



FACULDADE
FAMMA
O CONHECIMENTO FAZ A DIFERENÇA!

REGULAMENTO DA SECRETARIA ACADÊMICA DA FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ

FESM Faculdade de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME

Avenida Gurupá, nº 265B, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefone: (091) 3783 3283**

Site: www.faculdadefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

Izabel Costa de Sousa Pamplona

Diretora Administrativa

Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira

Diretor Administrativo

Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA

Avenida Gurupá, nº 265, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefax: (091) 99387-9061 /9198090-3455**

Site: www.faculdadefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

Izabel Costa de Sousa Pamplona

Direção Geral

Simôní Paixão Alves

Direção Acadêmica

SUMÁRIO

PORTARIA DIREÇÃO GERAL - FAMMA Nº 006/2022	5
RESOLUÇÃO Nº 008/2017	Erro! Indicador não definido.
ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 008/2017	6
Regulamento da Secretaria Acadêmica da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA	7
TÍTULO I	7
DO REGIME ESCOLAR	7
CAPÍTULO I	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO II	9
DO PROCESSO SELETIVO	9
CAPÍTULO III	10
DA ADMISSÃO AOS CURSOS	10
SEÇÃO I	10
DA MATRÍCULA	10
SEÇÃO II	11
DA NULIDADE, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	11
SEÇÃO III	13
DA REABERTURA DE MATRÍCULA E RETORNO AOS ESTUDOS	13
SEÇÃO IV	14
DO INGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR	14
SEÇÃO V	15
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	15
SEÇÃO VI	17
DA MATRÍCULA DE ALUNOS NÃO REGULARES	17
SEÇÃO VII	19
DA MATRÍCULA COM DEPENDÊNCIA	19
SEÇÃO VIII	20
DAS TRANSFERÊNCIAS	20

SEÇÃO IX.....	21
DA TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSOS E DE TURNO.....	21
CAPÍTULO IV	22
DO REGIME ACADÊMICO.....	22
SEÇÃO I.....	22
DA AVALIAÇÃO E DO APROVEITAMENTO.....	22
SEÇÃO II.....	25
CALENDÁRIO ESCOLAR E DOS PERÍODOS LETIVOS	25
SEÇÃO III.....	25
DA COLAÇÃO DE GRAU E DO DESLIGAMENTO DA FACULDADE	25
CAPÍTULO V	26
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26

PORTARIA DIREÇÃO GERAL - FAMMA Nº 006/2022

Dispõe sobre a Exoneração e Nomeação da Secretária Acadêmica da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ – FAMMA.

A Diretora Geral da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ - FAMMA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 15º, inciso IV do REGIMENTO GERAL,

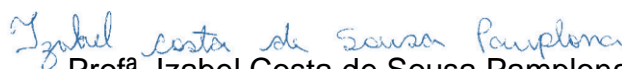
RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Gelciclei da Costa Melo** da Função de Secretário Acadêmico da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA, a partir do dia 09 de agosto de 2022.

Art. 2º - Nomear **Simôni Paixão Alves** para desempenhar as funções de Secretária Acadêmica da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ - FAMMA, a partir do dia 09 de agosto de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revoga-se a Portaria da Direção Geral Nº 001/2019.

Breves (PA), 09 de agosto de 2022.


Prof.ª Izabel Costa de Sousa Pamplona
Diretora Geral da FAMMA
Portaria nº 004/2020

CONSELHO SUPERIOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 003/2021

RESOLUÇÃO N.º 003/2021

Dispõe sobre a alteração do Regulamento da Secretaria Acadêmica da Faculdade Metropolitana do Marajó- FAMMA.

O Conselho Superior da Faculdade Metropolitana do Marajó-FAMMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação extraída da sessão realizada em 08.01.2021 e,

Considerando o disposto na Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino;

Considerando o disposto na Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, que estabelece no Artigo 30, que os procedimentos para a expedição e o registro de diplomas e documentos acadêmicos, no formato digital, observarão as disposições contidas na referida portaria;

Considerando o disposto na Portaria nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a alteração do Regulamento da Secretaria Acadêmica da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA, nos termos estabelecidos no documento anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Resolução nº 008/2017 – CONSUP - FAMMA.

Publique-se e Cumpra-se.

Breves (PA), 12 de junho de 2017.

Izabel Costa de Sousa Pamplona
Prof^a. Izabel Costa de Sousa Pamplona

Presidente do CONSUP - FAMMA

Regulamento da Secretaria Acadêmica da Faculdade Metropolitana do Marajó -FAMMA

A Direção Geral da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA, com intuito de esclarecer como se dão os procedimentos operacionais da Secretaria Acadêmica e com o objetivo de garantir a qualidade nos serviços oferecidos ao seu público (alunos, professores, coordenadores, funcionários e comunidade), aprova o referido regulamento.

