



FACULDADE CATÓLICA DE PARÁ DE MINAS
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977

REGIMENTO INTERNO FACULDADE CATÓLICA DE PARÁ DE MINAS

Versão 2024

Dados Institucionais: Faculdade Católica de Pará de Minas – FAPAM

Diretor-Geral: Prof. Ms. Wellington Clayton Silva

Vice-Diretor: Prof. Ms. Elias Wagner Silva

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação: Prof. Dr. Márcio Eduardo Senra Nogueira Pedrosa Morais

Endereço institucional: Rua Ricardo Marinho, n.º 110 – Bairro São Geraldo – PARÁ DE MINAS/MG –
CEP 35660-398 – Telefone: 37 3237-2000
CNPJ n.º 20.923.264/0001-24

Sítio eletrônico: www.fapam.edu.br

Endereço eletrônico: fapam@fapam.edu.br

Mantenedora: Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas

Presidente: Flávio Salgueiro Moreira

Vice-presidente: Maria José de Jesus

Cursos oferecidos: Administração, Agronegócio, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Gestão da Tecnologia da Informação, Letras, Matemática, Pedagogia, Psicologia e Sistemas de Informação.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CA	Centro Administrativo
CAA	Centro de Atendimento Acadêmico
CADD	Centro de Apoio ao Discente e ao Docente
CEFAPAM	Centro de Extensão da Faculdade Católica de Pará de Minas
CEPE	Centro de Pesquisa e Extensão
CONAES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUPE	Conselho Superior
CPA	Comissão Própria de Avaliação
ENADE	Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
FAPAM	Faculdade Católica de Pará de Minas
IES	Instituição de Ensino Superior
ISE	Instituto Superior de Educação
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
NPJ	Núcleo de Práticas Jurídicas
ORG	Organizador
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PIBID	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
SINAES	Sistema Nacional do Ensino Superior
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	6
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	6
Capítulo I DENOMINAÇÃO, SEDE, NATUREZA JURÍDICA E LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO. 6	
Capítulo II PRINCÍPIOS E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	7
TÍTULO II ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA.....	8
Capítulo I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
Capítulo II ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR.....	9
Seção I Conselho Superior – CONSUPE.....	10
Seção II Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.....	11
Seção III Diretoria Geral.....	13
Seção IV Vice-Diretoria.....	15
Seção V Colegiados de Cursos.....	15
Seção VI Núcleos Docentes Estruturantes.....	17
Seção VII Coordenações de Cursos.....	18
Capítulo III ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.....	19
Seção I Centro de Extensão e Pesquisa – CEPE.....	20
Seção II Comissão Própria de Avaliação.....	20
Seção VI Ouvidoria.....	22
Seção VII Procurador Institucional.....	24
Seção VIII Órgãos de Apoio.....	25
Subseção I Pessoal Técnico-Administrativo.....	25
Subseção II Secretaria Geral.....	25
Subseção III Centro Administrativo.....	26
Subseção IV Biblioteca.....	26
Capítulo IV INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE.....	27
Seção I Disposições gerais.....	27
TÍTULO III ATIVIDADE ACADÊMICA.....	28
Capítulo I ENSINO.....	28
Seção I Cursos.....	28

TÍTULO IV	29
REGIME ACADÊMICO	29
Capítulo I ANO LETIVO	30
Capítulo II PROCESSO SELETIVO	30
Capítulo III MATRÍCULA	31
Capítulo IV TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	33
Capítulo V AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ACADÊMICO	35
Seção I Graduação	35
Seção II Especialização	38
Capítulo VI - ESTÁGIOS E MONITORIAS	39
TÍTULO V COMUNIDADE ACADÊMICA	40
Capítulo I CORPO DOCENTE	40
Capítulo II CORPO DISCENTE	42
TÍTULO VI REGIME DISCIPLINAR	43
Capítulo I INFRAÇÕES, PENALIDADES E COMPETÊNCIAS	43
TÍTULO VII TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	46
TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS	47

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DENOMINAÇÃO, SEDE, NATUREZA JURÍDICA E LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO

Art. 1º A FACULDADE CATÓLICA DE PARÁ DE MINAS – FAPAM, sediada em PARÁ DE MINAS, Estado de Minas Gerais, na Rua Ricardo Marinho, n.º 110 – Bairro São Geraldo, reconhecida pelo Decreto n.º 79.090, de 4 de janeiro de 1977, é uma Instituição de Ensino Superior privada, de caráter confessional e filantrópico, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de PARÁ DE MINAS – Estado de Minas Gerais, mantida pela Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas, com sede em PARÁ DE MINAS – Estado de Minas Gerais, na Rua Ricardo Marinho, n.º 110, Bairro São Geraldo, associação sem fins lucrativos, religiosa, educacional e de assistência social, reconhecida de Utilidade Pública Federal e Municipal, com Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas de PARÁ DE MINASMG, sob número 45, Livro número A1, Folha número 41, de 23 de dezembro de 1959.

§ 1.º A FAPAM é regida pelo presente Regimento, pelo Estatuto de sua Mantenedora, no que couber, e pela legislação de ensino.

§ 2.º A Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Instituição de Educação Superior mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição, concedendo-lhe os bens imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio, respeitados os limites da lei, do seu Estatuto e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

§ 3.º Dependem da homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos Colegiados e Administrativos que importem em aumento de despesas.

Capítulo II

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º A FAPAM, observados os postulados da educação superior, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade e dignidade humana, tem como princípios basilares:

- I.a busca por uma sociedade justa, democrática e pluralista, inspirada nos princípios de respeito, solidariedade e comprometimento social;
- II.o respeito à dignidade e à liberdade fundamentais do ser humano, como valores básicos da personalidade humana;
- III. o comprometimento e preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio responsável dos recursos científicos e pedagógicos que lhes permitam a melhoria social;
- IV. o cultivo de valores cristãos para o desenvolvimento integral do ser humano;
- V. o respeito às diferenças existentes entre todos os seres humanos e seus projetos de vida, incluindo suas convicções religiosas e filosóficas.

