ficará automaticamente desligado da Faculdade cessando, conseqüentemente e de pleno direito, o seu vínculo com o curso que vinha sendo realizado.

§ 3º O estudante jubilado terá o direito de se submeter a novo Processo Seletivo, para o mesmo curso ou curso diferente e, classificado, nele matricular-se, observadas as exigências legais pertinentes.

§ 4º O estudante poderá valer-se do aproveitamento de estudos do curso anterior do qual foi desligado, por efeito de jubilação, o que fará de conformidade com a legislação vigente.

§ 5º Ao estudante que ainda não tenha esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso de graduação em que se encontra matriculado, mas que, comprovadamente, vai incorrer na pena de jubilação, é facultado, a seu exclusivo critério, submeter-se desde logo a novo Processo Seletivo e, se classificado, nele matricular-se, observadas as exigências legais pertinentes.

CAPÍTULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 148. A Faculdade, nos limites das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos, equivalentes ou afins aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, de acordo com as normas legais vigentes e o disposto neste regimento.

§ 1º A FAMA aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

§ 2º A FAMA concederá transferência de aluno regular nela matriculado, que não pode ser negada, seja em virtude de inadimplência, seja em razão de processo disciplinar em trâmite ou, ainda, em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º O exame da situação de cada transferido é feito em processo individual.

§ 4º As adaptações não consideram exigências relativas a processo seletivo.

§ 5º As matérias componentes das diretrizes curriculares dos currículos cursados com aproveitamento pelo estudante podem ser aproveitadas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória mediante análise de equivalência dos seus conteúdos considerando sempre as diretrizes curriculares, e observadas às seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em

instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implicará a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos itens anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da FAMA.

§ 6º Exige-se do transferido que curse as disciplinas da parte complementar do currículo pleno, podendo ser consideradas disciplinas da mesma categoria, cursadas com aproveitamento pelo aluno, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

§ 7º A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, da instituição de origem e em original ou cópia autenticada.

Art. 149. A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitar na continuidade dos estudos.

Parágrafo único. O aluno transferido para a Faculdade terá sua vida escolar regularizada na instituição conforme legislação em vigor.

Art. 150. Caso o número de candidatos à transferência seja superior ao número de vagas, proceder-se-á à seleção de acordo com as instruções expedidas pelo CONSEPE.

Art. 151. Ao estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública civil ou militar, na esfera federal ou estadual, e de seus dependentes legalmente caracterizados e identificados, se aceita transferência em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência que acarrete mudança de residência para o município de Iturama ou localidade próximo deste.

Parágrafo único. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei.

Art. 152. Os estudantes transferidos na forma do artigo antecedente sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste regimento.

Art. 153. As transferências a alunos regulares da Faculdade serão concedidas nos termos da legislação pertinente.

Art. 154. A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao vencimento.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 155. O aluno que tiver cursado com aproveitamento disciplinas em cursos de graduação, pode solicitar dispensa de cursá-las, mediante Processo de Análise Curricular, instruído pela Secretaria e realizado pelo coordenador de curso.

§ 1º As disciplinas das diretrizes curriculares são aproveitadas na forma da lei.

§ 2º A análise de equivalência de estudos das disciplinas da parte diversificada do currículo, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para a análise de qualidade e sua duração para análise de densidade.

§ 3º A análise do programa cursado considera ainda sua adequação a contexto curricular destinado à formação do aluno, no curso e nível respectivos.

§ 4º Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina correspondente.

§ 5º Em consonância com o parágrafo segundo do artigo 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o aluno que apresente extraordinário aproveitamento nos estudos poderá ter abreviada a duração de seu curso, desde que obedeça às normas do sistema de ensino e comprove seu aproveitamento por meio de provas e avaliações especificadas, aplicadas por banca examinadora, de acordo com a regulamentação do

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 156. O rendimento escolar do aluno, em cada disciplina, é verificado em função da assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

Parágrafo único. Está impedido de prestar exame final, o aluno que tenha faltado a mais de vinte e cinco por cento das atividades programadas na disciplina.