TÍTULO I DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O setor de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA será regido por este regulamento e será composto pela Diretoria Acadêmica e Secretaria Acadêmica.

Art. 2º O Setor de Registro e Controle Acadêmico da FAMMA é uma instância de apoio responsável pelos processos de normatização, recebimento, análise, processamento e distribuição das informações e dados sobre a vida acadêmica dos alunos, desde o seu ingresso na instituição até a colação de grau, expedição e registro do diploma, o que inclui, também, zelar pelo controle dos registros acadêmicos de modo a garantir a segurança, preservação, lançamento e correção no trato dos documentos escolares, bem como acompanhar a legislação vigente.

§1º A Secretaria Acadêmica é função da carreira técnico administrativo, escolhida e nomeada pela Direção Geral ou pela Diretoria Acadêmica.

§ 2º A Secretaria Acadêmica contará com o quadro de pessoal necessário ao exercício das suas atribuições.

Art. 3º Compete ao profissional responsável pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico:

- I. Responder perante a Diretoria Geral pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria.
- II. Conhecer e aplicar a legislação de ensino.
- III. Organizar os serviços da Secretaria com todos os livros requeridos, de modo que concentre nela a escrituração, o arquivo, o fichário e a correspondência oficial da instituição.
- IV. Cumprir e fazer cumprir as leis vigentes e despachos da Diretoria Geral e da Diretoria Acadêmica.
- V. Redigir e fazer expedir a correspondência da Faculdade.
- VI. Trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviços.
- VII. Fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar.
- VIII. Redigir, subscrever e divulgar, por ordem da Diretoria Geral, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas.
- IX. Receber, informar e despachar requerimentos e demais peças que possam constituir o expediente da Faculdade.
- X. Secretariar as solenidades de conclusão e colação de grau, de entrega de certificados, e outras que forem promovidas por ordem da Diretoria Geral.
- XI. Promover no devido tempo, com o conhecimento e autorização da Diretoria Geral, a incineração de documentos, sempre atendendo a prazos previstos em lei e nunca antes de decorridos 02 (dois) anos de sua expedição.
- XII. Participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referentes à sua área.

- XIII. Proceder à seleção, treinamento e avaliação dos serviços de seus auxiliares.
- XIV. Zelar pelo estrito cumprimento das normas previstas neste regulamento.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º A admissão aos cursos de graduação da FAMMA será feita através de habilitação em processo seletivo, divulgado em edital, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente legal.

Parágrafo Único. Processo seletivo é o processo pelo qual se seleciona os candidatos que preencherão as vagas disponibilizadas pelos cursos, de acordo com critérios preestabelecidos, constantes do edital publicado em Diário Oficial da União e a legislação em vigor.

Art. 5º O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de educação de nível médio, de acordo com a legislação educacional vigente.

Art. 6º O planejamento, a execução e a coordenação do processo seletivo são de responsabilidade de comissão, competente para elaborar normas complementares e editais a serem aprovados pelo Conselho Superior da FAMMA.

Art. 7º A inscrição ao processo seletivo deve ser requerida pelo próprio candidato ou por terceiro devidamente legalizado e será concedida mediante a apresentação de documentos exigidos, bem como do pagamento da respectiva taxa.

§ 1º - A prova de escolaridade e os outros documentos podem ser apresentados até a data fixada para a matrícula, quando isto estiver previsto no edital, considerando-se nula a classificação dos candidatos que deixarem de fazer a apresentação no prazo, caso em que serão convocados candidatos substitutos, em ordem de classificação, visando o aproveitamento pleno das vagas oferecidas dos cursos.

§ 2º - Ao inscrever-se para o processo seletivo, o candidato indica o curso de sua preferência, obedecidas as normas complementares a serem elaboradas pela Comissão de Processo Seletivo Vestibular.

Art. 8º A Comissão de Vestibular será composta por membros nomeados pela Diretoria Geral ou Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO AOS CURSOS

SEÇÃO I DA MATRÍCULA

Art. 9º As matrículas e as renovações subseqüentes, nos cursos de graduação de regime seriado, deverão ser feitas no início de cada semestre letivo, em no mínimo 3 disciplinas pertencentes ao respectivo currículo, respeitados os pré-requisitos e o prazo de integralização do Curso.

Parágrafo único. No caso dos cursos modulares, a matrícula compreenderá todas as disciplinas da Unidade Temática de Aprendizagem e será renovada no início de cada Unidade.