Art. 3º A FAPAM, comprometida com o desenvolvimento pleno do educando e, conseqüentemente, com seu preparo para a cidadania e sua qualificação para o trabalho, 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 ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, estimular o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam 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 integração dos saberes que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais, 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. participar de forma efetiva, consciente e crítica para a realização das finalidades descritas no Estatuto de sua Mantenedora.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA

Capítulo I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Compõem a estrutura organizacional da FAPAM:

I – Órgãos de Deliberação e Execução Superior

a) *Conselho Superior*

- b) *Diretoria*
- c) *Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão*
- d) *Colegiados de Cursos*
- e) *Núcleos Docentes Estruturantes*
- f) *Coordenações de Cursos*

II – Órgãos de Assessoramento

- a) *Centro de Pesquisa e Extensão*
- b) *Comissão Própria de Avaliação*
- c) *Ouvidoria*
- d) *Procurador Institucional*
- e) *Serviços de Apoio*

III – Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 5º Em caso de necessidade, a Diretoria Geral da FAPAM poderá criar, ou autorizar a criação de outros órgãos que auxiliarão nas atividades institucionais, com a aprovação da Diretoria da Mantenedora e Conselho Fiscal, reunidos em conjunto.

Capítulo II

ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR

Seção I

Conselho Superior – CONSUPE

Art. 6º O Conselho Superior – CONSUPE, órgão máximo da Administração Superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da FAPAM, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, que o preside;
- II. pelo Vice-Diretor;
- III. pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação;
- IV. por 2 (dois) representantes dos Coordenadores de Curso;
- V. por 2 (dois) representantes docentes;
- VI. por 2 (dois) representantes do corpo discente;
- VII. por 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo;
- VIII. por 2 (dois) representantes da Mantenedora, sendo eles o Diretor Espiritual e o Presidente, ou aqueles por eles indicados.

Parágrafo único. Os representantes do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo como também os Coordenadores de Cursos serão escolhidos pela Diretoria Geral, com aprovação da Mantenedora, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior – CONSUPE:

- I. elaborar o Regimento da FAPAM e encaminhá-lo para deliberação da Mantenedora;
- II. acompanhar e analisar o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico Institucional;
- III. apreciar as matrizes curriculares dos Cursos e suas alterações, propostos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

- IV. elaborar e aprovar seu regulamento;
- V. aprovar o plano anual de atividades da FAPAM;
- VI. autorizar a criação de Cursos de graduação e de pós-graduação, nos termos da legislação pertinente;
- VII. decidir sobre os recursos interpostos contra as decisões dos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VIII. apreciar o relatório anual de prestação de contas do Diretor Geral;
- IX. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FAPAM, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou pela Mantenedora;
- X. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XI. fixar normas para organização dos Cursos e programas de atividades, respeitada a legislação vigente;
- XII. analisar e decidir sobre propostas e demandas provenientes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminhando à Diretoria da Mantenedora o que lhe couber;
- XIII. decidir sobre questões apresentadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIV. decidir sobre questões omissas neste Regimento, respeitado o Estatuto da Mantenedora;
- XV. exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de um terço de seus membros.

Seção II

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE

Art. 8º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, órgão da Administração

Superior, de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

- I. pelo Vice-Diretor, que o preside;
- II. por todos os Coordenadores de Cursos de graduação, pós-graduação e Coordenadores de extensão;
- III. por 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo, designados pelo Diretor-Geral;
- IV. por 2 (dois) representantes docentes, designados pelo Vice-Diretor;
- V. por 2 (dois) representantes do corpo discente, escolhidos conforme normas institucionais, com mandato de 1 ano;
- VI. por 2 (dois) representantes da Mantenedora, sendo eles o Diretor Espiritual e o Presidente, ou aqueles por eles indicados.

Art. 9º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE:

- I. aprovar o calendário acadêmico elaborado pela Secretaria e pelo Diretor Geral;
- II. disciplinar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação;
- III. aprovar a matriz curricular de cada curso de graduação, bem como suas modificações, elaborado pelos respectivos Colegiados, submetendo-o à apreciação do Conselho Superior;
- IV. aprovar a realização de cursos sequenciais de pós-graduação, de aperfeiçoamento, e programas de extensão, bem como os respectivos planos e processos de seleção, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior;
- V. aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VI. submeter à apreciação do Conselho Superior os acordos e/ou convênios a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Instituição, com o aval da mantenedora;
- VII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo

Diretor Geral;

VIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção III

Diretoria Geral

Art. 10 A Diretoria Geral, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, é o órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da FAPAM, sendo livremente admitido e demitido, e escolhido de acordo com as regras do Estatuto da Mantenedora.

