



# Regimento da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM

Copyright © 2021 Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM

A reprodução não autorizada deste documento, por qualquer meio, seja total ou parcial, constitui a violação da Lei nº 9.610/98. A FAM segue o acordo ortográfico da língua portuguesa em vigência no Brasil a partir de 1º de janeiro de 2016.

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DA FAM  
Bibliotecária responsável: Fernanda Alves Monteiro CRB-2/1432

F143r

Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia.  
Regimento da Faculdade de Educação e Tecnologia da  
Amazônia / Faculdade de Educação e Tecnologia da  
Amazônia - FAM. 1.ed. Abaetetuba: FAM, 2021.  
38 p.

1. Regimento institucional - FAM. 2. Regimento interno.  
3. Ensino Superior. I. Título

CDD - 378

1ª Editoração. 31-mai-2021.

## Documento de Aprovação



## CONSELHO SUPERIOR

### RESOLUÇÃO N.º 004/2019

**Dispõe sobre a alteração do Regimento da  
Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia  
- FAM.**

O Conselho Superior da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM,  
no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação  
extraída da sessão realizada em 14.06.2019,

### RESOLVE:

Art. 1º - Alterar conforme o documento em anexo, o Regimento da Faculdade de  
Educação e Tecnologia da Amazônia.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as  
disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se

Abaetetuba (PA), 17 de junho de 2019.



Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira  
Presidente do CONSU

# SUMÁRIO

<b>DOCUMENTO DE APROVAÇÃO .....</b>	<b>IV</b>
<b>TÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADES.....</b>	<b>7</b>
Capítulo I - da Denominação, da Localização e da Propriedade.....	7
Capítulo II - das Finalidades .....	7
Capítulo III - da Relação com a Entidade Mantenedora .....	8
<b>TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>9</b>
Capítulo I - dos Órgãos Deliberativos.....	9
Seção I - do Funcionamento dos Órgãos Colegiados e Deliberativos .....	9
Seção II - do Conselho Superior .....	10
Seção III - do Colegiado de Curso .....	11
Seção IV - do Núcleo Docente Estruturante .....	12
Capítulo II - dos Órgãos Executivos .....	13
Seção I - da Diretoria.....	13
Subseção I - da Direção Geral .....	13
Subseção II - da Direção Acadêmica .....	13
Subseção III - da Direção de Desenvolvimento Institucional .....	14
Seção II - das Coordenações.....	14
Capítulo III - dos Órgãos Complementares e de Apoio.....	15
Seção I - da Constituição, Finalidades e Funcionamento.....	15
Seção II - dos Órgãos Complementares.....	16
Subseção I - da Secretaria Acadêmica .....	16
Subseção II - da Biblioteca .....	17
Subseção III - do Departamento de Sistemas de Informação .....	17
Subseção IV - da Comissão Própria de Avaliação - CPA .....	18
Seção III - dos Órgãos de Apoio.....	18
Subseção I - do Núcleo de Tecnologia Educacional - NTEd .....	18
Subseção II - do Núcleo de Apoio Acadêmico - NAAc .....	19
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>20</b>
Capítulo I - da Oferta Educacional .....	20
Seção I - da Composição dos Cursos .....	20
Subseção I - das Atividades Didáticas .....	21
Subseção II - dos Componentes Curriculares Complementares .....	22

Seção II - do Calendário Acadêmico .....	22
Seção III - da Oferta e do Processo Seletivo .....	23
Capítulo II - do Vínculo entre o Discente e a Instituição.....	24
Seção I - do Regime Escolar .....	24
Seção II - da Matrícula.....	24
Subseção I - do Conceito de Matrícula .....	24
Subseção II - da Matrícula Inicial.....	24
Subseção III - da Rematrícula.....	26
Subseção IV - do Cancelamento da Matrícula.....	27
Subseção V - da Perda da Vaga e Desvinculação Discente.....	27
Subseção VI - do Trancamento da Matrícula .....	27
Capítulo III - da Progressão dos Estudos .....	28
Seção I - da Integralização Curricular .....	28
Seção II - da Participação Discente no Processo Ensino-Aprendizagem .....	28
Subseção I - da Frequência Discente .....	29
Subseção II - dos Critérios de Aprovação.....	29
Subseção III - da Avaliação Substitutiva .....	30
Subseção IV - do Regime de Compensação de Ausências.....	30
Seção III - do Aproveitamento de Estudos.....	30
Seção IV - do Extraordinário Aproveitamento de Estudos .....	30
Seção V - da Progressão .....	30
Seção VI - da Titulação .....	31
<b>TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>32</b>
Capítulo I - do Corpo Docente.....	32
Capítulo II - do Corpo Discente .....	33
Capítulo III - do Corpo Técnico-Administrativo .....	33
<b>TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>34</b>
Capítulo I - da Aplicação Geral do Regime Disciplinar .....	34
Capítulo II - do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	34
Capítulo III - do Regime Disciplinar do Corpo Discente .....	35
Capítulo IV - do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....	37
<b>TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>37</b>

# Regimento da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM

## **Título I - DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADES**

### **Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, DA LOCALIZAÇÃO E DA PROPRIEDADE**

Art. 1º A FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, doravante denominada FAM, é uma instituição de ensino superior, credenciada pela Portaria MEC nº 297, de 31 de março de 2014, publicada no DOU em 1º de abril de 2014.

§ 1º A FAM é mantida pela FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA LTDA ME - FEAM, sociedade civil de direito privado com sede e foro na cidade de Abaetetuba, no Estado do Pará, com Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Pará, sob nº 20000261107, com inscrição no CNPJ (MF) nº 13.192.090/0001-01.

§ 2º A FAM está sediada à Rodovia Dr. João Miranda, 3072/3092, bairro Castanhal, município de Abaetetuba, estado do Pará.

§ 3º A FAM pode atuar de forma descentralizada e ampliar sua área de atuação, criando Polos de Educação a Distância e Unidades de Ensino, em conformidade com a legislação em vigor.

§ 4º A FAM é regida pela Legislação Federal do Ensino Superior, pelo Estatuto e Normas da Mantenedora, pelo presente Regimento e pelas normas aprovadas internamente.

### **Capítulo II - DAS FINALIDADES**

Art. 2º A FAM, como instituição educacional, tem por objetivos:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos 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 que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e da região Norte e Nordeste, prestar 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 resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII- atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;

IX - incentivar o fortalecimento da paz e da solidariedade universal, mediante a educação libertadora, equilibrada, responsável, para uma consciência mais profunda, capaz de levar ao entendimento entre todos os povos.

Parágrafo único. Para a consecução de seus objetivos, a FAM pode firmar, após aprovação da entidade mantenedora, convênios ou acordos com outras instituições.

### **Capítulo III - DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 3º A Entidade Mantenedora é responsável pela FAM perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a autonomia acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 4º Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FAM, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio previstos no orçamento ou em documento equivalente.

§ 1º A Entidade Mantenedora é titular do patrimônio posto à disposição da FAM para o desenvolvimento da atividade educacional, permitindo liberdade de gestão dentro dos recursos disponibilizados.

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art. 5º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FAM, podendo delegá-la no todo ou em parte à Diretoria da mesma.

Art. 6º Dependem da Entidade Mantenedora:

I - a aprovação da proposta orçamentária, em cujos limites deverão manter-se as despesas do período tratado no orçamento;

II - a decisão sobre matéria que envolva criação ou aumento de despesas;

III - a fixação da política salarial, as anuidades, taxas e emolumentos escolares;

IV - a criação e incorporação de Polos de Ensino a Distância, Unidades de Educação Superior, cursos de graduação e de pós-graduação;

V - homologação de alterações neste regimento;

VI - homologação ou rechaço das decisões do CONSUP.

## **Título II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 7º A organização administrativa da FAM faz-se através dos seguintes órgãos e serviços:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Colegiados de Curso;
- c) Núcleo Docente Estruturante (NDE).