Art. 10º Pedido de Matrícula compreende o ato de apresentação de requerimento interno, munido de documentos previsto neste regimento e constantes do edital do processo seletivo, dentro do prazo estabelecido, à secretaria acadêmica e o lançamento das informações dos alunos na base de dados do setor de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 11º Para a efetivação da matrícula nos cursos presenciais serão apresentados ao Setor de Registro e Controle Acadêmico, pelos dos candidatos aprovado em processo seletivo, os seguintes documentos:

- I. Carteira de Identidade (original e cópia);
- II. CPF (original e cópia);
- III. Título de Eleitor (original e cópia);
- IV. Certidão de Casamento (original e cópia)
- V. Histórico Escolar do Ensino Médio (Autenticado em cartório)
- VI. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (Autenticado em cartório)
- VII. Comprovante de residência;

VIII. 2 Fotos 3x4

Art. 12° No caso de perda do prazo para matrícula pelo aluno, o mesmo deve solicitar e efetuar o pagamento da taxa, caberá ao Coordenador do Curso ao qual o aluno esteja vinculado examinar e decidir sobre a aceitação ou não do requerimento, até a data limite fixada no Calendário Acadêmico.

Art. 13° A matrícula em cursos de pós-graduação “lato sensu”, obedece este Regulamento, às normas do Conselho Superior e as particularidades dos respectivos cursos.

SEÇÃO II

DA NULIDADE, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 14° É considerada nula a matrícula efetuada com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições definidas na legislação vigente, neste regulamento ou nas instruções baixadas pelo Conselho Superior da FAMMA.

Art. 15° O cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno solicita sua exclusão do corpo discente da Faculdade, sendo-lhe vedada a expedição de guia de transferência, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida uma certidão de estudos.

Art. 16° Não é permitido o cancelamento da matrícula de disciplinas isoladas após o início das aulas.

§ 1º - Admite o cancelamento na primeira matrícula durante o primeiro semestre letivo para os cursos semestrais e primeira Unidade Temática de Aprendizagem para os cursos Modulares

§ 2º - O cancelamento da matrícula deverá ser feito conforme legislação vigente.

Art. 17° O aluno que solicitar cancelamento de matrícula somente poderá retomar os estudos mediante aprovação em novo processo seletivo.

Art. 18° O aluno só poderá requerer cancelamento de matrícula se estiver em dia com suas obrigações financeiras para com a IES.

Art. 19° O trancamento de matrícula é concedido obedecendo aos seguintes critérios:

- I - O aluno só adquire o direito ao trancamento de matrícula após cursar um semestre letivo, ou primeira Unidade Temática de Aprendizagem.
- II - O aluno não pode trancar sua matrícula por mais de quatro semestres, consecutivos ou alternados;
- III - O trancamento de matrícula só é concedido ao aluno que estiver em dia com obrigações financeiras para com a IES.

Art. 20° O período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

Art. 21° O aluno que proceder ao trancamento de matrícula, na forma prevista nestas Normas, terá o direito assegurado à sua reabertura, independentemente da existência de vagas, respeitado o tempo máximo já definido anteriormente (quatro semestres, consecutivos ou alternados).

Art. 22° O aluno poderá, se desejar, reabrir sua matrícula antes do término do prazo do trancamento que lhe foi concedido.

Art. 23° A reabertura de matrícula será procedida de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento, obedecidas à legislação em vigor.

Art. 24° Durante o período de trancamento de matrícula, o aluno tem direito de solicitar transferência para outra instituição, sendo-lhe garantida a emissão de guia de transferência, observada a legislação vigente.

Art. 25° O aluno que estiver sendo submetido a inquérito e/ou a sanções disciplinares não poderá requerer trancamento de matrícula.

Art. 26° O aluno que não renovar sua matrícula, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, será considerado desistente.

Art. 27° O aluno considerado desistente não faz jus à guia de transferência mais, apenas, à certidão de estudos, relativa às disciplinas cursadas.

Art. 28° Os Pedidos de cancelamento ou trancamento serão efetivados em requerimento próprio, diretamente no Setor de Registro e Controle Acadêmico ou enviado via Internet.

Art. 29° Qualquer pedido de trancamento ou de cancelamento de matrícula terá seu processo encaminhado pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico, à

Coordenação de Curso, ou responsável da área acadêmica, para análise, averiguação de motivos e decisão do aluno.

Art. 30° Ao Conselho Superior da FAMMA compete baixar normas complementares sobre nulidade, cancelamento e trancamento de matrícula.

SEÇÃO III

DA REABERTURA DE MATRÍCULA E RETORNO AOS ESTUDOS

Art. 31° Reabertura de matrícula é o ato pelo qual o aluno solicita o seu reingresso na Instituição, após haver efetuado o trancamento de sua matrícula, nos termos deste Regulamento, para prosseguimento e conclusão dos estudos interrompidos.