Art. 11 Compete privativamente ao Diretor Geral:

- I. supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Instituição;
- II. representar a Instituição, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV. elaborar, antes do início de cada semestre letivo, o plano de atividades da Instituição e submetê-lo à aprovação da Mesa Diretora da Mantenedora e encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior;
- V. submeter à apreciação e aprovação da Mesa Diretora da Mantenedora a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior, como também encaminhá-lo ao Conselho Superior para seu conhecimento;
- VI. designar os membros da Comissão Própria de Avaliação;
- VII. designar e dar posse aos coordenadores de cursos e secretários;
- VIII. propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- IX. propor a demissão de pessoal docente e técnico-administrativo pela Mantenedora;

- X. designar comissão para condução de processo disciplinar;
- XI. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- XII. aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XIII. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAPAM;
- XIV. propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XV. conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- XVI. encaminhar aos órgãos competentes da Instituição recursos de professores, funcionários e alunos;
- XVII. decidir em casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa neste Regimento;
- XVIII. autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Instituição;
- XIX. fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo e demais formas de ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, matrizes curriculares, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- XX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- XXI. promover campanhas destinadas à captação de recursos financeiros ou material destinados à assistência social;
- XXII. presidir, com direito a voz, qualquer outro colegiado ou órgão institucional a cuja reunião comparecer;
- XXIII. apresentar a proposta orçamentária para apreciação e aprovação do Conselho Fiscal da Mantenedora;
- XXIV. zelar pela manutenção do patrimônio da Instituição, normatizando seu uso e a sua adequação aos fins propostos;
- XXV. gerenciar as contas financeiras da instituição, zelando pela negociação e pelo cumprimento dos contratos de prestação de serviços e de parcerias com outras instituições públicas ou

privadas;

XXVI. prestar informações, ao poder público competente quando solicitadas ou exigidas;

XXVII. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estiverem afetas, praticando todos os demais atos que decorrerem, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste regimento e em ordenamentos internos complementares da Faculdade.

Parágrafo único. No caso de vacância do cargo de Diretor Geral, assumirá temporariamente o Vice-Diretor, até que a Mantenedora eleja novo Diretor Geral.

Seção IV

Vice-Diretoria

Art. 12 Compete ao Vice-Diretor, livremente escolhido pelo Diretor Geral, após aprovação da indicação pela Mantenedora:

- I. auxiliar o desenvolvimento das atividades da Diretoria Geral;
- II. substituir o Diretor Geral quando de sua ausência ou impedimento;
- III. representar a FAPAM ou presidir as reuniões dos Conselhos Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão, por livre nomeação do Diretor Geral;
- IV. exercer atribuições delegadas pelo Diretor Geral.

Seção V

Colegiados de Cursos

Art. 13 O Colegiado de Curso, órgão colegiado de natureza normativa, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, é constituído:

- I. pelo coordenador do Curso, que o preside;
- II. pelos professores do Curso;

III. por 1 representante discente regularmente matriculado nas disciplinas do seu período letivo, escolhido pelo Colegiado do Curso, conforme normas institucionais, com mandato de 1 ano.

Art. 14 As reuniões dos Colegiados de Cursos ocorrerão ordinariamente nas datas fixadas no Calendário Acadêmico, como também, extraordinariamente, quando convocados por seus Coordenadores, ou pelo Diretor Geral ou a requerimento de um terço de seus membros.

Art. 15 Os Colegiados funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria simples, devendo ser observadas as seguintes regras:

- I. o presidente de cada Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- II. nenhum membro do Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular, como também não poderá votar por procuração, devendo estar presente na reunião para que tenha direito a voto;
- III. das reuniões será lavrada ata, a qual será lida e assinada na mesma sessão ou na sessão seguinte;
- IV. deliberações do Colegiado que importem em gastos financeiros ou modificações econômico-financeiras, deverão ser aprovadas pelo Diretor Geral e pela Mantenedora.

Art. 16 Aos Colegiados de Curso compete:

- I. apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta, projetos e solicitações relacionados ao Ensino, à Pesquisa e Extensão;
- II. aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;
- III. elaborar a matriz curricular de seu respectivo curso de graduação, bem como suas modificações, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- IV. elaborar os projetos de ensino, pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou pelo Diretor Geral *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- V. aprovar o plano e o calendário escolar de atividades do Curso elaborados pelo seu Coordenador, a ser informado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. recomendar a admissão e a dispensa de alunos-monitores, mediante proposta do seu Coordenador, a ser submetida ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou ao Diretor Geral *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII. exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção VI

Núcleos Docentes Estruturantes

Art. 17 Cada Curso terá seu Núcleo Docente Estruturante – NDE, composto por 5 (cinco) docentes com liderança e experiência acadêmica, pertencentes ao corpo docente do respectivo Curso, indicados pelo Coordenador do Curso, que integrará o NDE como Presidente, atendidos os seguintes critérios:

- I. no mínimo, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- III. renovação parcial dos integrantes a cada 3 anos, por um e dois terços, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do Curso.

Parágrafo único. Os Núcleos Docentes Estruturantes da FAPAM regem-se de acordo com os postulados da Resolução CONAES n.º 01, de 17 de junho de 2010.

Art. 18 Compete ao NDE:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;
- IV. elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- V. atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- VI. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- VII. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- VIII. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- IX. promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- X. acompanhar as atividades do corpo docente.

Seção VII

Coordenações de Cursos

Art. 19 Os cursos são conduzidos pelo seu Coordenador, designado pelo Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 20 São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. representar o curso, nos termos do Regimento, planejando, organizado, dirigindo, coordenando e controlando as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações dos órgãos da Administração Superior;
- III. administrar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dentro do curso, promovendo a integração das atividades e a articulação com a Administração Superior;

- IV. encaminhar à Diretoria o projeto pedagógico e o relatório anual do curso;
- V. encaminhar à Diretoria os relatórios avaliativos de atividades e as propostas de pesquisa do curso;
- VI. encaminhar à Diretoria as propostas de projetos de cursos de extensão e demais eventos;
- VII. propor convênios para o desenvolvimento dos programas do curso, submetendo-o à aprovação superior;
- VIII. supervisionar as atividades docente, administrativa e acadêmica, vinculadas ao curso e o cumprimento das exigências do regime didático-administrativo e disciplinar;
- IX. distribuir as disciplinas e a carga horária ao corpo docente, encaminhando-o à Diretoria para homologação;
- X. emitir pareceres sobre o desempenho de membros do corpo docente, administrativo e acadêmico sob sua atribuição, quando solicitado;
- XI. deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa e extensão em primeira instância e em grau de recurso;
- XII. aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- XIII. indicar professores para o respectivo curso, com aprovação da Diretoria Geral, bem como opinar pelo afastamento de professores, que será decidido pela Diretoria Geral;
- XIV. cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XV. deliberar sobre os pedidos de transferências e de aproveitamento de estudos;
- XVI. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- XVII. exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Geral e/ou da Vice-Diretoria.