II - Órgãos Executivos:

- a) Diretoria, composta por:
  - 1. Direção Geral;
  - 2. Direção Acadêmica;
  - 3. Direção de Desenvolvimento Institucional.
- b) Coordenações de Curso de Graduação;
- c) Coordenação de Programas de Extensão;
- d) Coordenação de Cursos Lato Sensu;

III - Órgãos Complementares e de Apoio.

## **Capítulo I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

### **Seção I - do Funcionamento dos Órgãos Colegiados e Deliberativos**

Art. 8º Os órgãos colegiados e deliberativos obedecem às seguintes normas:

I - cada sessão do órgão instala-se com a presença de ao menos cinquenta por cento mais um (50% + 1) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de quórum especial;

II - verificada a presença de membro da Diretoria, este(a) terá preferência para assumir a direção dos trabalhos, pela ordem: Diretor(a) Geral, Diretor(a) Acadêmico(a) ou Diretor(a) de Desenvolvimento Institucional;

III - o presidente do órgão tem, além do seu voto como membro, o de desempate;

- IV - o processo de indicação de representantes por pares para os órgãos colegiados consta em regulamentação própria;
  - V - os membros de órgãos colegiados cuja ocupação se dá por mandato, e não por cargo, são nomeados pela Direção Geral;
  - VI - nenhum membro do órgão poderá votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;
  - VII - as reuniões ordinárias, previstas no Calendário oficial da FAM acontecem no mínimo duas (2) vezes por ano;
  - VIII - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário oficial, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
  - IX - as sessões são convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, em ambos os casos com pauta previamente fixada;
  - X - o presidente pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião, dar as razões do pedido, ou sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do órgão;
  - XI - os recursos contra atos da Administração Básica serão impetrados junto ao CONSUP dentro do prazo de dez (10) dias da lavratura da ata e divulgação do ato;
  - XII - dos atos da Diretoria caberá recurso, no prazo de dez (10) dias, ao CONSUP;
  - XIII - o presidente do órgão pode emitir resoluções ad referendum do órgão, submetendo-a à apreciação plenária na próxima reunião;
  - XIV - a ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos deliberativos são da competência da presidência do mesmo;
  - XV - todas as reuniões são lavradas em ata que, após lidas e aprovadas pelos membros presentes, são assinadas na mesma sessão ou na seguinte;
  - XVI - reuniões dos órgãos deliberativos podem ser realizadas via teleconferência, assim como a presença e respectiva assinatura da ata podem ser realizadas por meio de sistema eletrônico devidamente habilitado.
- § 1º É vedada a instalação de reunião de Conselho Superior sem a presença de algum membro da Diretoria.
- § 2º O(a) Diretor(a) mencionado no inciso II pode abdicar da direção da reunião quando não for membro do órgão ora reunido.

## **Seção II - do Conselho Superior**

Art. 9º O Conselho Superior, CONSUP, é a instância máxima de deliberação e normatização na FAM, constituído por:

- I - o(a) Diretor(a) Geral da FAM, como seu(sua) Presidente;
- II - o(a) Diretor(a) Acadêmico(a), como seu(sua) Vice-Presidente;
- III - o(a) Diretor(a) de Desenvolvimento Institucional;

IV - um(a) representante da Coordenação de Curso de cada uma das áreas do conhecimento, pela classificação do CINE Brasil, nas quais houver cursos de Graduação em funcionamento na FAM, indicado por seus respectivos pares;

V - um(a) representante da Entidade Mantenedora, por ela indicado;

VI - um(a) representante do corpo técnico-administrativo, indicado por seus pares;

VII - um(a) representante do corpo discente, indicado por seus pares;

VIII - um(a) representante do corpo docente, indicado por seus pares;

IX - um(a) representante do corpo tutorial, quando houver, indicado por seus pares.

§ 1º Os(as) representantes são nomeados para mandato de um (1) ano.

§ 2º É vedada a recondução de representantes discentes, em mandatos consecutivos ou intermitentes.

Art. 10. Compete ao CONSUP:

I - aprovar reformas ou alterações deste Regimento;

II - aprovar regulamentos e normas internas;

III - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI, e os Projetos Pedagógicos dos Cursos, PPCs;

IV - aprovar o Plano de Avaliação Institucional;

V - aprovar o Calendário Acadêmico;

VI - deliberar sobre a criação, modificação e extinção de cursos e programas em todos os níveis e modalidades, quando necessário encaminhando-os para apreciação do Ministério da Educação, na forma da lei;

VII - deliberar sobre a criação, modificação e extinção de órgãos acadêmicos e unidades orgânicas;

VIII - deliberar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria, bem como atos praticados *ad referendum* deste conselho;

IX - deliberar em grau de recurso os casos apreciados pelos órgãos internos da FAM;

X - aprovar, no âmbito da FAM, a programação orçamentária, a prestação de contas, o plano de atividades e o relatório de atividades segundo a periodicidade estabelecida pela Entidade Mantenedora;

XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam imputadas em lei e nas formas previstas neste Regimento.

Parágrafo único. Todas as decisões e atos do CONSUP devem ser submetidos à ciência da Entidade Mantenedora, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para pronunciar se em caso de rechaço.

### **Seção III - do Colegiado de Curso**

Art. 11. O Colegiado de Curso, de cada curso de graduação, é órgão deliberativo e consultivo da administração básica da FAM, com caráter consultivo e deliberativo, sendo composto por:

I - o(a) Coordenador(a) de Curso, como seu(sua) Presidente;

II - dois representantes do corpo docente, indicado por seus pares;

III - um representante do corpo técnico-administrativo vinculado ao curso, indicado pela Diretoria;

IV - um representante do corpo tutorial, quando houver, indicado por seus pares;

V - um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

§ 1º Os(as) representantes docentes, técnico-administrativo e tutorial são nomeados(as) para mandato de dois (2) anos, permitida a recondução.

§ 2º O(a) representante discente é nomeado(a) para mandato de um (1) ano, vedada a recondução, tanto em mandatos consecutivos ou intermitentes.

Art. 12. Compete ao Colegiado de Curso:

I - normatizar as atividades acadêmicas no âmbito do curso, submetendo-as à apreciação do CONSUP quando necessário;

II - deliberar sobre alterações no Projeto Pedagógico do Curso;

III - aprovar projetos de extensão;

IV - deliberar sobre casos disciplinares envolvendo corpo docente, discente e tutorial do curso, conforme disposto neste Regimento;

V - exercer as demais atribuições que lhe sejam imputadas em lei e nas formas previstas neste Regimento.

## **Seção IV - do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 13. O Núcleo Docente Estruturante, NDE, de cada curso de graduação, com função consultiva, propositiva e de assessoramento em matéria didático-pedagógica, é responsável pelo PPC, sua implantação, aplicação e contínua atualização.

§ 1º A composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria, aprovada pelo CONSUP.

§ 2º A regulamentação descrita no parágrafo anterior deve, necessariamente, incluir normas de permanência que garantam a continuidade do trabalho por prazos superiores a 2 (dois) ciclos regulatórios do SINAES/MEC.

Art. 14. São atribuições do NDE:

I - criação do PPC;

II - acompanhar a implantação e consolidação do PPC, realizando estudos de avaliação contínua e encaminhando proposições de atualização;

III - propor os programas e planos de ensino das disciplinas do curso;

IV - avaliar continuamente a efetividade do processo educativo para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, quando aplicáveis;

VI - outras funções relacionadas com sua área de competência, observadas as disposições legais pertinentes.

## **Capítulo II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **Seção I - da Diretoria**

Art. 15. A Diretoria é o órgão executivo superior da FAM, responsável por executar, coordenar e fiscalizar todas as atividades da FAM.

Parágrafo único. As atribuições e normas de funcionamento da Diretoria constam em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP.

### **Subseção I - da Direção Geral**

Art. 16. A Direção Geral é exercida por um(a) Diretor(a) nomeado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do(a) Diretor(a) Geral, este(a) será substituído(a) pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a).