Art. 32° O aluno que pretender a reabertura da matrícula ou o retorno aos estudos deverá protocolar seu requerimento no Setor de Registro e Controle Acadêmico, obedecidos aos prazos previstos constantes do Calendário Acadêmico.

Art. 33° Compete ao Setor de Registro e Controle Acadêmico proceder à análise e decisão dos requerimentos de reabertura da matrícula e de retorno aos estudos.

Art. 34° O aluno que obtiver deferimento em seu pedido de reabertura de matrícula ou de retorno aos estudos obriga-se a cumprir o currículo mais recente do curso no qual está matriculado, devendo ser procedida a devida adaptação curricular, que será realizada pelo coordenador do curso envolvido.

Art. 35° Serão indeferidos os pedidos de reabertura de matrícula:

- I - Quando o aluno tiver deixado de solicitar a sua reabertura para o semestre letivo imediatamente posterior ao término do período de trancamento que lhe foi concedido, quando então se configura a desistência.
- II - Quando o curso em que o aluno estava matriculado estiver em fase de encerramento e as disciplinas obrigatórias não forem mais ofertadas.
- III - Quando o aluno não estiver em dia com seus compromissos financeiros para com a IES.

Art. 36° No caso de indeferimento do pedido de reabertura da matrícula, o aluno poderá participar de novo processo seletivo para acesso ao ensino superior.

Art. 37º O aluno poderá solicitar ao Setor de Registro e Controle Acadêmico, aproveitamento dos estudos já realizados, caso tenha sido selecionado via novo processo seletivo, nos termos das normas constantes do presente Regulamento e da legislação específica vigente.

Art. 38º Em caso de os pedidos de retorno aos estudos serem superiores ao número de vagas existentes, os alunos serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- I - Maior número de disciplinas cursadas;
- II - Menor tempo de desistente no curso.

SEÇÃO IV

DO INGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

Art. 39º A FAMMA poderá admitir, independente do processo seletivo, os candidatos já diplomados em curso superior, se houver vaga no curso pretendido, obedecidas normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Instituição.

Parágrafo único. O requerimento de ingresso de portadores de diploma de curso superior deve ser instruído com histórico escolar completo e diploma registrado no órgão competente, em cópia autenticada, além de outros que forem necessários.

Art. 40º A FAMMA aceitará a matrícula de candidatos portadores de diploma de curso superior, para preenchimento de vagas ainda existentes nos seus cursos, somente após a convocação dos candidatos classificados no processo seletivo para ingresso ao Ensino Superior, observadas a legislação em vigor e as normas deste Regulamento.

Art. 41º Para a efetivação da matrícula serão exigidos do candidato portador de diploma de curso superior os seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade (original e cópia);
- II - CPF (original e cópia);
- III - Título de Eleitor (original e cópia);

- IV - Comprovante de quitação eleitoral (original e cópia);
- V - Certificado de Reservista, se for o caso (original e cópia);
- VI - Certidão de casamento, se for o caso (original e cópia);
- VII - Duas fotos 3 x 4, recentes;
- VIII - Programas das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente autenticados pela instituição de origem.
- IX – Diploma e Histórico (Autenticado em Cartório)

Art. 42° Candidatos portadores de diplomas expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior deverão apresentar documentos equivalentes aos exigidos no artigo anterior, autenticados pelas autoridades consulares competentes, acompanhados de tradução pública juramentada e devidamente convalidada, de acordo com a Lei.

Art. 43° No caso de candidato tenha concluído o curso de graduação, e ainda não tenha recebido o respectivo diploma, este poderá apresentar, temporariamente, o certificado ou a declaração de conclusão do curso, devendo apresentar o diploma até 6 (seis) meses após a matrícula no novo curso que pretende cursar, sob pena de cancelamento automático da mesma.

Art. 44° A inobservância, pelo candidato, dos prazos fixados para a efetivação da matrícula implicará a perda da vaga e será autorizado o remanejamento da mesma para outro candidato, respeitada a ordem classificatória no processo seletivo.

SEÇÃO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 45° O aproveitamento de estudos na FAMMA dar-se-á, para efeito de integralização curricular obedecerá à legislação em vigor e aos critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 46° Serão aproveitados mediante exame realizado por meio de instrumento específico ou banca examinadora, os conhecimentos e experiências anteriormente adquiridos, as práticas profissionais vinculadas à área de formação e os estudos de língua estrangeira, para efeito de concessão de dispensa de disciplinas.

§ 1º A estrutura e o funcionamento da banca examinadora mencionada no Caput de artigo, bem como, os Instrumentos de avaliação, serão regulamentados segundo normas emanadas do Conselho Superior.