Capítulo III

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Centro de Extensão e Pesquisa – CEPE

Art. 21 O Centro de Pesquisa e Extensão – CEPE, setor responsável pela coordenação de pesquisas e de projetos de iniciação científica e extensão, conduzidos pela FAPAM, tem como objetivo promover a pesquisa científica, pós-graduação e a produção e difusão de conhecimentos.

Parágrafo único. O Coordenador do CEPE será designado pela Diretoria Geral, com competências e atribuições definidas por regulamento próprio, aprovado pelo CONSUPE.

Seção II

Comissão Própria de Avaliação

Art. 22 A avaliação Institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da FAPAM como um todo.

Parágrafo único. Em seu trabalho, a Comissão Própria de Avaliação da FAPAM observará as diretrizes e postulados da Lei 10.861 de 2004 (Lei do SINAES).

Art. 23 A avaliação institucional será feita por uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias, havendo em sua constituição:

- I. 2 representantes do corpo docente;
- II. 2 representantes do corpo discente;
- III. 2 representantes da sociedade civil organizada;
- IV. 2 representantes do corpo técnico-administrativo;

V. 2 representantes da Mantenedora.

Parágrafo único: Os componentes da CPA da FAPAM são designados por meio de portaria do Diretor Geral em atendimento à Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 24 A CPA zela para que o Projeto de Auto-Avaliação Institucional esteja alicerçado em **responsabilidade, participação, comprometimento, compartilhamento democrático de projetos, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus projetos e serviços.**

Art. 25 A Avaliação Institucional realizada pela CPA, possui regulamentação própria, segundo as Orientações Gerais para o roteiro da auto-avaliação das Instituições do CONAES, tendo por objetivo identificar o perfil da FAPAM e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:

- I. a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. a comunicação com a sociedade;
- V. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

- VI. organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII. infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX. políticas de atendimento aos estudantes;
- X. sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Seção VI Ouvidoria

Art. 26 A Ouvidoria da FAPAM, vinculada diretamente à Diretoria Geral, é órgão de comunicação com a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas institucionais, visando agilizar a administração e aperfeiçoar o modelo administrativo e as ações institucionais, segundo os seguintes parâmetros:

- I. a Ouvidoria será exercida por um Ouvidor, designado(a) por Portaria da Diretoria Geral.
- II. a Ouvidoria não possui poder deliberativo e executivo.
- III. o Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.
- IV. o Ouvidor contará com uma estrutura de serviços adequada para o desempenho de suas funções.

Art. 27 São objetivos da Ouvidoria:

- I. assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas.
- II. reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição podendo assim contribuir para a gestão institucional.
- III. apurar resultados e encaminhar ao presidente da Comissão Permanente de Avaliação para servir como instrumento de análise.

Art. 28 São atribuições da Ouvidoria:

- I. receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, denúncias, críticas, sugestões ou elogios que lhe forem dirigidas pela comunidade interna ou externa;
- II. acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado desse procedimento;
- III. recomendar a implantação de procedimentos administrativos para análise das questões e a adoção de medidas necessárias para adequada prestação do serviço;
- IV. propor aos órgãos administrativos medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da FAPAM;
- V. estabelecer e divulgar sua rotina de atividades;
- VI. encaminhar relatório mensal de suas atividades à Diretoria Geral e à Mantenedora;
- VII. agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;
- VIII. identificar e sugerir soluções de problemas ao dirigente do órgão em que ocorre;
- IX. atuar na prevenção e solução de conflitos;
- X. receber os emails apresentados pela comunidade, dando-lhes o devido encaminhamento;
- XI. recusar, como objeto de apreciação, as questões pendentes de decisão judicial;
- XII. rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações improcedentes;
- XIII. solicitar, às instâncias competentes, as necessárias explicações sobre as questões que são solicitadas;

- XIV. atender o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, dando-lhe resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, e com objetividade;
- XV. agir com integridade, transparência e imparcialidade, resguardando o sigilo das informações.

Seção VII

Procurador Institucional

Art. 29 Ao Procurador Institucional, que será indicado pelo Diretor Geral, competem as seguintes atribuições:

- I. conhecer, organizar e arquivar os documentos que regem a Instituição, como Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento Interno, Regulamentos, Projeto de Curso, Portarias, Resoluções, Pautas e Atas;
- II. fornecer informações institucionais e operar os sistemas de controle e avaliação do MEC;
- III. atuar como representante da FAPAM na articulação com o MEC, referente às atividades de Pesquisador Institucional;
- IV. alimentar e gerar as informações, bem como executar os lançamentos nos sistemas INEP, ENADE, E-EMEC e Censo da Educação Superior;
- V. levantar e fornecer informações e dados seguros para o cálculo dos indicadores de avaliação e desempenho institucional nos processos de autorização e reconhecimento dos cursos e credenciamento e recredenciamento da FAPAM;
- VI. estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, disseminando as informações por todos os setores da Universidade, de forma estratégica, e como forma de assessorar decisões e atividades, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- VII. responder as diversas solicitações encaminhadas pela Direção e demais órgãos referentes a informações institucionais;
- VIII. representar a FAPAM perante o Ministério da Educação e se responsabilizar por todas as informações e documentações concernente à IES.