Art. 157. Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno ao estudo, e sua verificação se faz:

- I. por no mínimo (2) duas avaliações específicas, por bimestre, sendo que esse número e natureza, poderão ser alterados, mediante definição das coordenações de curso e regulamentados pela Direção Geral;
- II. por um exame final, após o encerramento do período letivo.

§ 1º O exame final, a que se refere o inciso II deste artigo será escrito e presencial, mesmo para as disciplinas EaD.

§ 2º A data de aplicação das avaliações bimestrais, provas substitutivas e do Exame Final, para todos os cursos, será definida em Calendário Acadêmico e divulgada nos murais da FAMA.

§ 3º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de avaliações finais, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo CONSEPE.

Art. 158. As avaliações versarão sobre a temática lecionada no respectivo bimestre e o exame final versará sobre a matéria lecionada durante o segundo bimestre.

Art. 159. O prazo de entrega na secretaria pelos docentes dos resultados bimestrais e exame será definido a cada período letivo no calendário acadêmico.

Art. 160. As notas bimestrais, de exames finais e outras serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitida, tão somente, a fração de duas casas decimais.

Parágrafo único. Será aplicado o arredondamento de dois décimos na primeira casa decimal no resultado final do semestre ou o arredondamento numérico (quatro décimos) no resultado final após o exame, exclusivamente nos casos em que o arredondamento implique alteração da situação final do aluno para “aprovado”.

Art. 161. O professor oportunizará ao aluno vista das atividades avaliativas de qualquer natureza, num prazo máximo de uma semana após a data de realização da mesma. Caso julgue procedente algum apontamento do aluno, poderá retificar a nota, atribuindo-lhe o valor real em requerimento próprio e data limite fixada no calendário acadêmico.

§ 1º Após a realização da vista da avaliação, o aluno poderá, no prazo de (2) dois dias úteis, solicitar revisão ao Coordenador do Curso, via requerimento fundamentado e protocolado no Setor de Atendimento ao Aluno, instruindo o seu requerimento com fundamentos técnicos e teóricos que justifiquem a apreciação do pedido bem como mediante o recolhimento de taxa respectiva.

§ 2º O Coordenador solicitará a apreciação do professor da disciplina em (5) cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da solicitação.

§ 3º Caso os requisitos de admissibilidade não sejam observados, o Coordenador indeferirá o pedido e solicitará o arquivamento pela Secretaria Acadêmica, após vista ao aluno no prazo de (4) quatro dias úteis.

§ 4º O aluno que discordar do parecer final do Professor, poderá solicitar ao Coordenador do Curso, no prazo máximo de (4) quatro dias úteis a contar da notificação, a formação de banca revisora constituída por um ou mais professores do curso para apreciar o pedido.

§ 5º A banca de revisão, uma vez constituída, observados os requisitos de admissibilidade, apreciará o processo de revisão no prazo máximo de (5) cinco dias úteis contados a partir da retirada do processo junto à Secretaria Acadêmica.

§ 6º A decisão da banca revisora deverá obrigatoriamente, ser referendada pelo CONSEPE primeira reunião ordinária ou extraordinária previamente agendadas ou no prazo máximo de (20) vinte dias úteis, contados a partir da divulgação da decisão pela banca.

§ 7º A decisão do CONSEPE é encaminhada à secretaria acadêmica em resposta ao

pedido do discente.

§ 8º Decorridos quaisquer dos prazos supracitados, a nota torna-se definitiva e irrecorrível.

Art. 162. Caso o aluno identifique equívocos no lançamento de suas notas e/ou frequência no portal educacional, este deve solicitar junto ao docente que as mesmas sejam retificadas, obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 163. Será considerado como aprovado por média o acadêmico que tiver obtido, em cada disciplina, a média de (7,0) sete ao final do período letivo.