Art. 47º O aluno que houver cursado, com aprovação, disciplinas em cursos de graduação ou de pós-graduação em instituições de ensino superior, constituídas na forma da lei, poderá ter os créditos correspondentes aproveitados para efeito de integralização do currículo do curso em que estiver matriculado.

§ 1º O aproveitamento de disciplinas previsto neste artigo observará:

- I - Os cursos de origem deverão estar com situação institucional regularizada perante o Ministério da Educação;
- II - As matrículas do aluno deverão decorrer de processo seletivo para acesso ao ensino superior;
- III - O aproveitamento de estudos se dará mediante a análise das disciplinas cursadas na instituição de ensino superior de origem, observados os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas;
- IV - O conteúdo programático das disciplinas cursadas deve ser correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo ministrado dispensa pretendida;
- V - A carga horária da disciplina cursada deve ser equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina em que se dará o aproveitamento de estudos.
- VI - O aproveitamento de disciplinas previsto no artigo 45, será aplicado apenas para disciplinas concluídas nos últimos 8 (oito) anos.
- VII - Caso a experiência profissional do aluno esteja diretamente relacionada ao conteúdo da disciplina, o aproveitamento poderá ultrapassar o período estabelecido no inciso anterior, a critério da coordenação do curso, sob anuência da Diretoria Geral da FAMMA.
- VIII - Os estudos realizados em curso sequencial podem vir a ser aproveitados, para integralização de carga horária exigida em cursos de graduação, desde que o curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido

pelo Ministério da Educação e os estudos realizados façam parte ou seja, equivalentes às disciplinas dos seus currículos.

- IX - Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos sequenciais deverá ter-se submetido, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido.
- X - Verificada a equivalência entre as disciplinas, conforme os critérios, estabelecidos neste Regulamento, estas passarão a constar no Histórico Escolar do aluno, para fins de integralização curricular, onde poderão estar especificados:
- a – As disciplinas dispensadas por análise de documentos;
 - b - As disciplinas dispensadas por Banca Examinadora; e
 - c - As disciplinas dispensadas por Diploma/Certificado.

SEÇÃO VI

DA MATRÍCULA DE ALUNOS NÃO REGULARES

Art. 48° A FAMMA aceitará mediante processo seletivo, matrículas de alunos não regulares, em disciplinas isoladas, nos cursos superiores de graduação (licenciatura, bacharelado e tecnológico), obedecidas às disposições legais e as normas deste Regulamento.

Parágrafo único. Alunos não regulares compreendem, neste caso, os candidatos à matrícula em disciplinas isoladas, que sejam portadores de diploma de curso de graduação ou não.

Art. 49° A matrícula de alunos não regulares em disciplinas isoladas será efetivada somente após a matrícula dos alunos regulares, obedecido ao limite máximo de vagas fixado para cada disciplina.

Art. 50° Para efeito do disposto no item anterior, o levantamento das vagas em disciplinas será efetuado pela Secretaria Acadêmica, depois de encerrados os prazos para matrícula, previstos no Calendário Acadêmico.

Art. 51° Os pedidos para matrícula em disciplinas isoladas deverão ser protocolados no setor de Registro e Controle Acadêmico, respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, instruídos com a seguinte documentação:

- I - Formulário próprio devidamente preenchido, indicando as disciplinas de interesse do candidato;
- II - Cópia autenticada do diploma de graduação ou declaração de vínculo acadêmico com a instituição de origem, quando for o caso;
- III - Cópia autenticada do histórico escolar de graduação, quando for o caso;
- IV - Comprovante de pagamento da taxa referente ao processo;
- V - Carteira de Identidade- (original e cópia);
- VI - CPF (original e cópia);
- VII - Duas fotos 3 x 4, recentes.

Art. 52° O processo de solicitação de matrícula em disciplinas isoladas, pelos alunos não regulares, será encaminhado pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico, à coordenação do curso para deferimentos, após análise da regularidade da documentação e verificação da existência de vaga.

Art. 53° A Secretaria Acadêmica indeferirá o pedido quando:

- I - A instituição de ensino superior de origem do candidato não for credenciada na forma da lei;
- II - A documentação do candidato apresentar alguma irregularidade ou não estiver completa;
- III - Não houver vaga nas disciplinas pretendidas.

Art. 54° A inobservância, pelo candidato, dos prazos fixados para a efetivação da matrícula implicará a perda da vaga e será autorizado o remanejamento da mesma para outro candidato, respeitada a ordem de entrada dos processos no Setor de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 55° Aluno não regular somente poderá cursar um total de 5 disciplinas isoladas, sem obrigatoriedade de vinculação a qualquer curso, podendo as mesmas serem cursadas simultaneamente, desde que não haja impedimento, em função de pré-requisitos estabelecidos.

Art. 56° Ao aluno concluinte de disciplina isolada será expedido a correspondente declaração de conclusão, acompanhada dos conteúdos programáticos estudados.

Art. 57° A documentação dos candidatos que solicitarem matrícula em disciplinas isoladas e não a efetuarem, será arquivada, pelo prazo de seis meses, a contar da data do pedido, e nesse prazo deverá ser retirada pelo interessado ou por seu representante legal.

Art. 58° Esgotado o prazo estabelecido, a documentação referente à solicitação será inutilizada.

SEÇÃO VII

DA MATRÍCULA COM DEPENDÊNCIA

Art. 59° Aluno de dependência é aquele que, ao final do semestre letivo ou da Unidade Temática de Aprendizagem, não obtém aprovação em uma ou mais disciplinas nas quais está matriculado.

Art. 60° O aluno que não obtiver aprovação em todas as disciplinas, no processo de avaliação do rendimento acadêmico, será incluído na situação de aluno de dependência, podendo ser matriculado no semestre subsequente, desde que observadas as seguintes condições:

I - O aluno ficará em dependência na(s) disciplina(s) que não obteve aprovação e submeter-se-á ao processo de cumprimento de dependência previsto neste regulamento.

II - Se acumular 4 (quatro) dependências, fica impedido de renovar a matrícula para o semestre seguinte devendo matricular-se apenas nestas.

Art. 61° Os alunos poderão cumprir a dependências nas turmas regulares em tais disciplinas sejam ofertadas, em turmas especiais ou em regime de tutoria.

§ 1º O Conselho Superior da FAMMA regulamentará o cumprimento de disciplina de dependência em regime de tutoria.

Art. 62° Quando da aprovação no regime de dependência, os resultados obtidos constarão de ata própria e do histórico escolar do aluno.

Art. 63° O regime de dependência de que trata a presente norma deve ser planejado, orientado e acompanhado pela Coordenação do Curso, que poderá prever esquemas de orientação aos alunos com a participação de monitores e do professor da disciplina.

Art. 64° Para a avaliação das disciplinas cursadas em regime de dependência,

aplicam-se as regras previstas no projeto do curso.

Art. 65° Aplicam-se aos alunos matriculados em regime de dependência as normas previstas neste regulamento e outras complementares que, respeitada a legislação vigente, venham a ser baixadas pelo Conselho Superior da FAMMA.

SEÇÃO VIII

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 66° A FAMMA aceitará transferências de alunos procedentes de cursos afins, mediante requerimento dos interessados, e desde que haja vaga, mantidos por instituições brasileiras credenciadas, cursos autorizados e/ou reconhecidos, ou, ainda, por Instituição estrangeira recomendada pelo Governo Brasileiro, obedecida o prazo estipulado em calendário e as normas emanadas pelo Conselho Superior da FAMMA.

Art. 67° O requerimento de transferência, obedecendo ao prazo previsto no calendário, deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I - Histórico escolar completo, legalmente autenticado;
- II - Cópia dos programas das disciplinas cursadas, com as respectivas cargas horárias;
- III - Descrição do regime de aprovação adotado no estabelecimento de origem.

Art. 68° No caso de transferência de Instituição Estrangeira, os documentos exigidos devem ser autenticados pelas autoridades consulares e visados pelos órgãos próprios do Governo Federal, exigida, ainda, a apresentação de prova de adaptação aos cursos do mesmo nível de ensino no Brasil.

Art. 69° A matrícula dos alunos transferidos depende, no que couber, de parecer da respectiva Coordenação de Curso sobre o aproveitamento dos estudos.

Art. 70° O setor de Registro e Controle Acadêmico fornecerá guias de transferências para outras instituições nacionais ou estrangeiras mediante apresentação de documentação legal e quando atendidas as disposições legais vigentes.

Art. 71° Tanto nos casos de transferências como nos de ingresso dos portadores de diploma de curso superior, o aluno está sujeito às normas de aproveitamento de

estudo estabelecidas pelo Conselho Superior da FAMMA.

SEÇÃO IX

DA TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSOS E DE TURNO

Art. 72° A transferência interna será permitida para curso da mesma área de conhecimento do curso de origem do candidato, de acordo com a definição estabelecida neste regulamento, salvo os casos excepcionais.

Art. 73° A transferência interna será concedida uma única vez, se houver vaga no curso pretendido.

Art. 74° O aluno somente poderá solicitar transferência interna para um único curso em um mesmo período letivo, sob pena de nulidade dos pedidos.

Art. 75° Para que o aluno se candidate à transferência interna deverá apresentar os seguintes requisitos:

- I - Ter ingressado na IES mediante processo seletivo para ingresso ao ensino superior;
- II - Ter concluído, no mínimo, um semestre letivo ou uma Unidade Temática de Aprendizagem no curso do qual pretende transferir-se;
- III - Estar em situação acadêmica regular;
- IV - Estar em dia com as suas obrigações financeiras.

Art. 76° O requerimento de transferência interna deverá ser preenchido via Internet ou protocolado, no Setor de Registro e Controle Acadêmico pelo interessado ou seu representante legal, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, instruído com a seguinte documentação:

- I - Formulário próprio, devidamente preenchido;
- II - Histórico Escolar do curso de origem;
- III - Comprovante de pagamento da taxa referente ao processo.

Art. 77° Na pré-seleção, o Setor de Registro e Controle Acadêmico indeferirá o pedido de transferência interna quando o mesmo não estiver de acordo com os pré-requisitos já definidos no presente Regulamento.

Art. 78° A transferência de turno somente será permitida para prosseguimento de estudos no mesmo curso, mediante a existência de vaga.

Art. 79° O requerimento de transferência de turno deverá enviado via Internet ou ser protocolado no Setor de Registro e Controle Acadêmico, pelo interessado ou seu representante legal, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, instruído com a seguinte documentação:

- I - Formulário próprio, devidamente preenchido;
- II - Justificativa da solicitação de mudança de turno;
- III - Documento que comprove a justificativa (em caso de declaração funcional, deverá constar o turno de trabalho e ser anexada cópia da carteira profissional);
- IV - Comprovante de pagamento da taxa referente ao processo.

Art. 80° Quando o número de pedidos de transferências de turno for maior que o número de vagas disponíveis, será aceito o aluno que tiver cursado o maior número de disciplinas no turno de origem.

Art. 81° Em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- I - Maior relação entre a quantidade de disciplinas com aprovação e quantidade total de disciplinas com aprovação e com reprovação;
- II - Maior média aritmética das notas das disciplinas cursadas com aprovação e com reprovação.

Art. 82° A Secretaria Acadêmica ficará responsável por:

- I – Encaminha o pedido de transferência de turno para Deferimento do Coordenador do curso;
- II - Proceder a transferência para o turno pretendido.

CAPÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

Art. 83° A aprovação em disciplina dependerá do resultado obtido pelo aluno nas avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo o plano de ensino da

disciplina divulgado aos alunos no início do semestre letivo, sendo o resultado global expresso por meio de graus numéricos de zero (0) a cem (100).

Art. 84° Toda disciplina deverá ter, no mínimo, duas (2) avaliações formais por período letivo, sendo pelo menos 1 (uma) escrita.

§1° Entende-se por avaliação formal aquela que é realizada a partir de divulgação prévia e cujo resultado obtido é computado para fins da média final a ser cadastrada no histórico escolar do aluno.

§2° É dever do professor ministrante proceder à divulgação do resultado de cada avaliação realizada, nos prazos estabelecidos Calendário Acadêmico e divulgado no início do período letivo.

Art. 85° Todo aluno regularmente matriculado terá direito de vista às provas escritas devidamente corrigidas pelos professores ministrantes, a fim de esclarecer tanto questões de conteúdo quanto as relativas às formas de avaliação e correção.

§1°. É assegurado aos alunos o direito à revisão do resultado das avaliações, por meio de requerimento firmado via Internet ou protocolado no Setor de Registro e Controle Acadêmico, no prazo máximo de três (3) dias após a divulgação dos resultados da respectiva avaliação.

§2°. As solicitações de revisão de resultado de avaliação serão encaminhadas pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico, aos professores ministrantes da respectiva disciplina, no prazo de três (3) dias contados do protocolo do requerimento, resguardado ao aluno o direito a recurso da decisão do professor, primeiramente ao Coordenador do Curso e, em segunda instância, ao Diretor Geral.

Art. 86° Será considerado aprovado por média o aluno que alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista para a disciplina, tal como descrita e definida no projeto de cada curso, e obtiver média de, no mínimo, setenta (70).

§1°. Os alunos que não obtiverem a média definida no caput deste artigo, mas tenham alcançado a frequência mínima ali prevista, e nota mínima igual a trinta (30) pontos, poderá se submeter a exame final, considerando-se aprovado o aluno que obtiver cinquenta (50) como média aritmética entre o grau obtido no

exame final e a média das avaliações realizadas na disciplina.

§2º. Em casos de índices anormais de reprovação na disciplina sob sua responsabilidade, deverá o professor ministrante notificar o Coordenador do curso respectivo para, em conjunto, estabelecerem medidas capazes de melhorar o rendimento pedagógico dos alunos.

Art. 87º Nas disciplinas de natureza especial, como estágios, pesquisas, monografias, tal como previstas no projeto de cada curso respectivo, poderá caber forma especial de avaliação, ouvido o Conselho Superior da FAMMA, guardado o disposto no artigo anterior e o estabelecido nas normas gerais de registro e controle acadêmico.

Art. 88º Ouvido o Colegiado de Curso, os Coordenadores de curso poderão propor formas de recuperação de aproveitamento em disciplinas, de forma a evitar um número excessivo de alunos desperiodizados em relação à grade curricular de seus respectivos cursos.

Art. 89º Todo o aluno terá direito a segunda chamada na avaliação, mediante pagamento de taxas previamente estabelecida, independente de comprovação de motivos e obedecendo ao calendário acadêmico.

Art. 90º Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, encaminhará ao Setor de Registro e Controle Acadêmico, em Boletim de Notas e Frequência devidamente firmado pelo professor ministrante e pelo Coordenador do respectivo curso.

§1º É de inteira responsabilidade do professor ministrante e do Coordenador do Curso o conteúdo dos Boletins enviados ao Setor de Registro e Controle Acadêmico.

§2º Uma vez enviadas ao Setor de Registro e Controle Acadêmico, as notas e as frequências só poderão ser alteradas por meio de formulário específico devidamente firmado pelo professor ministrante ou pelo Coordenador do respectivo Curso.

Art. 91º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

SEÇÃO II

CALENDÁRIO ESCOLAR E DOS PERÍODOS LETIVOS

Art. 92° O Calendário Escolar terá no mínimo 200 (duzentos) dias letivos anuais, excetuados os dias previstos para exame final, de acordo com as determinações legais, e será aprovado pelo Conselho Superior da FAMMA.

Parágrafo Único. Do calendário escolar, que será elaborado pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico em conjunto com a Diretoria Acadêmica, deverão constar, pelo menos, as seguintes datas ou períodos:

- I - Início e fim de cada período letivo, com feriados e recessos escolares previstos;
- II - Períodos reservados para matrícula em disciplinas, prazos de trancamento de matrícula e cancelamento de registro;
- III - Períodos das avaliações finais;
- IV - Divulgação dos resultados finais.

Art. 93° Antes do início de cada período letivo, em prazo a ser estabelecido no Calendário Escolar, e sempre antes do período nele estabelecido para as matrículas dos alunos, a FAMMA deverá tornar pública a oferta de disciplinas relativas a seus cursos respectivos.

Art. 94° No período de matrículas estabelecido no Calendário Acadêmico, as Coordenações de Curso, através do Setor de Registro e Controle Acadêmico, deverão disponibilizar aos alunos os programas de cada disciplina a ser ofertada para os respectivos cursos.

SEÇÃO III

DA COLAÇÃO DE GRAU E DO DESLIGAMENTO DA FACULDADE

Art. 95° Somente poderá participar da solenidade pública de recebimento de grau superior, o aluno que tiver cursado todas as disciplinas e cumprido toda a carga horária do currículo pleno do seu curso.

Art. 96° O Conselho Superior da FAMMA baixará as normas, os procedimentos e as exigências para fins de colação de grau, formaturas e registros de diplomas, na forma da lei.

Art. 97º O registro de diploma seguirá as normas de acordo com a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018 e suas alterações, que dispõe sobre a emissão dos diplomas em formato digital nas Instituições de Ensino Superior pertencentes ao sistema federal de ensino.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98º É obrigatória a frequência dos discentes nas aulas e demais atividades normais de ensino.

§1º. O aluno dos cursos presenciais que não obtiver o mínimo de 75% de frequência na disciplina em que estiver matriculado estará automaticamente reprovado. Não haverá abono de faltas, quaisquer que sejam as razões de eventuais ausências, salvo os casos previstos em lei.

§2º. O Coordenador do Curso, ouvido o professor ministrante das disciplinas cursadas nos casos de cursos presenciais poderá dispensar temporariamente das aulas regulares os alunos participantes de atividades extracurriculares, cursos intensivos, simpósios, congressos e demais atividades similares, sempre que houver correlação com o curso, e o aluno apresentar documentação comprobatória de sua efetiva participação no evento.

Art. 99º Os alunos matriculados na FAMMA submetem-se às disposições deste regulamento e às normas legais pertinentes como condição de sua permanência na Instituição, levando o seu descumprimento ao imediato desligamento do aluno e ao cancelamento do seu registro acadêmico.

Parágrafo Único. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas no Regimento que impliquem em perda do registro acadêmico será assegurado ao aluno o mais amplo direito de defesa.

Art. 100º Esse Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Art. 101º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se

Breves (PA), 12 de junho de 2017.

Izabel Costa de Sousa Pamplona
Prof^a. Izabel Costa de Sousa Pamplona
Presidente do CONSUP - FAMMA