Seção VIII

Órgãos de Apoio

Subseção I

Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 30 O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os funcionários que desempenhem os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, na parte administrativa.

Parágrafo único. A FAPAM zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com sua natureza de instituição educacional, e oferecerà oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Subseção II

Secretaria Geral

Art. 31 A Secretaria Geral é o órgão de registro e controle das atividades acadêmicas e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, designado pelo Diretor Geral.

Art. 32 Compete ao Secretário Geral:

I.abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;

- II. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria, da Vice-Diretoria e do Conselho de Ensino e Pesquisa e do Conselho Superior da Instituição;
- III. conduzir a Secretaria Geral, requisitando funcionários necessários a seu funcionamento para serem contratados pelo Diretor Geral, com a aprovação da Mantenedora;
- IV. comparecer às reuniões do Conselho Superior e do Conselho de Ensino e Pesquisa, lavrando as respectivas atas;
- V. controlar e coordenar as atividades do protocolo e expedição;
- VI. organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria;
- VII. redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Instituição;
- VIII. responder pelo registro e controle acadêmico dos alunos matriculados nos cursos ou em eventos promovidos pela Instituição;
- IX. exercer as funções de Pesquisador Institucional e de Depositário do Acervo Acadêmico;
- X. zelar pela disciplina e segurança nas dependências da Secretaria Geral;
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Subseção III

Centro Administrativo

Art. 33 O Centro Administrativo (CA) reúne os serviços administrativo, financeiro, contábil, jurídico e de pessoal, exercidos de forma interdependente e harmônica entre si.

Parágrafo único. O Centro Administrativo obedece a regulamento próprio e a objetivos dos cursos ministrados pela FAPAM.

Subseção IV

Biblioteca

Art. 34 A Biblioteca, dirigida por profissional legalmente habilitado, é destinada a alunos, professores, funcionários e à sociedade em geral.

Parágrafo único. A organização da Biblioteca obedece a regulamento próprio e aos objetivos dos cursos ministrados pela FAPAM.

Capítulo IV

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE

Seção I

Disposições gerais

Art. 35 O Instituto Superior de Educação possuirá uma coordenação formalmente constituída, que será responsável pela articulação entre a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Art. 36 O ISE tem como objetivos:

- I. a formação de profissionais para a educação básica;
- 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 a 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. 37 O ISE poderá desenvolver e ministrar os seguintes cursos e programas:

- I. curso de Pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III. programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV. programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de nível superior;
- V. cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

TÍTULO III

ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I

ENSINO

Seção I

Cursos

Art. 38 A FAPAM oferece os seguintes cursos:

- I. graduação, que se destinam à formação profissional em nível superior e são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio ou equivalente que tenham obtido classificação em processo seletivo;
- II. sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- III. pós-graduação, que compreendem os programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas, e são abertos a portadores de diploma de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos pela IES;
- IV. extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso e destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art. 39 O currículo de cada curso de graduação e pós-graduação é integrado por matérias que poderão ser desdobradas em disciplinas, observadas as diretrizes curriculares nacionais vigentes.

§ 1.º A matriz curricular habilita à obtenção do diploma;

§ 2.º A integração curricular é feita pelo regime seriado semestral.

Art. 40 Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

Parágrafo único. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante.

TÍTULO IV

REGIME ACADÊMICO

Capítulo I

ANO LETIVO

Art. 41 O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1.º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias previstos.

§ 2.º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis na Instituição.

§ 3.º A FAPAM informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação do professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 42 As atividades da FAPAM são escalonadas anualmente em calendário acadêmico, no qual deverão estar previstos:

- I. os períodos de inscrição e realização dos processos seletivos;
- II. o início e o término das matrículas acadêmicas;
- III. a data do início dos trabalhos acadêmicos;
- IV. os períodos de férias acadêmicas.

Capítulo II

PROCESSO SELETIVO

Art. 43 O ingresso aos cursos ofertados pela FAPAM se dá por intermédio de processo seletivo, destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas ou remanescentes em cada um dos cursos mantidos.

§ 1.º As vagas oferecidas para os cursos de graduação são as autorizadas pelos órgãos competentes.

§ 2.º As vagas remanescentes são calculadas pela Secretaria Geral de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Superior.

§ 3.º Para o ingresso nos cursos de graduação, a FAPAM utilizará como meio de seleção processos seletivos e, de forma cumulativa ou alternativa, o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.

§ 4.º Os processos seletivos serão organizados e disciplinados segundo as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e tornadas públicas por meio de editais, nos quais constarão as informações necessárias previstas na legislação vigente.

Art. 44 Os processos seletivos abrangem conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1.º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§ 2.º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Instituição conceder reopção de curso a candidatos inscritos em outros cursos, receber alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3.º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação aplicável a este fim.

Capítulo III

MATRÍCULA

Art. 45 A matrícula, ato formal de ingresso nos Cursos ofertados pela FAPAM, realiza-se no Centro de Atendimento Acadêmico – CAA, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. carteira de identidade;
- II. certificado ou diploma de curso de ensino médio ou equivalente, em duas vias;
- III. prova de quitação com o serviço militar e eleitoral;
- IV. comprovante de pagamento ou de isenção de matrícula e da primeira prestação da semestralidade acadêmica;
- V. certidão de registro civil;
- VI. uma fotografia 3x4 cm;
- VII. outros documentos que a Secretaria Geral julgar necessário na ocasião.

Parágrafo único. No caso de diplomado em Curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item II.

Art. 46 A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1.º Ressalvado o disposto neste regimento, a não-renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2.º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade.

Art. 47 É facultado ao aluno que tiver cursado, pelo menos, um semestre letivo completo, interromper temporariamente os estudos, mediante trancamento(s) de matrícula, com manutenção do vínculo acadêmico com a Instituição, não podendo a soma dos trancamentos exceder o período mínimo previsto para a integralização do curso.