Art. 17. Compete à Direção Geral:

- I - dirigir e supervisionar todas as atividades da instituição;
- II - representar a FAM junto a pessoas ou instituições públicas e privadas, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- III - nomear e dar posse aos responsáveis pelos órgãos previstos neste regimento;
- IV - elaborar, em consonância com as instâncias gestoras internas, o plano de atividades, a programação orçamentária, a prestação de contas e os relatórios de atividades, submetendo-os à aprovação do CONSUP e anuência da Entidade Mantenedora;
- V - conferir grau e assinar os diplomas, títulos e certificados de Cursos ministrados pela Faculdade;
- VI - deliberar sobre requerimentos de matrícula;
- VII - autorizar publicações que versem opiniões ou responsabilidade da instituição;
- VIII - delegar, a seu critério, funções aos demais colaboradores institucionais, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- IX - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e normas pertinentes;
- X - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

### **Subseção II - da Direção Acadêmica**

Art. 18. A Direção Acadêmica é exercida por um(a) Diretor(a) nomeado(a) pela Direção Geral, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 19. Compete à Direção Acadêmica:

- I - dirigir e supervisionar todas as atividades acadêmicas da FAM;
- II - assessorar a Direção Geral junto aos órgãos da FAM;
- III - coordenar e supervisionar as atividades dos Coordenadores de Cursos;
- IV - coordenar a realização de Processos Seletivos;
- V - supervisionar e orientar os processos dos órgãos complementares;
- VI - exercer as atribuições que lhe confiar a Direção Geral, bem como substituí-lo(a) em suas faltas e impedimentos;
- VII - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e nas normas pertinentes;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

### **Subseção III - da Direção de Desenvolvimento Institucional**

Art. 20. A Direção de Desenvolvimento Institucional é exercida por um(a) Diretor(a) nomeado(a) pela Direção Geral, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 21. Compete à Direção de Desenvolvimento Institucional:

- I - assessorar a Direção Acadêmica e a Direção Geral junto aos órgãos da FAM;
- II - supervisionar e orientar os processos regulatórios da FAM;
- III - coordenar a execução do plano de Gestão da Qualidade;
- IV - coordenar a execução do plano de capacitação da comunidade acadêmica;
- V - exercer as atribuições que lhe confiar a Direção Geral;
- VI - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e nas normas pertinentes;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

### **Seção II - das Coordenações**

Art. 22. As Coordenações são órgãos executivos da administração básica da FAM incumbidos de gerir os respectivos cursos ou programas sob sua responsabilidade, sendo:

- I - Coordenação de Curso de graduação, exercida por um(a) Coordenador(a) nomeado(a) pela Direção Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;
- II - Coordenação de Programas de Extensão, exercida por um(a) Coordenador(a) nomeado(a) pela Direção Geral, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução;

III - Coordenação de Cursos de Pós Graduação Lato Sensu, exercida por um(a) Coordenador(a) nomeado(a) pela Direção Geral, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução;

Parágrafo único. Os(as) coordenadores(as) são nomeados a partir de indicação da Entidade Mantenedora, ouvida a Diretoria.

Art. 23. Constituem direitos e deveres da Coordenação:

- I - administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades do curso ou programa, sendo responsável por todas as ações relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem;
- II - implantar e gerir a execução do Projeto Pedagógico do Curso ou Projetos de Extensão;
- III - votar ser votado como representante da Coordenação de Cursos junto ao CONSUP;
- IV - representar o curso ou projeto junto às autoridades e órgãos da FAM;
- V - opinar sobre contratação e afastamento docente;
- VI - aferir a assiduidade docente, efetuando substituições quando for necessário;
- VII - analisar os pedidos de transferência, o aproveitamento de estudos e os planos de adaptação curriculares, de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas internamente.
- VIII - elaborar o plano de gestão da coordenação, os relatórios de atividades do Curso, a programação orçamentária do Curso e a prestação de contas dos recursos orçamentários que lhe forem alocados, encaminhando-os à Diretoria para aprovação;
- IX - delegar, a seu critério, funções aos demais colaboradores, docentes ou técnico-administrativos, alocados ao seu Curso, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- X - exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria;
- XI - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e normas pertinentes;
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

## **Capítulo III - DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES E DE APOIO**

### **Seção I - da Constituição, Finalidades e Funcionamento**

Art. 24. Órgãos Complementares e Órgãos de Apoio são unidades departamentais ou colegiadas com finalidade de fornecer serviços adicionais ou de suporte aos processos acadêmicos oferecidos nos cursos e programas da FAM.

§ 1º Cada órgão possui Regulamento interno e Normas de funcionamento com a especificação de seus serviços, aprovados pelo CONSUP e disponibilizados à comunidade acadêmica.

§ 2º Cada órgão elabora Plano de Atividades e Programação Orçamentária, bem como Relatório de Atividades e Prestação de Contas segundo periodicidade estipulada pela Diretoria, encaminhando a esta para consolidação e tramitação superior.

Art. 25. São órgãos complementares e de apoio permanentes da FAM:

I - Órgãos Complementares

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Biblioteca;
- c) Sistemas de Informação;
- d) Comissão Própria de Avaliação.

II - Órgãos de Apoio:

- a) Núcleo de Tecnologia Educacional;
- b) Núcleo de Apoio Acadêmico.

Parágrafo único. A FAM pode criar, alterar, unir e extinguir órgãos, de caráter institucional ou internos aos cursos, mediante aprovação do CONSUP.

## **Seção II - dos Órgãos Complementares**

### **Subseção I - da Secretaria Acadêmica**

Art. 26. A Secretaria Acadêmica é um órgão complementar, vinculada à Diretoria Acadêmica da FAM, responsável pelo registro das atividades acadêmica no âmbito da instituição.

Parágrafo único. O(a) Secretário(a) Acadêmico(a) é nomeado pela Direção Geral, sendo profissional habilitado(a) na forma exigida pela legislação vigente, sem mandato predeterminado.

Art. 27. Compete à Secretaria Acadêmica:

- I - administrar, fiscalizar e manter organizados os registros e acervo acadêmico;
- II - instruir e executar os processos que envolvam alterações em registros acadêmicos;
- III - gerenciar o sistema de controle acadêmico;
- IV - redigir e expedir documentos acadêmicos, atendendo a legislação em vigor, incluindo mas não se limitando a: certidões, atestados, declarações, atas, históricos escolares, currículos de cursos e guias de transferências;
- V - expedir e co-assinar documentos escolares;
- VI - emitir e acompanhar o processo de registro de diplomas de graduação;
- VII - exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria;
- VIII - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e normas pertinentes;
- IX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

## **Subseção II - da Biblioteca**

Art. 28. A Biblioteca é um órgão complementar vinculada à Diretoria da FAM, responsável por manter o acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação da Instituição.

Parágrafo único. O(a) Bibliotecário(a) é nomeado pela Direção Geral, sendo profissional habilitado(a) na forma exigida pela legislação vigente, sem mandato predeterminado.

Art. 29. Ao(À) Bibliotecário(a) compete:

- I - classificar e organizar o acervo e superintender seu uso por docentes, tutores, discentes, pessoal técnico-administrativo e comunidade;
- II - organizar os registros do acervo por meios físicos e eletrônicos;
- III - auxiliar o corpo docente, tutorial e discente, bem como a comunidade visitante, na pesquisa e consultas bibliográficas especializadas;
- IV - zelar pela conservação de todo o acervo existente.
- V - exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria;
- VI - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e normas pertinentes;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

## **Subseção III - do Departamento de Sistemas de Informação**

Art. 30. O Departamento de Sistemas de Informação é um órgão complementar, vinculado à Diretoria da FAM, responsável por gerenciar e disponibilizar os sistemas de tecnologia de informação e comunicação vinculados ao controle e processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. O(a) responsável pelo Departamento de Sistemas de Informação, denominado Gestor(a) de Sistemas, é nomeado pela Direção Geral, segundo critérios técnicos, sem mandato predeterminado.

Art. 31. Compete ao Departamento de Sistemas de Informação:

- I - definir, em consonância com a Diretoria, o planejamento de atividades do setor;
- II - identificar soluções adequadas às demandas e elaborar propostas de implantação, uso e contingência;
- III - gerenciar sistemas próprios e de terceiros, quando for o caso, propondo ações de integração e suporte sempre que necessário;
- IV - coordenar as atividades técnicas de suporte ao usuário dos sistemas em uso na FAM;
- V - estabelecer e assegurar o cumprimento de políticas de segurança de dados, incluindo rotinas de verificação periódica e backup;
- VI - exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria;
- VII - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e normas pertinentes;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação vigente aplicável e normas aprovadas internamente.

## **Subseção IV - da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

Art. 32. A Comissão Própria de Avaliação, CPA, é um órgão colegiado autônomo da FAM responsável por planejar, executar, avaliar e divulgar os resultados do processo de autoavaliação institucional, segundo diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

§ 1º A composição, duração do mandato de seus membros, dinâmica de funcionamento e especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria, aprovada pelo CONSUP.

§ 2º Está assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

Art. 33. São atribuições implícitas da CPA:

- I - implementar os processos internos de avaliação institucional;
- II - sistematizar e prestar as informações relativas ao processo de autoavaliação institucional solicitadas pelo MEC ou qualquer outro órgão governamental;
- III - elaborar e encaminhar propostas de aprimoramento da FAM, com base nas análises produzidas nos processos de avaliação.

## **Seção III - dos Órgãos de Apoio**

### **Subseção I - do Núcleo de Tecnologia Educacional - NTEd**

Art. 34. O Núcleo de Tecnologia Educacional, NTEd, é o órgão responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais que envolvam tecnologias de informação e comunicação (TICs) a serem utilizados pela comunidade da FAM.

§ 1º A composição, dinâmica de funcionamento e especificação de atribuições estão normatizadas em regulamentação própria, aprovada pelo CONSUP.

§ 2º Os membros do NTEd, com características multidisciplinares, são nomeados pela Direção Geral, sem mandato predeterminado.

Art. 35. O NTEd tem como finalidade:

- I - oferecer estrutura física e multidisciplinar para o planejamento, criação e oferecimento de disciplinas e cursos na modalidade a distância;
- II - promover capacitação de toda a comunidade acadêmica para atuação efetiva na EaD em seu âmbito de atuação;
- III - propor normas e procedimentos institucionais que contribuam para o desenvolvimento de atividades EaD;
- IV - valorizar o papel das tecnologias educacionais na vida e cultura acadêmica da FAM, atuando como centro de articulação, gerenciamento e fomento de iniciativas, bem como disseminador de experiências;

V - pesquisar, divulgar, desenvolver e implementar novas metodologias de ensino-aprendizagem, com foco especial nas metodologias híbridas e ativas que colocam o aluno do centro do processo educacional.

### **Subseção II - do Núcleo de Apoio Acadêmico - NAAC**

Art. 36. O Núcleo de Apoio Acadêmico, NAAC, é o órgão responsável por serviços de acolhimento, permanência e desenvolvimento acadêmico na FAM.

§ 1º A composição dos serviços oferecidos pelo NAAC, sua regulamentação, forma de gestão e funcionamento são objeto de normatização específica, aprovada pelo CONSUP.

§ 2º Coordenadores ou Responsáveis por serviços do NAAC são nomeados pela Direção Geral, sem mandato predeterminado.

Art. 37. São atribuições do NAAC:

- I - promover ações de acolhimento e permanência do Corpo Discente;
- II - implementar o programa de Nivelamento;
- III - estabelecer convênios com empresas para o oferecimento de estágios curriculares e não curriculares;
- IV - intermediar Estágios não obrigatórios;
- V - oferecer orientação técnica e acompanhamento do cumprimento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI - promover e gerenciar o Programa de Bolsas de Iniciação Científica;
- VII - oferecer apoio psicopedagógico;
- VIII - incentivar a criação e oferecer suporte técnico para Empresas Júniores;
- IX - promover programas de Intercâmbios;
- X - oportunizar atualização didático-pedagógica contínua ao corpo docente e tutorial;
- XI - incentivar e promover ações de integração entre todos os segmentos da comunidade acadêmica;
- XII - planejar e realizar o acompanhamento de egressos;
- XIII - implementar e promover o Programa de Apoio à Inclusão;
- XIV - exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

## **Título III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **Capítulo I - DA OFERTA EDUCACIONAL**

Art. 38. A FAM ministra:

- I - cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - cursos de pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências em cada caso;
- III - programas de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.

§ 1º Os cursos de Graduação da FAM são aqueles aprovados pelo CONSUP e autorizados, direta ou indiretamente, pelo Ministério da Educação, conforme legislação pertinente.

§ 2º Os cursos de Pós-Graduação e Programas de Extensão da FAM são aqueles aprovados pelo CONSUP.

§ 3º Os cursos de Pós-Graduação e Programas de Extensão são ministrados pela FAM ou através de convênios firmados com outras instituições, públicas ou privadas.

§ 4º Os programas de extensão, articulados com o ensino, desenvolvem-se em atividades sob a forma de:

- I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de convênios com instituições públicas ou privadas;
- II - participação em iniciativas de natureza cultural, artística e científica;
- III - promoção de cursos, palestras, seminários e outras formas de transmissão de conhecimentos e habilidades voltadas à comunidade;
- IV - outras modalidades, aprovadas pelo CONSUP.

§ 5º A criação, modificação, suspensão e extinção de cursos e programas necessitam da anuência da Entidade Mantenedora e são encaminhados pela Diretoria ao CONSUP e aos órgãos oficiais competentes.

### **Seção I - da Composição dos Cursos**

Art. 39. Cada curso possui um Projeto Pedagógico, aprovado pelo CONSUP, contendo:

- I - objetivos do curso, incluindo o perfil desejado para o egresso;
- II - relação e detalhamento dos componentes curriculares, obrigatórios e opcionais, necessários para a conclusão do curso, dentre:
  - a) atividades didáticas, detalhando se são presenciais e/ou a distância;
  - b) atividades de extensão;

- c) atividades complementares;
- d) estágio supervisionado;
- e) trabalho de conclusão;
- f) outras atividades, especificadas no Projeto.

III - relação, titulação e dedicação de todos os docentes e tutores vinculados ao curso;

IV - descrição das instalações e recursos utilizados para as atividades do curso.

§ 1º Cursos de Extensão e cursos de Pós-Graduação de curta duração, com carga horária inferior a 360 horas, podem, a critério da Diretoria, integrar Projetos por área de conhecimento.

§ 2º O detalhamento dos componentes curriculares deve conter:

- I - descrição ou ementa;
- II - carga horária;
- III - critérios de avaliação;
- IV - conteúdo programático e/ou planejamento de atividades;
- V - bibliografia.

§ 3º Cursos cuja duração seja dividida em períodos devem elencar a ordem e relações de dependência entre as atividades, compondo a Matriz de Componentes Curriculares.

### **Subseção I - das Atividades Didáticas**

Art. 40. São Atividades Presenciais aquelas que envolvem a interação entre docente e discente simultaneamente, em um mesmo ambiente, podendo ser, mas não se limitando a:

- I - aulas;
- II - avaliações;
- III - atividades orientadas de ensino;
- IV - atividades supervisionadas em laboratórios;
- V - atividades supervisionadas em ambientes externos.

Art. 41. São Atividades a Distância aquelas cuja aquisição do conhecimento é centrada na autoaprendizagem, sendo assíncrona a interação entre o discente e o docente, mediada por recursos didáticos organizados em ambiente virtual.

§ 1º O Projeto Pedagógico do Curso estabelece as atividades presenciais e a distância para cada curso, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º As Atividades a Distância na FAM são realizadas no ambiente virtual institucional através da internet.

§ 3º As Atividades Presenciais em cursos a distância são realizadas em Polos e Ambientes Profissionais, legalmente credenciados junto aos órgãos competentes.

## **Subseção II - dos Componentes Curriculares Complementares**

Art. 42. O Projeto Pedagógico do Curso pode incluir a opção ou obrigatoriedade da participação do discente em:

- I - Atividades de Extensão;
- II - Atividades Complementares;
- III - Estágio Supervisionado;
- IV - Trabalho de Conclusão;
- V - outras, especificadas no Projeto Pedagógico.

§ 1º As atividades curriculares citadas nos incisos do caput são normatizadas em Regulamentos próprios, aprovados pelo CONSUP.

§ 2º Cada Colegiado de Curso pode definir normas específicas, complementares ou substitutas aos regulamentos institucionais.

## **Seção II - do Calendário Acadêmico**

Art. 43. As atividades acadêmicas da FAM são estabelecidas em calendário escolar anual, aprovado pelo CONSUP.

§ 1º O ano letivo regular, independente do ano civil tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 2º Cada curso pode dividir a quantidade de dias letivos em períodos menores, desde que a soma anual seja igual ou superior que a estipulada no parágrafo anterior.

§ 3º O Calendário Acadêmico contemplará, obrigatoriamente:

- I - datas de início e término dos períodos letivos;
- II - identificação dos dias letivos;
- III - períodos reservados para exames;
- IV - períodos para solicitação de trancamento de matrícula e aproveitamento de estudos;
- V - períodos de matrículas;
- VI - datas dos processos seletivos;
- VII - datas das reuniões dos Órgãos Colegiados;
- VIII - outros eventos de interesse da comunidade acadêmica.

§ 4º O período letivo prolongar-se-á, quando necessário, para o integral cumprimento do conteúdo e carga-horária estabelecidos nos programas das disciplinas.

### Seção III - da Oferta e do Processo Seletivo

Art. 44. A FAM tornará pública as Condições de Oferta dos cursos ministrados através de Catálogo Eletrônico em murais internos e no site institucional.

Parágrafo único. Os itens divulgados nas Condições de Oferta são, no mínimo, aqueles elencados na legislação em vigor na data da divulgação.

Art. 45. O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los, convocando-os para matrícula dentro do limite de vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso ou atividade, em cada localidade, são estabelecidas no edital.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas por meio de Edital, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, no qual devem constar as seguintes informações:

- I - prazos de inscrição;
- II - documentação exigida para inscrição;
- III - relação das provas;
- IV - critérios de classificação e desempate;
- V - informações sobre os cursos oferecidos no processo seletivo:
  - a) denominação do curso e titulação obtida;
  - b) número de vagas, datas e localidade das atividades presenciais;
  - c) atos autorizativos;
  - d) número de alunos por turma.
- VI - prazo de validade do processo seletivo;
- VII - demais informações úteis.

Art. 46. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, conforme critérios do edital.

§ 1º A Secretaria Acadêmica faz a convocação dos candidatos para a matrícula, por ordem de classificação até o limite de vagas fixadas no Edital;

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo estabelecido no Edital, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação exigida, prevista regimentalmente, dentro do prazo convocado.

Art. 47. Cursos de Pós-Graduação e atividades de Extensão podem oferecer Processos Seletivos diferenciados, com normas e requisitos específicos para cada caso, que são divulgados por ocasião da oferta dos mesmos.

## **Capítulo II - DO VÍNCULO ENTRE O DISCENTE E A INSTITUIÇÃO**

### **Seção I - do Regime Escolar**

Art. 48. O Regime Acadêmico no ensino de Graduação da FAM é o Seriado, de acordo com as condições previstas neste Regimento.

§ 1º Os cursos de graduação na modalidade presencial são oferecidos com periodicidade semestral ou modular, dentro de um semestre letivo.

§ 2º Os cursos de graduação na modalidade a distância são oferecidos com periodicidade trimestral.

§ 3º A divisão dos períodos, bem como regras de critérios e requisitos de progressão, devem constar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 4º Os cursos de pós-graduação e de extensão são, via de regra, modulares.

### **Seção II - da Matrícula**

#### **Subseção I - do Conceito de Matrícula**

Art. 49. A matrícula é o ato formal de vínculo entre o Discente e o Curso da FAM.

§ 1º A matrícula implica na aceitação e acatamento deste Regimento e das demais normas emitidas com base em sua aplicação.

§ 2º A matrícula, salvo indicação em contrário, possui prazo determinado de 1 (um) período letivo, sendo necessária sua renovação no início de cada período.

§ 3º A matrícula na FAM implica na formalização de um Contrato de Prestação de Serviços entre o Discente, ou seu responsável legal, e a Entidade Mantenedora, com obrigações regidas pela legislação em vigor.

#### **Subseção II - da Matrícula Inicial**

Art. 50. A matrícula inicial é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação do discente à FAM, dando a este a condição de “Aluno Regular” do referido curso.

§ 1º A FAM pode, a seu critério, permitir a matrícula em disciplinas isoladas, sendo o discente nesta condição considerado “aluno não-regular”.

§ 2º O aluno não-regular não possui vínculo com o curso;

§ 3º O aluno não-regular está sujeito às mesmas regras didático-pedagógicas dos alunos regulares quanto às atividades obrigatórias e avaliação;

§ 4º Concluídos os estudos das disciplinas isoladas o aluno não-regular receberá declaração comprobatória das disciplinas cursadas com aprovação, com as respectivas cargas horárias, horários de aulas presenciais e notas.

Art. 51. Estão aptos a realizarem a matrícula inicial:

- I - candidatos convocados pela Secretaria Acadêmica, a partir de resultados dos Processos Seletivos;
- II - discentes de outros cursos da FAM, através de processos de transferência interna;
- III - discentes de cursos afins de outras Instituições de Ensino Superior, através de processos de transferência;
- IV - portadores de diploma de Graduação devidamente registrado; opção válida apenas para ingresso em cursos de Graduação.

§ 1º A matrícula no primeiro período do curso é prioritariamente preenchida na forma descrita no inciso I.

§ 2º A matrícula em períodos distintos do primeiro depende da existência de vagas.

Art. 52. A matrícula inicial realiza-se em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - documento oficial de identidade;
- II - comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas;
- III - certidão de nascimento ou de casamento;
- IV - comprovante de endereço;
- V - comprovantes de regularidade das obrigações civis:
  - a) título de eleitor, para os brasileiros maiores de 18 anos;
  - b) comprovante de regularidade com o serviço militar, para os brasileiros do sexo masculino;
  - c) comprovante de situação regular no país, para estrangeiros;
- VI - para matrícula em cursos de Graduação, comprovante de conclusão do Ensino Médio. Para este fim são aceitos:
  - a) histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou equivalente;
  - b) diploma registrado de curso de Graduação;
- VII - para matrícula em cursos de Pós-Graduação, comprovante de conclusão de curso de graduação, sendo aceito o Certificado de Conclusão pelo prazo de 6 (seis) meses após a colação de grau e, após este prazo, o diploma registrado de curso de graduação.
- VIII - contrato de prestação de serviços educacionais entre a Entidade Mantenedora e o Candidato, nos termos da lei vigente, devidamente assinado;
- IX - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela dos pagamentos estipulados no contrato citado no inciso anterior;
- X - outros documentos especificados no Edital.

§ 1º Caso algum dos documentos apresentados esteja em outra língua que não seja o Português, é necessário apresentar também a Tradução Juramentada.

§ 2º A Secretaria Acadêmica é responsável por recolher e conferir a validade dos documentos listados, dentro dos limites de sua responsabilidade.

§ 3º Caso haja solicitação de Aproveitamento de Estudos a matrícula só será aceita após parecer de enquadramento de período, emitido pela Coordenação do Curso, e constatação de vaga no mesmo.

§ 4º A Secretaria Financeira é responsável por definir, junto com o discente, a forma de pagamento pelos serviços.

§ 5º A Secretaria Acadêmica, após validar a documentação, recolher os pareceres de aproveitamento e o comprovante financeiro fornecido pela Secretaria Financeira, encaminha o Requerimento à Diretoria que é responsável pelo Deferimento da Matrícula.

§ 6º Consideram-se nulas as matrículas efetuadas com inobservância das normas que estabelecem os requisitos para a validade do ato, ou que sejam efetuadas com documentação comprovadamente falsa.

Art. 53. A matrícula de discente decorrente de transferência *ex officio* se dá na forma da lei, não dispensando o discente de apresentar os documentos citados no artigo anterior, nem de seguir os trâmites relativos ao Aproveitamento de Estudos.

Art. 54. Devido ao prazo requerido por alguns órgãos de Governo e Instituições de Ensino para a emissão de documentos necessários à matrícula, a FAM, excepcionalmente, e com o intuito de assegurar a vaga ao interessado, poderá aceitar matrícula com pendência de documentos.

§ 1º Nos casos previstos no caput, o discente assinará Termo de Ciência e Responsabilidade pela Pendência de Documentação.

§ 2º Nos casos previstos no caput, o discente assume total e irrestrita responsabilidade pela não apresentação da documentação necessária, isentando a FAM, bem como sua Entidade Mantenedora, de quaisquer perdas e danos sofridos, inclusive com a não obtenção do diploma ou certificado ao final do curso.

### **Subseção III - da Rematrícula**

Art. 55. A matrícula é renovada antes do início de cada período letivo.

§ 1º O requerimento de renovação de matrícula deve ser instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira fração, se e quando for o caso, bem como dos comprovantes de quitação da íntegra das parcelas dos períodos anteriores.

§ 2º A inadimplência de parcelas relacionadas a períodos anteriores é fator suficiente para negação de ofício de rematrícula do discente, mesmo nos casos em que tenha ocorrido quitação de parcelas do período vigente.

Art. 56. A rematrícula será realizada de maneira automatizada e de forma online, no período estabelecido no Calendário Escolar, quando o(a) discente:

I - não apresentar pendências financeiras e/ou com a Biblioteca;

II - estiver apto a prosseguir os estudos no período subsequente, segundo os critérios elencados neste regimento;

III - efetuar a confirmação da rematrícula, pelo Sistema Acadêmico.

Parágrafo único. A rematrícula somente será efetivada após pagamento da primeira parcela do período, se e quando for o caso.

#### **Subseção IV - do Cancelamento da Matrícula**

Art. 57. É cancelada a matrícula do discente nos seguintes casos:

- I - a requerimento do interessado;
- II - por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Em caso de constatação de irregularidade nos documentos apresentados ou nos processos sob responsabilidade do discente, a matrícula inicial e as eventuais renovações de matrículas são declaradas como nulas, e todas as atividades realizadas pelo discente são anuladas em seus registros acadêmicos, sendo vedado o fornecimento de qualquer tipo de comprovante ou declaração das mesmas.

#### **Subseção V - da Perda da Vaga e Desvinculação Discente**

Art. 58. Será desvinculado do curso da FAM, com conseqüente perda da vaga, o discente que:

- I - solicitar transferência, mediante requerimento formalizado na Secretaria Acadêmica;
- II - deixar de renovar sua matrícula;
- III - no prazo de retorno estipulado no pedido de trancamento, não renovar sua matrícula;
- IV - não concluir o curso dentro do prazo máximo de integralização curricular estipulado no PPC.

Parágrafo único. O requerimento de documentação para fins de transferência implica em desistência de vaga e rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais, cujas obrigações financeiras perdurarão até o final do mês em que for formalizado o pedido.

#### **Subseção VI - do Trancamento da Matrícula**

Art. 59. É concedido o trancamento de matrícula para interrupção temporária dos estudos e manutenção do vínculo do(a) discente com a FAM, desde que requerido na forma estabelecida neste Regimento, dependendo de manifestação da Diretoria, que pode deferi-lo, ou não.

- § 1º O trancamento somente será concedido a partir do segundo período letivo.
- § 2º Caso a solicitação seja feita após o início do período letivo, a matrícula em todas as disciplinas em curso serão canceladas, não gerando direito a notas ou aproveitamentos parciais.
- § 3º A solicitação deve conter o prazo de trancamento que não pode ser superior a um (1) ano, incluindo o período em que for concedido.
- § 4º O trancamento poderá ser concedido no máximo 2 (duas) vezes por discente, no decorrer do vínculo com o Curso.
- § 5º O discente, ao retornar seus estudos, estará vinculado à matriz curricular em vigor no período em que será matriculado, sendo necessário realizar as adaptações e aproveitamentos correspondentes.

## **Capítulo III - DA PROGRESSÃO DOS ESTUDOS**

### **Seção I - da Integralização Curricular**

Art. 60. Para concluir o curso, o discente deve cumprir todos os Componentes Curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso, integralizando o currículo.

§ 1º Cada Componente Curricular do Projeto Pedagógico é cursado e avaliado individualmente, sendo agrupados por períodos para fins de oferta. Este agrupamento define o Regime Seriado.

§ 2º A integralização curricular pode ser obtida em ordem diferente da prevista na serialização, respeitando as indicações de Pré-Requisitos constantes no Projeto Pedagógico.

Art. 61. O Componente Curricular é considerado cumprido nos seguintes casos:

I - quando o discente participa do processo ensino-aprendizagem e obtém a aprovação, segundo os critérios descritos no Projeto Pedagógico e constantes no Plano de Curso, quando for o caso;

II - quando a Coordenação do Curso acata a solicitação do discente para o Aproveitamento de Estudos, apresentando a comprovação de ter obtido a aprovação em disciplina equivalente em outro curso;

III - quando o discente obtém aprovação através de processo de Extraordinário Aproveitamento de Estudos.

### **Seção II - da Participação Discente no Processo Ensino-Aprendizagem**

Art. 62. A avaliação do desempenho escolar, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é realizada por componente curricular e compreende a aferição da aprendizagem adquirida pelo discente.

§ 1º A aferição da aprendizagem é realizada através de acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas programadas em cada componente curricular.

§ 2º A avaliação do desempenho do discente no aspecto quantitativo em cada uma das atividades é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a segunda casa decimal, vedado o arredondamento.

§ 3º A Aferição de Conhecimento (AC) em cada componente curricular corresponde à média ponderada das notas obtidas nas atividades avaliativas, respeitadas as proporções previstas no Plano de Ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 4º Salvo indicação em contrário no PPC, cada componente curricular tem a Aferição de Conhecimento (AC) calculada a partir de, no mínimo, duas avaliações oficiais, na forma definida no Plano de Ensino do referido componente.

### **Subseção I - da Frequência Discente**

Art. 63. Nas atividades presenciais, o processo de aprendizagem ocorre na interação direta entre docente e discente, e a presença de ambos é obrigatória.

Art. 64. O docente é responsável por verificar e registrar a presença dos discentes devidamente matriculados nas atividades presenciais, sejam elas componentes presenciais ou a distância.

§ 1º Em cursos ou disciplinas a distância, a aferição de presença pode ser realizada por um Tutor.

§ 2º A ausência coletiva a uma atividade presencial implica na atribuição de falta a todos os discentes, ficando o docente impedido de considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, devendo o fato ser comunicado à Coordenação do Curso.

Art. 65. A frequência discente nas atividades presenciais obrigatórias é critério de aprovação para o componente curricular, sendo automaticamente reprovado o discente que não obtiver a frequência mínima estabelecida no Projeto Pedagógico para cada componente.

§ 1º Nas disciplinas presenciais, a frequência mínima obrigatória é de 75% das aulas.

§ 2º Não é permitido o abono de faltas, com exceção aos casos previstos em lei.

### **Subseção II - dos Critérios de Aprovação**

Art. 66. São critérios de aprovação nos componentes curriculares, salvo indicação em contrário no PPC:

I - independente da Aferição de Conhecimento (AC) obtida, nos componentes curriculares que tiverem Atividades Presenciais Obrigatórias, o discente é reprovado caso não atenda o critério de frequência descrito no artigo anterior; a Nota Final é a AC, indicando que foi Reprovado por Frequência.

II - é aprovado o discente que alcançar Aferição de Conhecimento (AC) maior ou igual a 7,00 (sete); a Nota Final é a AC;

III - obtendo Aferição de Conhecimento (AC) entre 4,00 (quatro), inclusive, e 7,00 (sete), o discente pode submeter-se a uma avaliação substitutiva. Neste caso:

a) caso o discente não se submeta à avaliação substitutiva, será reprovado e sua Nota Final é a AC.

b) caso o discente se submeta à avaliação substitutiva, a nota obtida nesta avaliação deverá substituir a menor das notas componentes no cálculo da Aferição do Conhecimento (AC), gerando uma Aferição de Conhecimento Substituído (ACS), podendo ocorrer um dos casos:

1.o discente que alcançar Aferição do Conhecimento Substituído (ACS) maior ou igual a 7,00 (sete), será aprovado e sua Nota Final é a ACS;

2.o discente que tiver obtido Aferição do Conhecimento Substituído (ACS) menor que 7,00 (sete), será reprovado por nota e sua Nota Final será a ACS.

IV - obtendo Aferição de Conhecimento (AC) menor que 4,00 (quatro), o discente é reprovado por nota e impedido de realizar a avaliação substitutiva; a Nota Final é a AC.

### **Subseção III - da Avaliação Substitutiva**

Art. 67. Ao discente que deixar de comparecer às verificações de aproveitamento nas datas fixadas, havendo motivo justo, pode ser concedida Avaliação Substitutiva.

§ 1º Os motivos para a ausência devem ser comprovados através de documentação válida, anexada ao requerimento.

§ 2º O prazo para requerimento da Avaliação Substitutiva é de 1 (um) dia útil após a avaliação ausente.

§ 3º O discente que utilizar-se da Avaliação Substitutiva para o previsto no Caput deste artigo não poderá utilizá-la para o disposto no Inciso III do artigo anterior.

### **Subseção IV - do Regime de Compensação de Ausências**

Art. 68. É assegurado, ao discente legalmente amparado, o direito ao regime excepcional de compensação de ausência, de acordo com a legislação vigente e as normas aprovadas pelo CONSUP.

### **Seção III - do Aproveitamento de Estudos**

Art. 69. O aproveitamento de estudos pode ser concedido quando o discente já houver cursado, com aprovação, em estabelecimento de ensino superior, disciplinas com equivalente valor formativo aos componentes curriculares do curso da FAM, segundo critérios de conteúdo e carga horária.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é regulamentado em norma própria, aprovada pelo CONSUP.

### **Seção IV - do Extraordinário Aproveitamento de Estudos**

Art. 70. Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com regulamentação interna e com a legislação educacional superior.

Parágrafo único. Compete ao CONSUP a regulamentação do Extraordinário Aproveitamento de Estudos no âmbito da FAM.

### **Seção V - da Progressão**

Art. 71. Ao cumprir os Componentes Curriculares do Projeto Pedagógico do curso, o discente progride nos períodos previstos, de acordo com as seguintes regras:

- I - ao ingressar no curso o discente é vinculado ao primeiro período podendo solicitar Aproveitamento de Estudos e Extraordinário Aproveitamento de Estudos, conforme as normas estipuladas neste Regimento;

II - havendo resultado positivo nos processos de Aproveitamento de Estudos e Extraordinário Aproveitamento de Estudos, a Coordenação do Curso pode reenquadrar a progressão do discente, promovendo-o para períodos mais avançados no curso;

III - ao final de cada período letivo, considerando o resultado dos componentes curriculares cursados, será avaliada a possibilidade de progressão para o período seguinte, conforme:

- a) o discente que não tiver nenhuma reprovação prosseguirá ao período seguinte, integralmente;
- b) o discente que tiver de 1 (uma) a 2 (duas) reprovações em disciplinas, chamadas de dependências, obtidas no período atual ou cumulativamente em períodos anteriores, poderá se matricular no período seguinte em todas as disciplinas que esteja apto a cursar, analisadas as restrições de pré-requisitos;
- c) o discente que tiver 3 (três) ou mais dependências, obtidas todas no período atual ou cumulativamente em períodos anteriores, ficará retido no período e deve cursar novamente as disciplinas de dependência antes de prosseguir para o período seguinte.

IV - havendo a possibilidade e o interesse do discente em cursar disciplinas além das elencadas na matriz curricular do curso, o discente poderá requerer esta condição à Coordenação de Curso, que será responsável por autorizar ou não a matrícula nas disciplinas solicitadas além das regulares no período em vigor.

Parágrafo único. A Direção da FAM poderá modificar o critério estabelecido na alínea c) do inciso III quando se tratar de turmas, objetivando a otimização de oferta de disciplinas.

## **Seção VI - da Titulação**

Art. 72. Ao discente que concluir o curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, assinado pela Direção Geral.

Art. 73. O grau acadêmico será conferido pela Direção Geral em sessão pública e solene na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe, em data definida no Calendário Acadêmico.

§ 1º Ao concluinte que requerer antecipação ou postergação da sessão de concessão de grau acadêmico, o mesmo poderá ser conferido em ato simples na presença do(a) Secretário(a) Acadêmico(a), do(a) Diretor(a) Geral e do(a) Coordenador(a) do Curso em local e data determinados pela Direção Geral.

§ 2º As sessões de Colação de Grau poderão ser realizadas através de videoconferência.

Art. 74. Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão serão expedidos os respectivos certificados, assinados pela Direção Geral.

## **Título IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 75. A Comunidade Acadêmica da FAM compreende as seguintes categorias:

- I - Corpo Docente;
- II - Corpo Discente;
- III - Corpo Técnico-Administrativo.

### **Capítulo I - DO CORPO DOCENTE**

Art. 76. O Corpo Docente de cada curso é constituído por todos os tutores e docentes contratados pela Entidade Mantenedora e responsáveis por atividades didáticas do curso.

§ 1º O Corpo Docente da FAM se submete ao Plano de Carreira, Cargos e Salários Docente, regularmente aprovado.

§ 2º A seleção docente é regulamentada por normas aprovadas pelo CONSUP.

Art. 77. São direitos dos tutores e docentes:

- I - receber salários compatíveis com as funções exercidas, de acordo com o Plano de Carreira, Cargos e Salários da FAM;
- II - participar dos órgãos colegiados do Curso e da FAM, quando indicado;
- III - ser informado com antecedência, de mudanças nas atividades constantes no Calendário Acadêmico;
- IV - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 78. São deveres dos tutores e docentes:

- I - elaborar o plano de ensino, explicando metodologias, critérios de avaliação e cronograma de execução, quando responsável por alguma disciplina, submetendo à apreciação do NDE e aprovação do Colegiado de Curso;
- II - exercer as atividades de mediação pedagógica correspondentes às suas funções nas disciplinas que estiver alocado, zelando pelo cumprimento do cronograma de estudos programado;
- III - zelar pela pontualidade nas interações com discentes e demais membros da comunidade acadêmica, informando com antecedência a Coordenação do curso todas as ausências previstas;
- IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos discentes;
- V - zelar pela atualização do material didático das disciplinas em que está alocado;
- VI - observar o regime disciplinar da FAM previsto nesse regimento;
- VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII - exercer as demais atribuições compatíveis com a função, que lhe forem previstas em lei, designadas pela Diretoria e previstas neste Regimento.

## Capítulo II - DO CORPO DISCENTE

Art. 79. Constituem o Corpo Discente da FAM os alunos regulares e os alunos não-regulares.

§ 1º Aluno regular é o discente matriculado em curso de Graduação ou Pós-Graduação.

§ 2º Aluno não-regular é o discente inscrito em disciplinas isoladas em cursos de Graduação ou Pós-Graduação, assim como discentes de projetos e cursos de extensão.

Art. 80. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - honrar os pagamentos acordados no contrato de serviços educacionais firmado no ato da matrícula;
- II - ter acesso às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III - comparecer às atividades presenciais obrigatórias previstas para as disciplinas que encontra-se matriculado;
- IV - cumprir o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;
- V - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- VI - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAM;
- VII - votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil e de representantes discentes nos órgãos colegiados da Instituição;
- VIII - zelar pelo patrimônio da Instituição.

Art. 81. É facultado ao Corpo Discente organizar-se em Diretório Acadêmico, regido por normas próprias, por ele elaboradas e aprovadas, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica no aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária;

§ 2º Compete ao Diretório Acadêmico, quando este for representativo de todo o Corpo Discente da FAM, indicar os representantes discentes com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FAM, vedada a acumulação.

## Capítulo III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 82. O corpo técnico-administrativo é constituído pelo conjunto de funcionários não docentes e de apoio administrativo, tendo a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FAM.

Parágrafo único. A FAM zelar pela manutenção de padrões de qualidade e condições de trabalho, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional ao corpo técnico-administrativo.

## **Título V - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo I - DA APLICAÇÃO GERAL DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 83. O ato de matrícula, para o corpo discente, e de contratação para o corpo docente e corpo técnico-administrativo implica em:

I - compromisso formal de aceitação e respeito:

- a) aos princípios éticos que regem a FAM,
- b) à dignidade acadêmica;

II - compromisso formal para o cumprimento irrestrito:

- a) das normas emanadas da legislação do ensino,
- b) deste Regimento,
- c) aquelas baixadas pelos órgãos colegiados competentes.

§ 1º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão dos compromissos estipulados neste artigo.

§ 2º Para especificar os princípios éticos da FAM, a comunidade acadêmica elaborará um Código de Ética e Conduta, a ser aprovado pelo CONSUP.

Art. 84. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - dano causado a terceiros.

§ 1º Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa e de todos os recursos a ela inerentes.

§ 2º A aplicação de penalidade a discente ou docente, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo instaurado por ato da Direção Geral.

§ 3º Em caso de dano ao patrimônio físico ou aos sistemas computacionais da FAM, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento ou reparação, nos termos da lei.

### **Capítulo II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 85. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e/ou escrita, sigilosa, por:

- a) negligência no exercício da função;

- b) desrespeito a qualquer membro da FAM;
- c) inobservância às normas estabelecidas pela FAM;
- d) atos que resultem em prejuízo ao patrimônio material, computacional ou moral da FAM ou de terceiros;
- e) atrasos e/ou ausências repetidas a atividades de sua disciplina.

II - repreensão, por escrito, por:

- a) por reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão verbal a qualquer membro da FAM.

III - suspensão, com perda de vencimentos, por:

- a) reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstas no inciso I;
- b) descumprimento injustificável e comprovado do programa ou das atividades programadas para as disciplinas ao seu encargo.

IV - dispensa por:

- a) incompetência didático científica;
- b) falta de cumprimento dos deveres, no caso de revestir-se de dolo ou culpa;
- c) reincidência nas faltas previstas neste artigo, observada a contumácia e a gravidade dos atos;
- d) prática de ato incompatível com a moral e os bons costumes;
- e) demais faltas graves e casos previstos em lei.

§ 1º São competentes para aplicação de penalidades:

I - de advertência, a Coordenação de Curso e a Diretoria;

II - de repreensão e suspensão, a Diretoria;

III - de dispensa, a Entidade Mantenedora, por proposta da Diretoria, assegurado antes de seu encaminhamento o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias, com efeito suspensivo, para o CONSUP, que se manifestará, como única instância, em igual prazo.

### **Capítulo III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 86. Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por escrito, por:

- a) desrespeito a qualquer membro da FAM;
- b) inobservância das normas estabelecidas pela FAM;

II - repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) ofensa ou agressão a outro discente ou colaborador a serviço da FAM;
- c) fraude na execução de provas, trabalhos escolares ou atividades acadêmicas de qualquer natureza.

III - suspensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas nos incisos I e II;
- b) incidência nas faltas previstas nos incisos I e II, com o envolvimento de 2 ou mais pessoas;
- c) tentativa comprovada de fraude aos sistemas computacionais da FAM;
- d) atos que resultem em prejuízo ao patrimônio material, computacional ou moral da FAM ou de terceiros;
- e) ofensa ou agressão grave à diretoria, a docentes ou funcionários da FAM;

IV - desligamento por:

- a) todas as faltas previstas nos incisos I, II e III, a depender da gravidade e repercussão do caso, a exclusivo critério da FAM;
- b) infrações disciplinares graves, conforme estabelecido no parágrafo 1º ou a critério da Diretoria, conforme se apurar em processo próprio, hipótese na qual o discente permanecerá suspenso durante o trâmite do processo administrativo e, poderá ser sumariamente desligado, independentemente da existência de infrações ou faltas anteriores;
- c) incidência nas faltas previstas nos incisos I, II e III, quando resultar em prejuízo ao patrimônio material, computacional ou moral da FAM ou de terceiros, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

§ 1º São consideradas infrações graves, passíveis de desligamento sumário:

- I - agir com violência física e/ou verbal contra discentes, funcionários, diretores e/ou docentes da FAM e/ou de sua Entidade Mantenedora;
- II - intimidar, constranger, ameaçar e/ou agir e forma a causar desconforto físico e/ou moral contra discentes, funcionários, diretores e/ou docentes da FAM e/ou de sua Entidade Mantenedora;
- III - comparecer armado nas dependências da FAM, mesmo quando detentor de porte de arma por prerrogativa de função;
- IV - comparecer sob influência de drogas lícitas e/ou ilícitas nas dependências da FAM, bem como fazer uso dessas substâncias nas dependências da Faculdade;
- V - prática de atos libidinosos nas dependências da FAM;
- VI - denegrir, através de declarações caluniosas, injuriosas, inverídicas, ofensivas e/ou depreciativas em qualquer meio, a imagem e o nome da FAM, de sua Entidade Mantenedora, de seus funcionários, dirigentes, fundadores, instituidores, prestadores de serviço e dos demais discentes;
- VII - cometimento de crime, entendido como qualquer ação assim compreendida pela legislação brasileira, dentro ou fora da FAM;
- VIII - qualquer outra ação compreendida como infração disciplinar grave pela Diretoria da FAM.

§ 2º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - de advertência, as Coordenações de Cursos e a Diretoria;
- II - de repreensão, suspensão ou desligamento, a Diretoria.

§ 3º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso para o Colegiado de Curso em primeira instância e, em segunda instância, ao CONSUP.

§ 4º Da aplicação da penalidade de desligamento, cabe recurso para o CONSUP.

Art. 87. O registro de toda e qualquer penalidade aplicada é feito em documento próprio, sem, contudo, constar do histórico escolar do discente.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da data de sua aplicação, o discente não reincidir em falta disciplinar de qualquer natureza.

## **Capítulo IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 88. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º A eles se aplicam, no que couberem, as regras do processo administrativo e disciplinar previstas neste Regimento.

§ 2º A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria, ressalvada a de rescisão do Contrato de Trabalho, privativa da Entidade Mantenedora.

## **Título VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 89. Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido, ou, quando não houver data, de sua comunicação ao interessado.

Art. 90. A instância administrativa exaure-se no âmbito da própria FAM.

Art. 91. Este Regimento pode ser modificado através de deliberação do CONSUP, observando-se a legislação vigente.

Art. 92. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSUP.

Art. 93. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia.

Abaetetuba (PA), 17 de junho de 2019.

**Gessivaldo de Jesus Silva Ferreira**  
Presidente do Conselho Superior da  
Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA - FAM  
Rodovia Doutor João Miranda, nº 3072, Altos, Bairro Bosque, Abaetetuba, PA  
[www.faculdefam.com.br](http://www.faculdefam.com.br)