Art. 164. Ao acadêmico que tiver obtido na disciplina, como resultado no período letivo, média igual ou superior a (1,0) um e inferior a (7,0) sete, será facultada a realização de uma prova final denominada exame final.

Art. 165. Na eventualidade de realização de prova de exame final, para lograr a aprovação ao período seguinte, o acadêmico deverá atingir a nota mínima de (5,0) cinco como média final, resultante da média aritmética entre a nota desta prova (PF) e a média obtida no período letivo (MA), com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{PF + MA}{2} = 5,00 \quad (\text{média final mínima})$$

Art. 166. Ao aluno que deixe de comparecer a qualquer prova, trabalho ou exame programado é conferida nota zero, como resultado consequente.

Art. 167. É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor ou quaisquer outros que tenham por finalidade fraudar o procedimento avaliativo quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, avaliação ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento por meio de atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 168. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento do primeiro bimestre, nas datas fixadas poderá requerer uma prova substitutiva da avaliação bimestral, de acordo com o calendário escolar, mediante pagamento de taxa respectiva para este fim.

Parágrafo único. Não há prova substitutiva do segundo bimestre e do exame final, salvo circunstâncias excepcionais.

Art. 169. São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar e de acordo com a programação específica, liberdade de formulação de questões e austeridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para a coordenação respectiva.

Art. 170. É obrigatória a frequência do aluno às disciplinas, salvo nos programas de educação à distância, considerando-se automaticamente reprovado o aluno que não obtenha frequência mínima de (75%) setenta e cinco por cento nas atividades programadas ou que nela não tenha obtido a pontuação determinada nos artigos 163, 164 e 165 deste regimento.

Parágrafo único. Não há abono de faltas exceto nos casos previstos no Regulamento de Tratamento Excepcional – Regime de Exercícios Domiciliares.

Art. 171. O aluno poderá ser promovido para o penúltimo e último período do curso com disciplinas pendentes, independente do motivo que ocasionou a pendência.

Parágrafo único. Ao aluno será permitido cursar disciplinas do curso, quando reprovado, por meio de curso de verão ou equivalente, desde que arque com o ônus financeiro deste e segundo critérios estabelecidos pela coordenação de curso bem como aprovação da Direção Geral, observados os termos deste regimento e da legislação vigente.

Art. 172. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos regulares, especiais, em dependência ou adaptação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo CONSEPE.

Art. 173. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação em horário ou período especial, diverso do horário habitual de aula e aos sábados.

Art. 174. As disciplinas em regime de dependência ou adaptação serão ofertadas pela FAMA aos alunos, no mínimo uma vez no período de integralização do curso.

Parágrafo único. A Faculdade poderá abrir turmas especiais em horário regular ou não para fins de dependência e/ou adaptação, desde que haja um número mínimo de cinco (05) alunos regularmente matriculados, frequentes e adimplentes.

Seção I

Do Regime Especial

Art. 175. São merecedores de tratamento especial, com dispensa da frequência regular, os alunos que sejam convocados ao serviço militar obrigatório, portadores de doença infectocontagiosa, ou impedidos por alguma limitação física superior a 10 (dez) dias corridos, aos alunos com direito a licença-paternidade e às alunas gestantes ou adotantes de crianças recém-nascidas com direito a licença-maternidade, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em conformidade com a Constituição Federal, demais normas de Direito aplicáveis, normas constantes deste Regimento e normas emanadas do CONSEPE.

Parágrafo único. O regime especial é regulamentado pelo CONSEPE

Seção II

Do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório

Art. 176. Os estágios obrigatórios são atividades indispensáveis para a obtenção do grau respectivo.

Art. 177. Os estágios obrigatórios têm por finalidade propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor ou profissional graduado na área específica do curso pretendido.

Art. 178. Os estágios obrigatórios constarão de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno o ente que recebe o estagiário, nos termos da legislação em vigor.