§ 1.º Ao retornar aos estudos o aluno sujeitar-se-á a fazer as adaptações curriculares decorrentes das mudanças de matriz curricular de seu curso.

§ 2.º O trancamento interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Mantenedora, a partir do mês seguinte ao vincendo.

Art. 48 Em qualquer época e mediante requerimento expresso será concedido o desligamento de matrícula a aluno regularmente matriculado, o que gerará o rompimento definitivo do vínculo acadêmico do discente com a Instituição e com o curso em que estiver matriculado, condicionado o deferimento à comprovação, por parte do aluno, da quitação de todas as obrigações financeiras assumidas com a Mantenedora, até o mês do requerimento, inclusive este, independentemente da data do vencimento da parcela do referido mês.

§ 1.º O estudante será automaticamente desvinculado do curso quando:

- I. Constatada a ausência injustificada em 25% da carga horária do período letivo regular, sendo considerado aluno desvinculado;
- II. O aluno solicitar o desvinculamento por escrito;
- III. O aluno não confirmar o trancamento previsto neste regimento, sendo considerado evadido;
- IV. O aluno utilizar documento falso na matrícula;
- V. O aluno for condenado à pena de desligamento em processo disciplinar, nos termos regimentais.

§ 2.º O aluno que não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para a sua integralização, não considerados os trancamentos de matrícula, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, terá sua matrícula cancelada, devendo retornar ao curso por intermédio de aprovação em novo processo seletivo para cômputo da integralização, podendo requerer aproveitamento de estudos, referente aos componentes curriculares cursados.

Capítulo IV

TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 49 É concedida a matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para prosseguimento de estudo no mesmo curso ou em curso afim, em conformidade da legislação vigente.

§ 1.º Em caso de servidor público, civil ou militar removido “*ex officio*” para o limite territorial da Instituição, e de seus dependentes, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos.

§ 2.º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a mesma documentação exigida para matrícula de candidato classificado em processo seletivo.

§ 3.º Havendo mais candidatos que vagas, a matrícula dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios estabelecidos pelo Conselho Superior, para a classificação dos candidatos com melhor desempenho dentro do número de vagas disponíveis.

§ 4.º A solicitação de transferência e de aproveitamento de estudos, bem como de emissão do respectivo atestado de vaga, é feita por meio de requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Geral, devendo ser anexada a seguinte documentação advinda da instituição de origem:

- I. declaração de regularidade de matrícula;
- II. histórico escolar completo;
- III. grade curricular completa;
- IV. conteúdo programático das disciplinas cursadas com aprovação;
- V. sistema de avaliação;
- VI. fotocópia do decreto ou portaria de reconhecimento ou de autorização do curso.

§ 5.º A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições, via postal, com comprovação por aviso de recebimento (AR).

§ 6.º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita à instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição de postulante ao ingresso.

Art. 50 O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 51 A duração dos cursos poderá ser abreviada para os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino, sendo verificado por intermédio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial.

Art. 52 A Secretaria Geral, ao término dos períodos de transferências, anotarà em livro próprio as transferências expedidas e recebidas com indicação das respectivas origens e destinos.

Art. 53 A requerimento do interessado, a FAPAM concede transferência de aluno nela matriculado, conforme calendário acadêmico, nos termos da legislação vigente.

Art. 54 Por solicitação de aluno regularmente matriculado, a Coordenação de Curso analisará os pedidos de aproveitamento de estudos realizados em Instituição congênere, de cursos devidamente reconhecidos ou autorizados, dentro dos critérios e preceitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Capítulo V

AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ACADÊMICO

Seção I

Graduação

Art. 55 A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e aproveitamento, de acordo com portaria específica.

Art. 56 A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvado os casos previstos em lei.

§ 1.º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2.º A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 57 O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1.º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de avaliações, de acordo com o calendário acadêmico, e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados.

§ 2.º O exame final realizado ao fim do semestre letivo visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina.

Art. 58 As verificações de aprendizagem, de acordo com a natureza da disciplina, poderão compreender:

- I. provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;
- II. trabalhos práticos, inclusive extra-classe;
- III. pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;
- IV. relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;
- V. elaboração de projetos, monografias, dissertações e tese e sua defesa;

VI. outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina, previamente aprovadas pela Coordenação do Curso.

§ 1.º É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer formalmente a revisão das avaliações ao Coordenador de Curso, solicitada por escrito ao mesmo, no prazo de 1 (um) dia letivo, a contar da data da divulgação da respectiva nota, cabendo ao Coordenador do Curso designar 2 (dois) professores do Curso, que lecionem a disciplina objeto do recurso ou disciplina afim, no prazo de até 2 (dois) dias letivos, para compor comissão que terá como terceiro membro o Coordenador Pedagógico, para revisar a avaliação, tendo a Comissão até 2 (dois) dias letivos para apresentar o resultado fundamentado da decisão.

§ 2.º Poderá ser concedida segunda chamada ao aluno que, não tendo comparecido às provas ou demais verificações de aprendizagem ou exame final, venha requerê-la no prazo de até 2 (dois) dias letivos a contar da data de sua realização, conforme norma institucional própria, devendo a Secretaria Geral determinar a data de realização da prova de segunda chamada.

Art. 59 Será considerado promovido por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, a soma das notas igual ou superior a 60 (sessenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

Art. 60 O discente que obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, mas não alcançar 60 (sessenta) pontos ao final das etapas regulares de avaliação, poderá fazer o Exame Especial conforme norma institucional específica.

Art. 61 Estará reprovado o aluno que, mesmo obtendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), não atingir o mínimo de 30 (trinta) pontos nas etapas regulares de avaliação.