Art. 179. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão, ainda, às disposições contidas nos projetos pedagógicos dos cursos e regulamento de estágio aprovado pelo CONSEPE.

Parágrafo único. Os sujeitos envolvidos no estágio dos cursos de graduação da FAMA são: os supervisores (supervisor docente) e os estagiários.

Art. 180. Os estágios na forma da legislação vigente são nas modalidades Obrigatório e Não-Obrigatório:

I. Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diplomas.

II. Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida ou não à carga horária regular e obrigatória.

Art. 181. Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados pelo supervisor docente, sob a orientação da coordenação dos cursos.

Art. 182. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas ao abrigo de convênios celebrados entre a Faculdade e instituições públicas e privadas.

Art. 183. O estágio obrigatório é regulamentado pelo CONSEPE

Seção III

Do Trabalho de Curso

Art. 184. O trabalho de curso, sob a forma de monografia ou artigo, pode ser exigido, quando constar do currículo pleno do curso, devendo ser respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Parágrafo único. Cabe ao CONSEPE fixar as normas para a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

Seção IV

Das Atividades Complementares

Art. 185. As atividades complementares são obrigatórias, não sendo permitido o computo de mais de 50% (cinquenta por cento) da carga horária exigida em uma única atividade, avaliada de acordo com regulamento expedido pelo CONSEPE.

Parágrafo único. As atividades estão previstas, obrigatoriamente, em três níveis: ensino, pesquisa e extensão.

Seção V

Da Monitoria

Art. 186. A Faculdade pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelos Coordenadores de Curso e designados pela Direção Geral, dentre os estudantes matriculados que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso na carreira docente na Faculdade.

Art. 187. A monitoria no âmbito da Faculdade deve ser normatizada por regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

TÍTULO VII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 188. A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 189. O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a Lei, este regimento e demais regulamentos, as autoridades investidas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

Art. 190. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Faculdade, com contratos firmados com a entidade mantenedora e regidos segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 191. O corpo docente é constituído por todos os professores e professores-regentes (EaD) da Faculdade.

Art. 192. Os professores e professores-tutores são contratados pela Mantenedora, por indicação da Coordenação de curso e aprovação da Diretoria da Faculdade, segundo o

regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Art. 193. A admissão de professor e professor-tutor é feita mediante seleção, procedida pela Coordenação do Curso e pela Diretoria da Faculdade, observados os seguintes critérios:

- I. idoneidade moral do candidato, títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Parágrafo único. Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente.

Seção I

Dos Direitos e Deveres

Art. 194. São direitos do corpo docente:

- I. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- II. receber assessoramento técnico-pedagógico dos especialistas, da coordenação e da Direção;
- III. participar de seminários, simpósios, encontros pedagógicos pela instituição;
- IV. sugerir à direção medidas educativas visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- V. ser tratado com respeito no desempenho de sua função;
- VI. gozar de liberdade no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais;
- VII. ter as faltas abonadas, quando concordado oficialmente para participar das atividades a que se refere o inciso III;
- VIII. afastar-se da FAMA, no gozo de licença determinadas em lei;
- IX. participar dos colegiados para os quais foram indicados;

Art. 195. São deveres do corpo docente:

- I. elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. registrar nos diários de classe, ou relatórios equivalentes, a frequência dos alunos e

a matéria lecionada observando o calendário acadêmico;

IV. fornecer à secretaria, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e avaliações, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados;

V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas internas e da legislação;

VI. observar e cumprir o regime disciplinar da Faculdade;

VII. comparecer às reuniões e solenidades oficiais programadas pela Direção da Faculdade e seus órgãos colegiados;

VIII. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

IX. orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

X. dedicar-se à pesquisa científica, à publicação desta e à elaboração de estudos dentro de sua área de docência;

XI. prestar assistência aos acadêmicos e estimular permanentemente a sua integração à vida acadêmica;

XII. indicar bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

XIII. permitir a entrada e permanência em sala de aula somente de alunos regularmente matriculados na disciplina;

XIV. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem este Regimento e as Leis;

XV. comparecer ao serviço, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso ou da Direção da Faculdade;

XVI. participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Instituição, do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;

XVII. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando por uma melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do processo de ensino e aprendizagem;

XVIII. qualificar-se permanentemente, em busca de uma formação humanística, científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na formação do homem e do profissional;

XIX. zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação ao menor rendimento;

XX. ministrar aulas, conforme os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXI. manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes, e outras quando solicitado, assim como a sua comprovação junto à FAMA;

XXII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência do professor, para cumprimento integral do plano de ensino de sua disciplina, avisando quando necessário a sua ausência com antecedência mínima de (3) três dias.

Seção II

Da Representação Docente

Art. 196. O Corpo Docente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, na forma deste Regimento.

Art. 197. A representação docente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações do Corpo Docente, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

Art. 198. A eleição dos Representantes Docentes nos órgãos colegiados é feita pelo voto direto por seus pares.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 199. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º - Aluno regular é aquele matriculado em curso técnico, de graduação ou de pós-graduação.

§ 2º - Aluno especial é aquele matriculado em disciplinas isoladas ou parte de cursos, de acordo com normas específicas do CONSEPE.

Seção I

Dos Direitos e Deveres

Art. 200. Constitui-se direitos e deveres do corpo discente.

- I. receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II. cumprir o calendário escolar;
- III. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência

no seu aproveitamento;

IV. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, respeitando a legislação e normas vigentes;

V. ser atendido pelo docente;

VI. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados e comissões da Faculdade, na forma da Legislação em vigor;

VII. votar e ser votado em eleições para órgãos de representação estudantil;

VIII. apelar de decisões individuais e de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, na forma deste Regimento;

IX. cumprir o Regimento, regulamentos e demais normas institucionais, bem como as suas obrigações financeiras para com a entidade mantenedora;

X. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa a moral e aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral, dispensando a todos tratamento respeitoso e igualitário e portando-se de modo condizente ao ambiente acadêmico;

XI. contribuir, no âmbito de sua atuação para o prestígio crescente da Faculdade;

XII. desenvolver todas as atividades, no âmbito de sua atuação, com estrita obediência aos preceitos deste regimento.

XIII. portar-se, no âmbito da Faculdade e, em especial, no recinto de sala de aula, de modo a colaborar com o processo de ensino e de aprendizagem, abstendo-se do uso de aparelhos eletrônicos, ou similares, e de condutas que possam vir a prejudicar estes processos;

XIV. abster-se de permitir ou facilitar, por qualquer meio ou modo, o acesso e a permanência no campus de faculdade de pessoas estranhas ao ambiente acadêmico;

XV. zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Parágrafo único. Fica proibido, nas dependências da Faculdade a realização de “troles”.

Seção II

Da Representação Estudantil

Art. 201. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento.

Art. 202. O órgão de representação estudantil na Faculdade é o diretório acadêmico dos estudantes.

Art. 203. A organização, o funcionamento e as atividades da entidade a que se refere o artigo anterior são estabelecidos em seu estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil e aprovado na respectiva assembleia geral.

Art. 204. A Diretoria do Diretório Acadêmico é eleita diretamente pelos alunos da Faculdade, de acordo com a legislação em vigor e na forma prevista em sua regulamentação interna.

Parágrafo único. Só podem concorrer a essa eleição os alunos matriculados como aluno regular em cursos de graduação da Faculdade, só sendo reconhecida a representação estudantil por alunos que mantiverem este vínculo.

Art. 205. O exercício de cargo ou função no diretório acadêmico não desobriga o estudante da frequência, nem de qualquer outra responsabilidade relativa às atividades acadêmicas.

Art. 206. É vedado ao diretório acadêmico, qualquer ação, manifestação, ou propagandas de caráter político-partidário, religioso ou que atente contra a legislação em vigor.

Art. 207. As reuniões e assembleias do diretório acadêmico devem realizar-se fora do horário de aula.

Parágrafo único. O Trancamento de matrícula, a conclusão de curso ou qualquer outra situação que resultar na suspensão da condição de aluno regular importam na cessação automática do respectivo mandato, cabendo ao diretório a designação imediata de substituto.

Seção IV

Da Assistência ao Estudante

Art. 208. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observada a sua finalidade e programação específica, a Faculdade procura prestar aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas necessárias ao seu encaminhamento para a sua formação como profissional.

§ 1º A assistência ao estudante pode abranger as orientações psicopedagógicas e para o trabalho, apoio financeiro, este sob a forma de bolsas de estudo, total, parcial,

reembolsáveis ou não e descontos.

§ 2º A assistência ao estudante no âmbito da Faculdade é realizada através do Núcleo de Apoio ao Discente – NAD.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I

Da Constituição

Art. 209. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços técnicos e administrativos necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único. A Diretoria da Faculdade zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como proporcionará oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 210. Os direitos e deveres do corpo técnico-administrativo estão basicamente dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, sendo-lhes aplicadas, ainda, as disposições deste regimento relativas às obrigações identificadas.

Art. 211. É direito de todo funcionário ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com suas atividades na instituição.

Art. 212. É dever de todo funcionário o zelo pelo patrimônio da Faculdade, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa diretamente.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. É da competência do Diretor da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões na forma disposta neste regimento.

Art. 214. São aplicáveis, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão, pelo período de até (30) trinta dias;
- IV. dispensa com justa causa, prevista na CLT;
- V. desligamento;
- VI. destituição.

Art. 215. As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. meios para o cometimento da infração;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo e culpa;
- IV. valor e utilidade de bens atingidos;

Parágrafo único. É assegurado, em qualquer hipótese, a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contrário e a ampla defesa.

Art. 216. A aplicação das penalidades previstas no Art. 183 independe da ordem estabelecida no artigo, prevalecendo para tanto a gravidade do ato cometido.

Art. 217. A aplicação de qualquer penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição ou a terceiros.

Art. 218. A aplicação das penalidades de desligamento e da destituição é feita após processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral da Faculdade.

Art. 219. Mediante representação do coordenador de curso, do diretor ou de qualquer interessado, é passível de sanção disciplinar, nos termos deste regimento, o professor que,

sem motivo aceito como justo pelo CONSEPE, deixe de cumprir programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência em motivo bastante para dispensa.

§ 1º Caso a representação for considerada objeto de deliberação, o professor ficará desde logo afastado de suas funções.

§ 2º O CONSEPE deve pronunciar-se sobre representações relativas ao disposto neste artigo no prazo de dez dias, contados do registro de entrada de documento.

Art. 220. A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se nos registros acadêmicos.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 221. Os membros do corpo docente e estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. advertência, oral e sigilosa, por:
 - a) de qualquer maneira faltar com à urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários da Faculdade e alunos;
 - b) de qualquer modo descumprir de suas funções.
- II. repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I.
- III. suspensão por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
 - c) insubordinação às determinações superiores.
- IV. dispensa por:
 - a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III;
 - b) desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesas a preconceitos de raça ou classe.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades previstas:

- I. de advertência, o Coordenador do Curso e o Diretor Geral;
- II. de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- III. de dispensa, a Mantenedora através de proposta do Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa deve-se,

preliminarmente, ouvir o CONSEPE.

§ 3º Da aplicação das penas, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONSEPE.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 222. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, por:
 - a) desrespeito ao Diretor Geral, ao coordenador de curso, a qualquer membro do corpo docente ou a qualquer membro do corpo técnico-administrativo bem como a seus pares;
 - b) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;
 - c) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer meio eletrônico (rede sociais e outros) estranho às mesmas;
 - d) promover, sem autorização da Direção, coletas e subscrições dentro e fora da Faculdade;
 - e) realizar, sem autorização da Direção, a comercialização de qualquer tipo de produto, inclusive de gênero alimentício, dentro da Faculdade;
 - f) tomar parte, dentro do estabelecimento, em manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;
 - g) distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento e publicar jornais em que esteja envolvido o nome da Faculdade, de professores ou funcionários sem autorização da Direção.
 - h) sair da classe, durante as aulas, sem permissão do professor.
 - i) pela prática de atos que importem em perturbação da ordem, ofensa a moral e aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral, bem como por portar-se de modo não condizente ao ambiente acadêmico;
 - j) promover, sem autorização da Direção, o acesso de pessoas que não fazem parte do corpo docente, discente ou técnico-administrativo, no interior das salas de aula da Faculdade;
- II. repreensão escrita por:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) Ofensa a outro aluno;
 - c) Dano ao patrimônio da Faculdade, sem prejuízo da recomposição do dano.
- III. suspensão, por:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b) Ofensa à direção, professores e funcionários ou a membros da mantenedora;

- c) Agressão física ou verbal a outro aluno;
- d) Práticas de atos desonestos e obscenos, incompatíveis com a dignidade da Faculdade e da Mantenedora.

IV. desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) agressão ou ofensa grave à direção, professor e funcionários da Faculdade ou a membros da diretoria da mantenedora;
- c) prática de atos desonestos, delitos ou atos ofensivos a moral e aos costumes, dentro ou fora do estabelecimento, incompatíveis com a dignidade da Faculdade;
- d) incitação a greve ou prática de atos subversivos, dentro ou fora do estabelecimento;
- e) obtenção e/ou divulgação, por qualquer meio, de material fotográfico, sonoro ou audiovisual de professores, diretores, coordenadores, corpo técnico administrativo ou de qualquer outro funcionário ou preposto da Faculdade ou de membros da diretoria da mantenedora sem a devida autorização expressa destes e da Faculdade e sua Instituição Mantenedora.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o coordenador do curso e o Diretor Geral;
- II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso, com efeito suspensivo, à CONSEPE.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 223. Ao corpo técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

- I. advertência verbal;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão;
- IV. dispensa.

Art. 224. A pena de advertência verbal é aplicável ao servidor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral da Faculdade:

- I. não cumpra prazos regimentais;
- II. deixe de comparecer a ato de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- III. falte a mais de três dias de serviço consecutivos, sem motivo de força maior, justificável e aceito;
- IV. mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

Art. 225. As penas de repreensão escrita e suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior e ainda:

- I. por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- II. por ofensa a aluno ou colega de trabalho;
- III. por grave perturbação da ordem, no recinto da Faculdade.

Art. 226. A pena de dispensa é aplicável na reincidência em falta prevista no artigo anterior e ainda:

- I. por abandono de emprego;
- II. por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações e prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais deste estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 227. Cabe pedido de reconsideração das decisões de autoridades ou órgãos da Faculdade, para a própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recursos para a instância imediatamente superior, da seguinte forma.

- I. de atos de professor, em matéria didático-científica, para a coordenação e, em matéria disciplinar, para o ou Geral;
- II. decisões da coordenação para o CONSEPE;
- III. de atos da direção para o CONSEPE;
- IV. de decisões da CONSEPE, em matéria financeira, para a entidade mantenedora.

Art. 228. O pedido de reconsideração é interposto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência do interessado do teor da decisão.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida traga prejuízo irreparável para o recorrente.

§ 2º No despacho, a autoridade ou órgão declara, para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.

§ 3º Com o recurso, pode o recorrente aduzir documentos.

Art. 229. Interposto o recurso, é dado vista dele ao recorrido, dentro de quarenta e oito

horas, o qual disporá do prazo de cinco dias, para apresentar suas razões, às quais pode juntar documentos.

Art. 230. Apresentadas as razões o recurso é remetido, dentro de quarenta e oito horas, à instância superior, se a autoridade ou órgão que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único. Ocorrendo a reforma, pode o recorrido requerer, no prazo de quarenta e oito horas, que o recurso suba à deliberação da instância superior.

Art. 231. Recebido o recurso na instância superior, tratando-se do CONSEPE, é ele distribuído a um relator que emitirá parecer a ser apresentado no prazo máximo de vinte dias.

Art. 232. Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do CONSEPE.

Art. 233. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO IX

DOS GRAUS, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS

Art. 234. Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, se aprovado em todas as disciplinas e demais componentes curriculares constantes do Projeto Pedagógico do seu curso.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 235. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral ou por quem ele delegar, em sessão pública e solene, na qual os diplomados prestarão juramento de compromisso legal.

§ 1º Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

§ 2º Estará impedido de colar grau o estudante que estiver irregular, junto ao INEP, com as provas do ENADE.

§ 3º Estará impedido de colar grau o estudante que não estiver com sua documentação totalmente regularizada junto ao Setor de Registro de Diplomas da FAMA.

CAPÍTULO III

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 236. Ao aluno graduado, a Faculdade expede os diplomas correspondentes, nas modalidades e habilitações específicas, devendo os mesmos ser assinados pelo Diretor Geral e pelo concluinte.

Art. 237. A Faculdade expede certificados, devidamente assinados pelas autoridades competentes, aos alunos que concluem o curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou o estudo de qualquer disciplina.

Parágrafo único. Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

- I. currículo do curso, relacionando-se para cada disciplina a sua duração em horas, nome do docente responsável e a respectiva titulação;
- II. forma de avaliação de aproveitamento adotada;
- III. período em que o curso foi ministrado e sua duração total em horas;
- IV. obediência a todas as exigências ditadas, para a espécie, pelo Conselho Federal de Educação.

CAPÍTULO IV

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 238. A Faculdade pode conceder títulos de Professor “Honoris Causa” e de “Professor Emérito”, por decisão do CONSEPE, tomada pelo voto secreto da maioria dos seus membros.

§ 1º O Título de “Professor *Honoris Causa*”, é concedido a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicado

trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

§ 2º O Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à Entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 239. As representações de alunos são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas, assinadas e protocoladas.

Parágrafo único. Os órgãos da administração da Faculdade devem pronunciar-se sobre as representações de alunos no prazo de trinta dias.

Art. 240. À Faculdade é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso.

Art. 241. Subdivisões internas de prestações de serviços acadêmicos podem ser criadas sem que impliquem em alteração regimental, com vistas a oferecer ao ensino, à pesquisa e às atividades de extensão, apoio qualificatório.

Art. 242. A Faculdade reserva em seu orçamento anual dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seu corpo docente e extensão de recursos de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 243. A Faculdade pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, de acordo com o entendimento do CONSEPE.

Art. 244. A Faculdade tem símbolos e insígnias próprias, de acordo com modelos aprovados pelo CONSEPE.

Art. 245. A Faculdade reserva-se o direito de celebrar convênios com Instituições de Ensino e Pesquisa nacionais e estrangeiras, com Entidades de Classe e Empresas, Conselhos Regionais, Estaduais e Federais, Órgãos de Administração Pública, Magistratura, Ministério Público, Segurança Pública, Defensoria Pública, e demais entidades ligadas a formação específica de cada curso.

Art. 246. Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este regimento pode ser modificado mediante proposta do Diretor Geral da Faculdade, do CONSEPE, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, pelo CONSEPE, pela Entidade Mantenedora, quando envolver aspectos financeiros.

Art. 247. Revogadas as disposições em contrário, este regimento entra em vigor no ano de 2016.

Iturama, 07 de julho de 2026.



Prof. Randall Freitas Stábile
Diretor Geral