Parágrafo único. O aluno reprovado por não ter alcançado nota ou frequência mínima exigida para aprovação, deverá repetir a(s) disciplina(s), sendo aplicadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

Art. 62 É permitida a matrícula nas disciplinas do semestre seguinte, a aluno que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas do(s) semestre(s) anterior(es).

Parágrafo único. O aluno, promovido para o período seguinte com disciplina(s) em regime de dependência ou adaptação, poderá matricular-se na(s) disciplina(s) de que não depende, desde que observada a compatibilidade de horários.

Art. 63 A aprovação nas disciplinas de dependência deverá ocorrer até o final do penúltimo ano de integralização do curso, somente podendo progredir aos últimos períodos de curso os alunos que tiverem cursado todas as disciplinas dos períodos anteriores e que estejam aprovados em todas elas.

Parágrafo único. Norma institucional regulamentará a situação de dependência e prazos de integralização de cursos.

Art. 64 Podem ser ministradas aulas de disciplinas para alunos com dependência ou adaptação em horário ou período especial, a critério de cada Coordenação de Curso, acarretando neste caso, ônus financeiro ao aluno, após aprovação da Diretoria Geral.

Art. 65 O aluno que ingressar na FAPAM por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo ficará sujeito ao mesmo sistema de avaliação e desempenho escolar apontado neste Regimento e nas normas institucionais.

Seção II

Especialização

Art. 66 Os cursos de especialização oferecidos pela FAPAM terão como critério obrigatório para aprovação do discente, a apresentação pública de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC perante banca composta por, no mínimo, 3 docentes, sendo um deles o docente- orientador.

Parágrafo único. O discente deverá alcançar nota mínima de 70 (setenta) pontos em 100 (cem) para sua aprovação.

Art. 67 Farão jus ao certificado de conclusão de curso apenas os alunos que tiverem obtido, nos cursos presenciais, além da aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

Art. 68 Outros critérios de aprovação nas disciplinas oferecidas nos cursos de especialização serão definidos pela Coordenação de Curso, em consonância com as regras do presente Regimento.

Capítulo VI

ESTÁGIOS E MONITORIAS

Art. 69 O estágio supervisionado consta de atividades de prática pré-profissional, exercida em situações reais de trabalho, como exigência curricular obrigatória.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, desde que esteja prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 70 O estágio é coordenado pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docentes designados para esse fim.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelos respectivos coordenadores, ouvido o Núcleo Docente Estruturante do curso, e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 71 A monitoria constitui oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementada pela FAPAM para atender necessidades específicas das disciplinas regulares dos curso de graduação.

Parágrafo único. Admitir-se-á aluno monitor através de processo seletivo adotado pela FAPAM, conforme edital contendo as informações pertinentes.

Art. 72 Serão admitidos como monitores, alunos regulares, selecionados em processo seletivo promovido pelas Coordenadorias de Cursos.

Parágrafo único. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

TÍTULO V COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I CORPO DOCENTE

Art. 73 Compõem a comunidade acadêmica o corpo discente, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo.

Art. 74 O corpo docente da FAPAM é composto por professores, contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados este Regimento e a forma de ingresso prevista no Plano de Cargos, Carreira e Salários, que atendam aos seguintes requisitos:

- I. graduado em Curso com ato autorizativo regular perante o Ministério da Educação; e

II. titulação mínima de pós-graduação *lato sensu* regular perante o Ministério da Educação.

Art. 75 São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do seu respectivo Curso;
- II. entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados no calendário escolar;
- III. observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;
- IV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o plano de ensino e carga horária;
- VI. participar de cursos de atualização profissional oferecidos pela Instituição, reuniões e trabalhos dos órgãos Colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, como também prestar esclarecimentos perante Comissão Disciplinar em processos administrativos;
- VII. votar, podendo também ser votado, para representante docente nos órgãos colegiados da Instituição;
- VIII. manter atualizado o seu *Curriculum Lattes*, como também todos os documentos pessoais e comprobatórios junto à Instituição;
- IX. exercer as demais atribuições previstas em lei, no Plano de Cargos, Carreira e Salários e neste Regimento.

Parágrafo único. O professor tem direito de recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 76 A FAPAM instituirá um programa de capacitação docente, aprovado anualmente pelo Conselho Superior em consonância com os critérios estabelecidos pela Mantenedora.

Capítulo II

CORPO DISCENTE

Art. 77 Constituem o corpo discente da FAPAM os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1.º Entende-se por aluno regular aquele matriculado em curso de graduação ministrado pela Instituição.

§ 2.º Entende-se por aluno não regular aquele inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Instituição.

Art. 78 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento e respeito à comunidade acadêmica;
- II. atender às normas internas e ao Regimento da FAPAM;
- III. observar o regime acadêmico e disciplinar, comportando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAPAM;
- VI. zelar pelo patrimônio institucional e pelo prestígio da Instituição, dentro e fora da mesma;
- VII. prestar os exames nacionais oficiais, diligenciando para que haja aproveitamentos satisfatório.

Art. 79 O corpo discente poderá instituir Diretório Acadêmico de representação, regido por estatuto próprio, elaborado pelo próprio Diretório, e aprovado pelo Conselho Superior e pela Mesa Diretora da Mantenedora, na forma da legislação vigente.

TÍTULO VI

REGIME DISCIPLINAR

Art. 80 Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo, no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a ordem e o respeito, importando sua transgressão em imposição de penalidades.

Capítulo I

INFRAÇÕES, PENALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 81 As penalidades disciplinares, atendendo a intensidade do fato, sua motivação, consequência e os antecedentes do infrator, serão de:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. dispensa por justa causa;
- IV. exclusão.

§ 1.º São passíveis de pena de:

- a) *advertência e suspensão: todos os membros da comunidade acadêmica;*
- b) *dispensa por justa causa: os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;*
- c) *exclusão: os membros do corpo discente.*

§ 2.º A advertência far-se-á por escrito, pessoalmente, ficando registrada em assentamento próprio.

§ 3.º Para a aplicação das penas aos membros do corpo docente e técnico-administrativo são competentes:

- a) *o chefe imediato: no caso de advertência;*
- b) *o Diretor Geral: nos casos de advertência e suspensão;*
- c) *a Mantenedora: nos casos de advertência, suspensão e dispensa por justa causa, por proposta da Diretoria Geral.*

§ 4.º Para a aplicação das penas do corpo discente são competentes:

- a) *o Coordenador: no caso de advertência;*
- b) *o Diretor Geral: nos casos de advertência e suspensão até 10 (dez) dias;*
- c) *o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão: nos casos de suspensão superior a 10 (dez) dias;*
- d) *o Conselho Superior: nos casos de exclusão.*

§ 5.º O processo disciplinar obedecerá ao princípio do devido processo legal, respeitando a ampla defesa e o contraditório, de acordo com as regras procedimentais do Código de Ética Institucional.

§ 6.º Do ato que impuser qualquer pena caberá recurso para instância imediatamente superior, sendo ele interposto em petição fundamentada no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da decisão pelo punido e encaminhado através de autoridade a que estiver subordinado.

§ 7.º Qualquer penalidade imposta será registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido.

§ 8.º Não será concedida transferência ou cancelamento de matrícula a aluno sujeito a processo disciplinar antes da conclusão do respectivo processo.

§ 9.º O registro de penalidade não constará do histórico escolar do aluno.

Art. 82 A tipificação das condutas proibidas, bem como as regras procedimentais, estarão previstas no Código de Ética Institucional.

Art. 83 Os membros do corpo docente incidirão na pena de dispensa por justa causa de suas funções:

- I. por desídia no desempenho de suas funções ou procedimento incompatível com as finalidades da instituição e a dignidade da vida acadêmica;
- II. por não comparecimento injustificado a 10% (dez por cento) das aulas previstas para o período letivo de acordo com a legislação vigente;
- III. nos demais casos previstos em lei, no Estatuto da Mantenedora, neste Regimento, Código de Ética Institucional e demais regulamentos.

Parágrafo único. A dispensa de membros do corpo docente sem justa causa não configura penalidade, podendo ser efetivada por decisão meramente administrativa da Mantenedora, a pedido da Diretoria Geral.

Art. 84 Os membros do corpo docente incidirão na pena de:

- I. **advertência:** quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica e da Mantenedora, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas, causarem prejuízo material ao patrimônio da Instituição ou perturbarem a ordem do recinto da FAPAM, de acordo com o Código de Ética Institucional;
- II. **suspensão:** automaticamente com a terceira advertência; ou demonstrarem improbidade nos trabalhos acadêmicos ou ofenderem qualquer membro da comunidade acadêmica de modo grave, de acordo com o Código de Ética Institucional;
- III. **exclusão:** nos casos de reincidência no inciso II; ou com a quarta advertência, ou nos demais casos previstos no Código de Ética Institucional, atendendo à intensidade do fato.

Art. 85 Cabe ao Conselho Superior a apuração da responsabilidade do Diretor Geral, iniciada a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, no mínimo.

Art. 86 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se também as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, cabendo-lhe propor à Mantenedora os casos de rescisão contratual.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



TÍTULO 46

TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 87 Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1.º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

§ 2.º Quando se tratar de curso a que correspondem diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação que venha a ser obtida.

Art. 88 Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Instituição.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença da Secretária Acadêmica e de outro representante da Instituição, designado pelo Diretor Geral, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 89 A FAPAM conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I. Professor *Honoris Causa*: conferido a docente externo ao quadro institucional que venha a ele juntar-se pelo notório saber e excelência de sua atuação;

II. Professor Emérito: conferido a professor da Instituição que, após ter prestado a ela relevantes serviços, venha a aposentar-se;

III. Aluno ou ex-aluno insigne: conferido a alunos regulares ou ex-alunos com notório conhecimento em suas áreas de conhecimento.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Superior, são conferidos pelo Diretor Geral em sessão solene e pública do órgão, mediante entrega do respectivo diploma ao homenageado ou aos seus familiares.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



TÍTULO 47

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90 A FAPAM atenderá à normatização relativa aos seguintes itens:

- I. condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na legislação e normatização nacionais;
- II. proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto em lei;
- III. Diretrizes Curriculares Nacionais para educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, nos termos legais;
- IV. políticas de educação ambiental e desenvolvimento nacional sustentável;
- V. Diretrizes Nacionais para a educação em direitos humanos, conforme disposição legal.

Art. 91 Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 92 Os órgãos colegiados funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria simples de votos dos presentes, sendo todas as reuniões lavradas em ata.

Art. 93 A Instituição tornará público na forma da legislação vigente o detalhamento dos Cursos em forma de catálogo.

Art. 94 As taxas, contribuições e anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. O relacionamento entre a Entidade Mantenedora, a FAPAM e o aluno ou seu representante legal, é definido em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmado entre as partes no ato da matrícula ou rematrícula, na forma da lei.

Art. 95 Ressalvados os casos de alterações legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Diretoria, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Mantenedora ou do Conselho Superior, devendo a alteração ser aprovada por 2/3 (dois terços) do Conselho Superior e também pela Mantenedora.

Art. 96 Este Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Superior em reunião extraordinária realizada no dia 21 de junho de 2016, convocada especialmente para essa finalidade.

Parágrafo único. O Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pela Mantenedora em Assembleia Geral, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura organizacional ou curricular e do regime acadêmico a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação.