

MANUAL DO ACADÊMICO

2025-2



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. PERFIL INSTITUCIONAL.....	6
1.1. Dados da Mantida	6
1.2. Dados da Mantenedora	6
1.3. Breve Histórico	6
1.4. Missão	8
1.5. Visão	8
1.6. Princípios Institucionais	8
1.7. Valores.....	9
1.8. Objetivos.....	9
1.8.1. Objetivo geral	10
1.8.2. Objetivos específicos	10
1.9. Regimento Geral	11
1.10. Coordenação de Cursos	11
1.11. Sistema de Registro Acadêmico	11
1.12. Ouvidoria	12
1.12.1. Carnais da Ouvidoria.....	12
2. INFORMAÇÕES GERAIS	12
2.1. Formas de Acesso aos Cursos da FAMMA.....	13
2.1.1. Processo Seletivo Regular (Vestibular)	13
2.1.2. Ingresso por Nota do ENEM	14
2.1.3. Transferência Externa	14
2.1.4. Transferência Interna	15
2.1.5. Reingresso.....	15
2.1.6. Ingresso para Portadores de Diploma de Curso Superior	15
2.1.7. Reopção de Curso	15
2.2. Calendário Acadêmico	16
2.3. Matrícula.....	16
2.4. Aproveitamento de Estudos.....	17
2.5. Dispensa de Disciplinas.....	17
2.6. Trancamento de Matrícula.....	17

2.7. Cancelamento de Curso	18
2.8. Desistência	18
2.9. Abandono de Curso	18
2.10. Prova de Segunda Chamada	19
2.11. Prova Final	19
2.11.1. Revisão e Vista de Prova	19
2.12. Tratamento aos Impedimentos Legais	19
2.13. Prazos/Documentos	20
2.14. Estágios	20
2.15. Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC	20
2.16. Atividades Complementares	21
2.17. Transferências e Aproveitamento de Discente Extraordinário	21
2.18. Dependência de Disciplinas	21
2.19. Período Especial de Férias	22
2.20. Requerimento de Documentação Escolar	22
2.21. Programa de Monitoria	22
2.22. Licença Gestante	23
2.23. Transferência	23
2.24. Biblioteca	23
2.24.1. Biblioteca Virtual	24
2.25. Laboratório de Informática	24
3. DO CORPO DISCENTE	24
3.1. Direitos e Deveres	24
3.1.1. Direitos do Aluno	24
3.1.2. Deveres do Aluno	25
3.2. Representação Discente	25
3.3. Regime Disciplinar do Corpo Discente	26
4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	26
4.1. Notas e Faltas	26
4.2. Rendimento Escolar	26
4.3. Prova Substitutiva	29
4.4. Abono de Faltas	29
4.5. Compensação de Ausência	30
4.6. Tarefas Domiciliares	31

4.7. Do Diário de Classe.....	31
4.8. Tarefas Extraclasse	32
4.9. Prazos	32
5. ÓRGÃOS DE APOIO	32
5.1. Secretaria Acadêmica	32
5.1.1. Informações Acadêmicas e Atendimento ao Discente	33
5.1.2. Expedição de Documentos	33
5.1.3. Requerimentos	34
5.1.4. Diplomas.....	34
5.1.5. Horário de Funcionamento.....	34
5.2. Biblioteca	34
5.2.1. Horário de Funcionamento.....	34
5.2.2. Do Uso dos Ambientes e Equipamentos da Biblioteca	35
5.2.3. Empréstimo, Devolução e Renovação	35
5.2.4. Multas	36
5.2.5. Danos e Extravios	37
5.3. Núcleo de Tecnologia	38
5.4. Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE	39
6. DAS PROIBIÇÕES	39
6.1. Permanência Indevida em Recintos.....	39
6.2. Fumar e Consumir Bebidas Alcoólicas	40
6.3. Armas	40
6.4. Trotes	40

APRESENTAÇÃO

Este é o Manual do Aluno da **Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA**.

Para que seja instrumento objetivo e de fácil compreensão, foi escolhida uma linha de exposição que ofereça uma visão dos caminhos percorridos pelo aluno, qualquer que seja sua forma de ingresso: vestibular, transferência, convênio, entre outros.

Mais do que organizar dados e informar procedimentos, esse Manual deve ser utilizado como meio de interação entre o aluno e a administração.

É objetivo da **FAMMA** a utilização desse Manual por todos de sua comunidade acadêmica e que as informações oferecidas não só lhes permitam o acesso aos recursos da Faculdade, mas também possibilitem a busca de outras estratégias e ações que melhor atendam às questões de seu interesse.

Direção Acadêmica

Faculdade Metropolitana do Marajó - FAM

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Dados da Mantida

Dados da Mantida	
Código da Mantida:	17487
Nome da Mantida:	Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA
Sigla:	FAMMA
Organização Acadêmica:	Faculdade
Endereço:	Avenida Gurupá, nº 265, Cidade Nova, Breves, PA, CEP: 68.800-000
Endereço Eletrônico:	www.faculdefamma.com.br
Procurador Institucional:	Profa. Izabel Costa de Sousa Pamplona

1.2. Dados da Mantenedora

Dados da Mantenedora	
Código da Mantenedora:	15717
Razão social:	FESM Faculdade de Ensino Superior do Marajo LTDA - ME
CNPJ:	13.412.000/0001-40
Natureza Jurídica:	Sociedade Empresária Limitada
Endereço:	Rua Gurupá, nº 265, Cidade Nova, Breves, PA, CEP: 68.800-000
Representante legal:	Profa. Izabel Costa de Sousa Pamplona

1.3. Breve Histórico

A Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA é uma instituição de ensino superior privada com fins lucrativos, com sede na cidade de Breves, no Estado Pará, mantida pela FESM Faculdade de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 13.412.000/0001-40, com sede na Avenida Gurupá, 265B, Cidade Nova, Breves, Estado do Pará.

A trajetória da Faculdade Metropolitana do Marajó se inicia em março de 2011 com a criação da SEAM - Sociedade Educacional do Arquipélago do Marajó LTDA, constituída pelos

sócios Izabel Costa de Souza Pamplona e Elson de Jesus Paixão Xavier e posteriormente, em dezembro de 2011 o nome foi alterado para IESM - Instituição de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME. Em dezembro de 2012, a representante legal da IESM, protocolou junto ao sistema e-MEC, sob o nº 201211034 e nº 201211038, respectivamente, os processos de Credenciamento e autorização do Curso de Pedagogia.

Em dezembro do ano de 2016, quatro anos após o início dos processos protocolados, a IESM foi credenciada pelo MEC, pela Portaria Ministerial nº 1.348 em 1º de dezembro de 2016 e o Curso de Pedagogia foi autorizado em 08 de dezembro de 2016 pela Portaria Ministerial nº 785.

Em março de 2017 a IESM passa por alterações em seu nome empresarial e em seu quadro de sócios. No quadro de sócios, Elson de Jesus Paixão Xavier transfere suas cotas para Rômulo Dean Sousa de Souza e o nome empresarial é alterado de IESM- Instituição de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME para FESM - Faculdade de Ensino Superior do Marajó LTDA.

Ainda neste ano é publicado o primeiro edital de processo seletivo para o Curso de Pedagogia, no qual tiveram 100 vagas ofertadas e 55 pessoas inscritas para os turnos vespertino e noturno. No mesmo ano a **FAMMA** aprova por meio da Resolução nº 001/2017 os primeiros Cursos de Pós-graduação em: Alfabetização e Letramento, Atendimento Educacional Especializado e Educação Especial, Educação Especial e Inclusiva, Docência da Educação Infantil e anos iniciais, Gestão Escolar: Administração, Supervisão e Orientação, Informática e comunicação na Educação, Psicopedagogia e Educação Especial, Docência do Ensino Superior, Língua Brasileira de Sinais, Pedagogia Hospitalar e Psicopedagogia Institucional com Habilitação em Educação Especial.

Em agosto de 2019 novamente é alterado o quadro de sócios, com a transferência de cotas do sócio Rômulo Dean Sousa de Souza para Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira.

Com vista a ampliar os cursos ofertados em outubro de 2019, a FAMMA protocola no sistema E-MEC o processo de autorização do Curso de bacharelado em Direito. Em outubro de 2021, o Ministério da Educação, mediante a Portaria nº 1.127, autoriza o Curso de Direito.

Em outubro de 2022, é protocolado o Processo de Recredenciamento da Faculdade Metropolitana do Marajó e em 05 de junho de 2023, o Ministério da Educação mediante portaria nº 136/2023, reconhece o curso de Licenciatura em Pedagogia.

Considerando sua condição de instituição educacional, a proposta de oferta de cursos da FAMMA está pautada nas necessidades do desenvolvimento local, regional e das exigências do atual mundo do trabalho, contribuindo para o desenvolvimento da educação superior na Amazônia e principalmente na Região do Marajó.

1.4. Missão

Fazer da educação uma prática sociocultural que transforma as pessoas e a sociedade mediante a produção e socialização do conhecimento, pautada em valores éticos, sociais e humanos, que contribuam para uma formação profissional cidadã que auxilia na melhoria da qualidade de vida da realidade na qual está inserida.

1.5. Visão

A Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA busca ser reconhecida na Mesorregião do Marajó, em especial no Município de Breves como uma instituição comprometida com a educação integral do aluno, permitindo aos seus egressos o exercício pleno da cidadania e prática dos valores morais, éticos e profissionais na sociedade.

1.6. Princípios Institucionais

No cumprimento de sua Missão, a FAMMA reger-se-á pelos seguintes princípios:

- Ética na prática de suas atividades;
- Melhoria contínua nos serviços prestados e nas práticas pedagógicas e acadêmicas;
- Valorização do ser humano numa perspectiva integral;
- Respeito às normas institucionais e a diversidade;
- Consciência social e ambiental.

1.7. Valores

A FAMMA considera como valores primordiais para o cumprimento de sua missão:

- Agilidade, clareza, competência e flexibilidade;
- Valorização e respeito pelas pessoas e pela vida;
- Ambientes propícios para a educação e a preservação ambiental;
- Estímulo de intercâmbio com a sociedade e com as organizações voltadas para as práticas educacionais;
- Incentivo a interdisciplinaridade e ao trabalho em grupo em todos os níveis educacionais;
- Otimização do uso de recursos;
- Exercício da criatividade e da capacidade de inovação;
- Propiciação de ambientes de ensino para além da sala de aula, voltados para pesquisas, atividades extracurriculares e de extensão;
- Propiciar aos alunos de formação sólida a partir da interação da teoria com a prática;
- Desenvolvimento e estímulo do processo de autoavaliação e acreditação dos órgãos operacionais dos indicadores de qualidade da educação;
- Renovação qualificada do corpo docente e técnico administrativo da FAMMA.

1.8. Objetivos

A FAMMA com objetivo de reestruturar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, em anuência com a Lei do SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, Decreto 9.235/17 e demais aportes legais, estabeleceu seus objetivos, metas e estratégias para o período de vigência desse documento, a partir dos cinco eixos temáticos delimitados no Instrumento de Avaliação Institucional Externa Presencial e Distância de Recredenciamento do INEP.

É importante destacar que as metas e estratégias aqui apresentadas servem de direcionamento para que os gestores, órgãos colegiados e técnicos-administrativos tenham um norte nas ações institucionais desenvolvidas na IES. E que, portanto, não se findam em um

único propósito, uma vez que o planejamento é dinâmico. Nesse sentido, a FAMMA entende que todas as suas ações são interdependentes, não limitando sua característica de transversalidade em duas ou mais ações, propostas em cada eixo das dez dimensões previstas no SINAES.

1.8.1. Objetivo geral

Visando atender sua missão, princípios, valores e visão, a **Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA** tem por objetivo o fortalecimento de sua identidade como instituição de educação superior que promove o avanço e a elevação dos índices de qualidade da educação, aprimorando sua cultura acadêmica de forma a preparar seus egressos como profissionais pensantes, críticos, reflexivos e criativos, realizando a sua função social por meio do ensino, iniciação científica e da extensão.

1.8.2. Objetivos específicos

- Aprimorar permanentemente o processo de autoavaliação institucional junto aos Plano de Desenvolvimento Institucional e aos segmentos da IES;
- Promover o desenvolvimento regional por meio de elaboração e execução de projetos de extensão e responsabilidade social;
- Buscar a qualidade educacional a partir da melhoria contínua dos cursos e obtenção de bons rendimentos nas avaliações;
- Consolidar a gestão acadêmica, administrativa e financeira propiciando um melhor desempenho das atividades;
- Oferecer infraestrutura física e condições para viabilizar a formação profissional e o desempenho social dos acadêmicos.

1.9. Regimento Geral

O Regimento Geral da **FAMMA** está à disposição dos alunos para consulta na Biblioteca e no site - www.faculdefamma.com.br - Todos os procedimentos acadêmicos e administrativos estão regulamentados nele.

1.10. Coordenação de Cursos

A Coordenação é o elo entre o estudante, a Faculdade e os Professores, ajustando, facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O Coordenador está preparado para acompanhar, com todo empenho e interesse, a vida acadêmica dos alunos, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem.

A coordenação terá horários estabelecidos para atendimento aos acadêmicos afixados no início de cada semestre nas salas de coordenação. Todo e qualquer assunto relativo ao curso deverá ser levado à respectiva coordenação de Curso.

1.11. Sistema de Registro Acadêmico

A **FAMMA** conta com a utilização de sistema (ACADUS) de registro acadêmico informatizado em toda sua amplitude. Ou seja, registro e controle acadêmico (secretaria) informatizados, como também registro e controle dos alunos (diário de classe) informatizados.

À Coordenação do Curso acompanha, junto com a Secretaria Acadêmica, o controle e a contabilização acadêmica curricular. Para tal, foi criada uma estrutura, de acordo com as normas estabelecidas pelos conselhos superiores, a legislação em vigor e o estabelecido no Regimento da IES, com recursos humanos e equipamentos necessários para que o registro, o acesso e a recuperação dos dados acadêmicos sejam feitos de forma rápida e precisa.

1.12. Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação que tem como objetivo receber reclamações, sugestões, elogios e denúncias de estudantes, professores, funcionários e membros da comunidade acadêmica em geral. Ela serve como um meio de garantir a transparência, a ética e a qualidade dos serviços oferecidos pela FAMMA.

A Ouvidoria da **FAMMA** é um órgão de ligação entre a comunidade interna e externa com a gestão da IES, visando aperfeiçoar a gestão e as atividades da IES.

1.12.1. Carnais da Ouvidoria

Site: <https://faculdefamma.com.br/ouvidoria/formulario-ouvidoria/>

E-mail: ouvidoria@faculdefamma.com.br

2. INFORMAÇÕES GERAIS

A graduação é o primeiro degrau para formação em nível superior, possibilitando ao aluno a obtenção de títulos de bacharel, licenciado e tecnólogo. Os cursos superiores tradicionais possibilitam ao aluno ampla formação teórica e prática, por meio de currículos extensos que vão da formação básica à do profissional atualizado.

A metodologia é atual, respeita o ritmo próprio de cada estudante e desenvolve o espírito de equipe e a capacidade de liderança. Os diplomas de bacharelado e licenciatura estimulam o engajamento na vida acadêmica e científica, permitindo o ingresso em programas de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* (especialização, mestrado e doutorado), bem como propiciam aos egressos grande leque de opções de trabalho.

A licenciatura é o título universitário necessário para o exercício do magistério. Pode ter o mesmo programa curricular básico do bacharelado, acrescida das disciplinas didático-pedagógicas, pois visa a preparar o aluno para o exercício do magistério na Educação Básica.

Os cursos superiores de tecnologia são mais voltados para o mercado profissional e visam a uma formação rápida e eficiente. Os métodos de ensino privilegiam a prática, a aquisição de capacidade técnica e o domínio dos modos de atuação exigidos pelo mercado. O

aluno é rapidamente habilitado ao desempenho das funções exigidas na sua área de escolha, o que aumenta consideravelmente sua competitividade. Dessa forma, os cursos superiores de tecnologia possibilitam ao estudante uma formação em dois ou três anos, com diploma de graduação em nível superior, além de uma rápida inserção no mercado de trabalho ou um redirecionamento profissional para aqueles que já são graduados, possibilitando ainda, o ingresso em programas de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*.

2.1. Formas de Acesso aos Cursos da FAMMA

A **FAMMA** assegura diversas formas de ingresso nos cursos de graduação, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), o Decreto nº 9.235/2017, que regulamenta o funcionamento das instituições de ensino superior e demais normativas do Ministério da Educação (MEC).

Abaixo, são descritas as formas de acesso permitidas:

2.1.1. Processo Seletivo Regular (Vestibular)

O ingresso principal nos cursos de graduação da **FAMMA** ocorre por meio de processo seletivo regular, de responsabilidade da própria instituição, destinado a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente. A seleção é realizada por meio de provas e critérios definidos em edital próprio, com ampla divulgação.

Base legal: Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996.

2.1.2. Ingresso por Nota do ENEM

A **FAMMA** admite candidatos com base no desempenho obtido no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em substituição ao vestibular tradicional. O candidato pode utilizar a nota de qualquer edição do ENEM dentro do prazo de validade estabelecido no edital.

A instituição poderá, a seu critério, estabelecer nota mínima para participação nessa forma de ingresso.

Base legal: Art. 2º, inciso V, da Portaria nº 807, de 18 de junho de 2010.

2.1.3. Transferência Externa

A **FAMMA** possibilita o ingresso por transferência externa de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, desde que reconhecidas e autorizadas pelos órgãos competentes. A aceitação está condicionada à disponibilidade de vagas e à compatibilidade entre as matrizes curriculares.

Documentação mínima exigida:

- I. Histórico escolar;
- II. Plano de ensino/ementas das disciplinas cursadas; e
- III. Declaração de vínculo ativo.

Base legal: Art. 49, da Lei nº 9.394/1996.

2.1.4. Transferência Interna

Estudantes matriculados nesta Instituição de Ensino podem solicitar transferência interna para outro curso de graduação, turno ou campus (quando houver), conforme critérios definidos em regulamento interno e disponibilidade de vagas.

2.1.5. Reingresso

O reingresso é permitido a ex-alunos da **FAMMA** que tenham interrompido o curso por trancamento ou abandono. A solicitação está condicionada à existência de vagas e à análise da coordenação do curso, sendo observada a validade do currículo vigente e a compatibilidade das disciplinas anteriormente cursadas.

2.1.6. Ingresso para Portadores de Diploma de Curso Superior

A **FAMMA** oferece acesso a portadores de diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC, que desejam cursar uma segunda graduação. O ingresso se dá por processo seletivo específico ou análise curricular, conforme previsto em edital. Havendo compatibilidade, o candidato poderá requerer aproveitamento de estudos.

2.1.7. Reopção de Curso

É facultado ao estudante regularmente matriculado na **FAMMA** solicitar reopção de curso, respeitando as normas institucionais, a compatibilidade curricular e a existência de vagas. A solicitação deve ser fundamentada e submetida à análise da coordenação do curso de destino.

2.2. Calendário Acadêmico

O período letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos (200) dias de atividade acadêmicas regulares e efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

Base legal: Art. 47, da Lei nº 9.394/1996.

O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

Entre os períodos letivos regulares poderão ser instituídas períodos letivos especiais (janeiro e julho), com oferta de disciplinas ou bloco de disciplinas para atender necessidades de adaptação e integralização curricular, dependência, reprovação, oferecidos a alunos regulares e/ou especiais, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e de extensão.

As atividades são programadas, semestralmente, em calendário aprovado pelo Conselho de Pesquisa e Extensão, no qual devem constar o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula, de transferência e de trancamento as datas referentes a atividades acadêmicas significativas e períodos letivos especiais.

2.3. Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso de graduação e de vinculação acadêmica e contratual do estudante com a **FAMMA**, sendo realizada na Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos estabelecidos no calendário institucional. O vínculo é renovado a cada período letivo.

A não realização da matrícula no período estabelecido configura abandono de curso, com consequente desvinculação do estudante da instituição. O retorno só será possível mediante solicitação formal e disponibilidade de vaga.

2.4. Aproveitamento de Estudos

Candidatos oriundos de outras instituições ou portadores de diploma de curso superior poderão requerer aproveitamento de estudos, mediante apresentação de documentação comprobatória e análise da Coordenação de Curso, com parecer do professor da disciplina.

2.5. Dispensa de Disciplinas

O pedido para a dispensa de disciplinas, no período determinado no calendário acadêmico, deve ser instruído por requerimento junto à secretaria da Faculdade, acompanhado dos programas das disciplinas cursadas com aprovação (cópia autenticada pela IES de origem), do histórico escolar original e declaração de autorização ou reconhecimento do curso, caso não conste no histórico.

Enquanto aguarda o deferimento pelo professor, o aluno deve cursar as disciplinas solicitadas para a dispensa. Caso o processo de dispensa de disciplina seja indeferido, o aluno poderá requerer revisão somente uma vez, no prazo de 10 dias, após o conhecimento do resultado. Esta revisão será encaminhada à coordenação do respectivo curso.

A dispensa de disciplinas só pode ser concedida, se houver compatibilidade entre o conteúdo do programa da disciplina cursada na Instituição de origem e a ofertada pela **FAMMA**. A carga horária da disciplina não pode ser inferior a 80% (oitenta por cento) da disciplina ministrada nesta Faculdade.

2.6. Trancamento de Matrícula

Pode ser requerido pelo aluno ou representante legal, no período fixado no calendário acadêmico. No requerimento deve constar o período de tempo de trancamento, não podendo

ultrapassar a o prazo máximo de integralização do curso, consecutivos ou não, com justificativa.

O aluno do 1º semestre não poderá trancar a matrícula. Para manter a sua vaga deve declarar seu pedido por escrito. A IES cobrará as parcelas referentes aos meses de trancamento da matrícula, nos prazos devidos. Não desejando pagar as parcelas subseqüentes, o aluno assinará uma declaração de desistência da vaga e seu retorno só ocorrerá por processo seletivo (vestibular).

2.7. Cancelamento de Curso

É o ato formal de desvinculação definitiva do aluno com a Instituição. O cancelamento poderá ser efetuado:

- I. Quando houver irregularidade na matrícula;
- II. Quando da aplicação das sanções disciplinares previstas em lei ou na forma do Regimento Geral da Instituição. O cancelamento da matrícula do aluno dar-se-á somente por ato da Diretoria Geral.

2.8. Desistência

Ocorre quando o aluno deixa de frequentar as aulas ministradas durante o seu curso de graduação, desistindo oficialmente do curso. O pedido de desistência deve ser feito através de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, dirigido à Diretoria Acadêmica. Nesse caso, a vaga poderá ser imediatamente ocupada

2.9. Abandono de Curso

Ocorre quando o aluno deixa de frequentar as aulas, sem comunicar oficialmente à faculdade. Sua vaga permanece como ocupada e seu débito financeiro ativo vai se acumulando mês a mês, conforme valor das mensalidades do curso, acrescido de juros originados de multas, até o final do semestre letivo.

2.10. Prova de Segunda Chamada

É concedida em caso de falta do aluno às avaliações mediante solicitação, junto ao protocolo, à Diretoria Acadêmica da faculdade. Para realizar a prova de 2ª chamada, o aluno tem o prazo de até 3 dias úteis, após a realização da avaliação, para apresentar documentos comprobatórios que justifiquem a solicitação e efetuar o pagamento da taxa correspondente.

A solicitação feita após o prazo estabelecido não será atendida.

O aluno que perder os prazos mencionados ficará sem a nota na disciplina correspondente à avaliação. Não há terceira chamada.

2.11. Prova Final

Após a divulgação do resultado das avaliações e não alcançando média para aprovação, o aluno será submetido à prova final (exame) no período previsto no calendário acadêmico da **FAMMA**.

2.11.1. Revisão e Vista de Prova

No caso de discordância da nota atribuída, o aluno deverá pagar a taxa respectiva e requerer formalmente uma revisão de prova na Secretaria Acadêmica, até 48 horas após a publicação oficial da nota.

O aluno terá direito à vista de prova em período determinado pelo professor que não deverá ultrapassar 10 dias após a sua realização. No caso de solicitação de revisão de prova, o aluno não deve levar consigo as referidas provas.

2.12. Tratamento aos Impedimentos Legais

Será concedido tratamento especial aos alunos que estiverem impedidos de comparecer às aulas, amparados pelas leis 6202/75, 1044/69 e Regimento Geral da

FAMMA (Ex.: licença gestante, doenças infectocontagiosas, traumatismos e outras condições mórbidas, convocação para manobras militares, convocação para prestação de serviço cívico eleitoral).

Os pedidos de tratamento especial aos impedimentos legais deverão ser protocolados, na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 72 horas após a constatação da enfermidade, via requerimento acompanhado do respectivo atestado, onde deverá anexar, obrigatoriamente, o C.I.D. (Classificação Internacional de Doenças), o tempo de afastamento, terapêutica instituída para o tratamento, assinatura e CRM do médico.

Para eventuais compensações de ausências, os pedidos devem ser feitos em até 5 dias úteis após a falta. Terão direito: a aluna gestante (Lei nº 6.202), o aluno sujeito ao serviço militar (parecer nº 1.077/75) e o aluno sob tratamento excepcional (decreto Lei nº 1.044/69).

2.13. Prazos/Documentos

Os prazos para requerimentos estipulados no Calendário Acadêmico deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de indeferimento.

2.14. Estágios

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho. Observadas as normas gerais do Regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio de cada curso, observando-se a legislação vigente.

Os alunos que não cumprirem os Estágios curriculares ou forem reprovados, poderão cumpri-los ou entregá-los no semestre seguinte, devendo efetuar as suas matrículas na disciplina “estágio”, pagando valor proporcional do semestre, inclusive com relação às mensalidades.

2.15. Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC

Os alunos deverão obedecer aos prazos estipulados pelo Coordenador, assim como as normas para a elaboração e apresentação dos TCCs. Os alunos que não apresentarem os

trabalhos ou forem reprovados, deverão efetuar matrícula para a disciplina pagando seu respectivo valor, para poderem cumpri-la no ano seguinte.

2.16. Atividades Complementares

As Atividades Complementares, com a carga horária total mínima prevista na matriz curricular de cada curso, devem ser obrigatoriamente desenvolvidas ao longo do curso e são constituídas por atividades de ensino, pesquisa e extensão. As atividades complementares da Faculdade são regulamentadas por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior, disponível na direção acadêmica.

2.17. Transferências e Aproveitamento de Discente Extraordinário

A recepção de transferências pela **FAMMA** está sujeita à existência de vagas. Os pedidos para aceitação de transferência devem ser requeridos junto à Secretaria, segundo critérios estabelecidos no Regimento Acadêmico. Em qualquer época e a pedido do interessado, a **FAMMA** concederá a transferência do aluno nela matriculado, mediante declaração de existência de vaga emitida pelo estabelecimento de destino. O aproveitamento discente extraordinário possui regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior e deve ser requerido junto à Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento de requerimento específico e recolhimento de taxa.

2.18. Dependência de Disciplinas

O aluno reprovado poderá ser promovido ao período letivo seguinte, com dependência em até quatro disciplinas. No entanto, poderá matricular-se e cursar somente duas destas disciplinas, permanecendo trancadas as demais. Se reprovado em cinco ou mais disciplinas, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, prosseguir os estudos no período subsequente.

2.19. Período Especial de Férias

Corresponde ao período em que a **FAMMA** poderá oferecer, a seu critério, disciplinas para serem cursadas por alunos que ficaram em dependência ou alunos autorizados por sua IES de origem. As turmas são formadas mediante número suficiente de alunos, disponibilidade de docentes e pagamento de taxa específica correspondente à manutenção dessa atividade extracurricular.

2.20. Requerimento de Documentação Escolar

Para requerer documentação escolar (histórico, declarações, etc), o aluno deve pagar a taxa correspondente e preencher o requerimento, junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade.

A Instituição tem prazos determinados em regimento próprio para o atendimento de cada solicitação.

Em tempo!

As taxas estão disponíveis no Portal do Aluno (ACADUS), atualizadas a cada início de ano letivo.

2.21. Programa de Monitoria

O Regulamento de Monitoria da **FAMMA** está regulamentado pelo Conselho Superior. A Monitoria tem por finalidade estimular os alunos para a carreira docente.

As atividades de Monitoria serão desenvolvidas por meio de elaboração e execução de um plano de trabalho, vinculado a uma disciplina. Todo plano de trabalho da Monitoria deverá ter um professor orientador pertencente ao corpo docente da Faculdade, que será o responsável por seu acompanhamento.

No processo de orientação, além do desenvolvimento do plano de trabalho, o professor deve registrar a frequência do aluno e exigir um relatório de atividades no final do semestre.

As atividades de monitoria são regulamentadas por regimento próprio e podem ser convertidas em percentuais de desconto nas mensalidades.

2.22. Licença Gestante

A aluna gestante, durante três meses a partir do oitavo mês, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. As avaliações devem ser realizadas na **FAMMA**, em data previamente marcada, sob a coordenação do professor de cada disciplina.

2.23. Transferência

A transferência de alunos de uma Instituição de Ensino para outra, inclusive para países estrangeiros, será concedida após o recebimento da declaração de vaga da Instituição para qual o aluno será transferido. O período para a solicitação de transferência desta IES consta no calendário acadêmico e o requerimento deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar original;
- b) Declaração de regularidade acadêmica;
- c) Programas das disciplinas cursadas com carga horária;
- d) Carteira de identidade;
- e) Declaração de autorização ou reconhecimento do curso de origem;
- f) Comprovante da taxa correspondente.

2.24. Biblioteca

Disponível aos alunos, professores, funcionários e comunidade externa, tem acesso aberto e sistema empréstimo e reserva de livros informatizados. Livros periódicos, cds-rom, fitas cassetes, dentre outros, nas mais diversas áreas, compõem o acervo da biblioteca.

O funcionamento, empréstimos, multas e outras medidas disciplinares são regidos por regimento próprio da biblioteca.

Ao utilizar o espaço da biblioteca, procure fazer silêncio, respeitando quem está estudando ao lado. Desligue o telefone celular, não lanche dentro da biblioteca, não rasure livros e nem recorte ou leve os jornais.

Fique atento!

O aluno ficará sujeito às penalidades previstas no Regimento da Biblioteca, em caso de qualquer infração relativa aos itens acima mencionados.

2.24.1. Biblioteca Virtual

A **FAMMA** conta ainda com duas Bibliotecas virtuais, cujo conteúdo é composto por livros digitalizados, os conhecidos e-books, aplicáveis aos cursos oferecidos na IES.

As Bibliotecas Virtuais da **FAMMA** são a Juruá e Curatoria.

2.25. Laboratório de Informática

Alunos, professores e funcionários têm acesso ao Laboratório de Informática. O Laboratório não funcionará nos dias em que não houver expediente na Faculdade.

Os usuários terão direito de usar os equipamentos do laboratório, respeitando as normas do regulamento do mesmo e poderão obter assistência de estagiários e funcionários do laboratório, em caso de problemas técnicos do sistema.

3. DO CORPO DISCENTE

3.1. Direitos e Deveres

3.1.1. Direitos do Aluno

- I. Receber o ensino referente ao curso em que se matriculou;
- II. Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;

- III. Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- IV. Requerer transferência, trancamento e cancelamento de matrícula;
- V. Votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil e de representantes discentes nos órgãos colegiados da Instituição;

3.1.2. Deveres do Aluno

- I. Acompanhar, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- II. Apresentar-se pontualmente para as atividades escolares;
- III. Cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- IV. Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades, ao Estatuto e ao Regimento da Instituição;
- V. Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário;
- VI. Honrar os compromissos financeiros assumidos com a instituição;
- VII. Se responsabilizar pela obtenção de insumos e materiais para práticas acadêmicas, quando não previstos no contrato de matrícula;
- VIII. Estar ciente e se responsabilizar pelo uso obrigatório de equipamentos de proteção, bem como da aquisição e da responsabilidade quanto ao uso dos mesmos nos laboratórios e outras dependências da IES, bem como locais externos de realização de estágios e aulas práticas;
- IX. Zelar pelo patrimônio da Instituição.

3.2. Representação Discente

Cada Turma indicará até dois alunos (um representante de classe e um suplente) para representá-la junto à Coordenação e à Direção Geral da FAMMA, em todo e qualquer assunto que vise o interesse do grupo e/ou a melhoria do curso.

O representante de classe deve ser porta-voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos.

Fique atento!

O exercício dessa representação não exime o aluno de seus deveres escolares.

3.3. Regime Disciplinar do Corpo Discente

O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente, técnica e administrativa significa compromisso formal de respeito ético e dignidade acadêmica, bem como de cumprimento da legislação em vigor, do Estatuto, do Regimento Geral e das demais normas baixadas pelos órgãos competentes, sendo considerada infração disciplinar o desatendimento ou transgressão destas normas.

4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

4.1. Notas e Faltas

As notas e as faltas somente serão informadas pela Internet, no sistema ACADUS. As faltas serão computadas ao final de cada disciplina. É responsabilidade do aluno fazer o controle das suas faltas e conferir suas notas.

4.2. Rendimento Escolar

Considerando-se a avaliação como um processo que envolve todas as atividades realizadas pelos alunos, bem como a sua postura nos encontros teóricos e teórico-práticos, os acadêmicos da **FAMMA** são avaliados não apenas através dos resultados de exames ou trabalhos escritos.

Seu desempenho durante a realização de tarefas, sua capacidade de criar e raciocinar, sua capacidade de análise e reflexão acerca da realidade em que se encontram são elementos básicos a serem considerados na avaliação.

O Regimento Interno da FAMMA regulamenta os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem:

- I. Será aprovado o discente que obtiver média aritmética das verificações parciais (AV1 e AV2) maior ou igual a 7,0 (sete), independente de exame final;
- II. Se a média parcial (MP) for inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro), o discente será submetido ao Exame Final (AV3); a média final (MF) será $(MP + AV3) / 2$ e haverá aprovação se $MF \geq 5,0$ (cinco);
- III. Está sujeito ao Exame Final (AV3) o aluno que obtiver $MP \geq 4,0$ (quatro) e $< 7,0$ (sete);
- IV. Caso a MF (após o AV3) seja inferior a 5,0 (cinco), o discente será reprovado;
- V. O aluno estará reprovado, sem direito ao Exame Final (AV3), se obtiver $MP < 4,0$ (quatro);
- VI. Para aprovação na disciplina, o discente deverá ter frequência mínima de 75% às aulas/atividades;
- VII. O discente estará dispensado do AV3 quando sua média parcial (MP) (AV1 e AV2) for $\geq 7,0$ (sete) e observada a frequência mínima de 75%..

A formação da Média Parcial (MP) segue a seguinte metodologia:

- a) O discente será submetido, durante o semestre, a verificações parciais que formarão as Notas AV1 e AV2, cada uma de 0 (zero) a 10 (dez);
- b) A Média Parcial (MP) corresponde à média aritmética das notas AV1 e AV2: $MP = (AV1 + AV2) / 2$;
- c) A Média Final (MF), quando houver Exame Final (AV3), será $MF = (MP + AV3) / 2$; a aprovação ocorrerá com $MF \geq 5,0$ (cinco).

A formação das Notas obedecerá às seguintes disposições:

Fluxo de Composição de Notas e Sistema de Avaliação — FAMMA



AV1: A avaliação será considerada os seguintes itens:

- Trabalhos avaliativos/teste;
- Trabalhos de pesquisa individual/grupo;
- Participação em aulas e seminários;
- Avaliações teóricas e práticas;
- Trabalhos realizados em grupos e individuais.

AV2: A avaliação será considerada os seguintes itens:

- Trabalhos avaliativos/teste;
- Trabalhos de pesquisa individual/grupo;
- Participação em aulas e seminários;
- Avaliações teóricas e práticas;
- Trabalhos realizados em grupos e individuais.

Fica a critério do professor e da coordenação do curso a exigência de outras avaliações.

Fique atento!

Os professores são orientados aplicação de avaliação com conceito 7,0 (sete) pontos e os demais trabalhos avaliativos somam 3,0 (três) pontos, totalizando 10,0 (pontos) na nota da AV1 e AV2.

Se na somatória das Avaliações AV1 + AV2, o aluno obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na MP estará aprovado na disciplina, ficando dispensado do Exame Final/dependência (AV3).

Caso não consiga atingir a MP de 7,0 (sete) pontos, o aluno poderá fazer o Exame Final/dependência (AV3), desde que tenha nota superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete).

Se a Média Parcial (MP), calculada pela média aritmética de AV1 e AV2, for maior ou igual a 7,0 (sete), o discente estará aprovado na disciplina e dispensado do Exame Final (AV3), observada a frequência mínima de 75%.

Se a MP for inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro), o discente realizará o Exame Final (AV3); a aprovação ocorrerá se a Média Final (MF) for maior ou igual a 5,0 (cinco), calculada por $MF = (MP + AV3) / 2$.

Se a MP for inferior a 4,0 (quatro), o discente estará reprovado, sem direito ao Exame Final (AV3).

Atenção!

As disciplinas insusceptíveis de aplicação de prova escrita, como trabalho de cursos, serão avaliadas consoante regulamento próprio.

4.3. Prova Substitutiva

O aluno poderá solicitar a prova Substitutiva, tendo perdido uma das avaliações ou tão somente não tendo atingido a média para aprovação na referida disciplina, conforme disposição no Regimento da **FAMMA**.

4.4. Abono de Faltas

O abono de faltas não existe. Faltas são justificadas. Mesmo em caso de doença comprovada, os limites não poderão ser ultrapassados. A exceção é feita, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria Acadêmica, anexando o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro de retorno às aulas.

Atenção!

Não há abono de faltas por motivos de religião, casamento, morte, viagem, trabalho ou doença.

4.5. Compensação de Ausência

É assegurado ao aluno, amparado por prescrições estabelecidas em lei, o direito a Regime Excepcional, sendo que há compensação de faltas somente nas situações de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno (Decreto-Lei 1044 de 21/10/69), para a verificação do aproveitamento escolar.

É direito seu!

A Lei 13.796/2019 assegura aos alunos o direito de faltar às aulas ou às provas por motivos religiosos ou de consciência, esses poderão ter a frequência atestada e poderão fazer a prova em segunda chamada.

Durante o regime excepcional, o aluno realizará trabalhos e exercícios, com o acompanhamento do Coordenador do Curso e orientação do Professor da Disciplina, realizados de acordo com um Plano de Curso pré-fixado.

Para usufruir deste benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria Acadêmica, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), elaborado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que superior a 15 (quinze) dias consecutivos, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares.

Nenhuma justificativa posterior será aceita (vide Lei nº 6.202/75, o Decreto-Lei nº 1.044/69).

Cuidado!

Os professores não deverão sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas. Compete exclusivamente à Secretaria Acadêmica e/ou Coordenação de Cursos receber documentos de alunos.

4.6. Tarefas Domiciliares

A Direção Acadêmica, dependendo do tempo de afastamento, determinará ou não a elaboração de um plano de curso a ser realizado durante o período de afastamento do aluno (vide Decreto-Lei nº 1.044/69). O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado na Secretaria Acadêmica por qualquer pessoa que possa representar o aluno neste ato.

As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados, à Secretaria Acadêmica, que, após a avaliação dos professores, comunicará a aceitação ou não das mesmas para os efeitos da compensação das faltas.

Não compete ao professor receber atestado médico como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto à Secretaria da Coordenação de Cursos, dentro do prazo estipulado (vide Compensação de Ausência).

A apresentação das atividades domiciliares não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) para as disciplinas.

4.7. Do Diário de Classe

Os apontamentos no Diário de Classe são de responsabilidade exclusiva do professor. É imprescindível o registro diário da matéria lecionada (Conteúdo Programático) no Diário de Classe, seja ele online ou físico.

4.8. Tarefas Extraclasse

Em toda atividade extraclasse programada por um professor em determinada disciplina, a frequência é obrigatória. A presença dos professores nessas atividades, no período que coincidir com o seu horário de aula, é obrigatória quando delas participarem suas respectivas turmas de alunos, em substituição às aulas.

4.9. Prazos

Os prazos estipulados no Calendário Acadêmico e pelos Coordenadores deverão ser rigorosamente cumpridos.

5. ÓRGÃOS DE APOIO

5.1. Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica da **Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA** desempenha um papel fundamental na organização e administração das atividades relacionadas ao corpo discente e ao funcionamento acadêmico da instituição. É responsável por uma série de funções que contribuem para o bom funcionamento da faculdade, desde a matrícula dos alunos até a emissão dos diplomas.

Uma das principais responsabilidades da Secretaria Acadêmica é o processo de matrícula dos estudantes. Ela coordena a recepção dos documentos necessários, realiza a análise das informações e efetiva a inscrição dos alunos nos cursos e disciplinas adequadas. Além disso, é responsável por gerenciar a grade curricular, garantindo que as disciplinas sejam oferecidas de acordo com as exigências dos cursos e que os alunos possam escolher suas opções dentro das possibilidades oferecidas.

A Secretaria Acadêmica também é responsável pela organização e divulgação do calendário acadêmico. Isso inclui a definição das datas de início e término de cada período letivo, prazos para solicitação de trancamento de matrícula, prazos para realização de rematrícula, entre outros eventos acadêmicos importantes. Essas informações são essenciais

para que os estudantes e professores possam se programar adequadamente ao longo do ano letivo.

Além disso, a Secretaria Acadêmica é responsável pelo controle e registro das notas e frequências dos alunos. Ela recebe os registros de presença dos professores e acompanha o desempenho dos estudantes ao longo das disciplinas. Essas informações são utilizadas para calcular as médias e avaliar o progresso acadêmico dos alunos. A secretaria também atua como um canal de comunicação entre os alunos e os professores, facilitando o acesso às informações referentes às notas e o esclarecimento de dúvidas.

A Secretaria Acadêmica está à disposição para o atendimento aos professores que tiverem dúvidas quanto às notas, faltas, controles de frequência.

Outra atribuição importante é a emissão de documentos acadêmicos, como históricos escolares, declarações de matrícula, certificados e diplomas.

5.1.1. Informações Acadêmicas e Atendimento ao Discente

Visando sempre ao melhor atendimento aos alunos, a **FAMMA** disponibiliza informações no site institucional, no endereço - <https://www.faculdadeFAMMA.edu.br>.

5.1.2. Expedição de Documentos

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação escolar do aluno são fornecidos unicamente pela Secretaria Acadêmica dentro de prazo estipulado internamente pela referida, sendo assim, devem ser solicitados com antecedência, por meio de requerimento próprio no Atendimento/Secretaria Acadêmica.

A expedição de quaisquer documentos pela Secretaria Acadêmica será feita, em regra, no prazo máximo de 50 (cinco) dias, desde que solicitados no Atendimento/Secretaria Acadêmica da Instituição e que o aluno esteja regularmente matriculado.

Cuidado!

Documentos com prazos específicos, disponíveis no portal do aluno (ACADUS), devem ser respeitados.

5.1.3. Requerimentos

Qualquer solicitação à Instituição e seus órgãos dar-se-á, exclusivamente, por meio de requerimento próprio, junto à Secretaria Acadêmica e/ou através do sistema ACADUS.

5.1.4. Diplomas

A **FAMMA** confere aos seus alunos o diploma de graduação, nos quais são apostiladas às habilitações profissionais do graduado. A legislação educacional estabelece prazos para a entrega de histórico escolar e atestado de conclusão de curso, bem como Diplomas de cursos superiores.

Vale ressaltar que, as instituições não universitárias, por seu turno, necessitam submeter seus diplomas ao registro por universidades credenciadas, públicas ou privadas.

5.1.5. Horário de Funcionamento

- **De segunda a quinta-feira:** 13h30 às 22h00
- **Sexta-feira:** 08:00 às 17h00

5.2. Biblioteca

A Biblioteca da **FAMMA** oferece serviços aos alunos, professores, diretores, coordenadores e funcionários da Instituição. No entanto, o acervo também pode ser acessado, pela comunidade em geral de forma virtual.

A Biblioteca Virtual a ser utilizado pela **FAMMA** são Juruá e Curatoria.

5.2.1. Horário de Funcionamento

- **De segunda a quinta-feira:** 13h30 às 22h00
- **Sexta-feira:** 08:00 às 17h00

Atenção!

Durante o período de férias acadêmicas ou recessos escolares o horário de funcionamento será divulgado amplamente pela Biblioteca.

5.2.2. Do Uso dos Ambientes e Equipamentos da Biblioteca

Para ter acesso às dependências da Biblioteca, o usuário deverá deixar no balcão de guarda-volumes: bolsas, mochilas, malas, sacolas, pastas ou fichários; o usuário receberá uma ficha com o número do escaninho onde ficarão seus pertences, enquanto sua permanência nas dependências da biblioteca. Ao sair da biblioteca, o usuário deverá devolver a ficha ao funcionário, para que seja feita a devolução de seus pertences.

5.2.3. Empréstimo, Devolução e Renovação

Atualmente, a FAMMA conta com acervo físico e virtual. O acesso e o uso seguem as diretrizes abaixo:

I. Da elegibilidade:

- a) Podem realizar empréstimos os discentes regularmente matriculados e os docentes vinculados à Instituição, mediante cadastro ativo no sistema da Biblioteca.

II. Dos prazos de empréstimo:

- a) Discentes: 10 (dez) dias corridos.
- b) Docentes: 15 (quinze) dias corridos.

III. Da renovação:

- a) Discentes: 1 (uma) renovação por mais 10 (dez) dias corridos, desde que não haja fila de espera (reserva) para a obra.
- b) Docentes: 1 (uma) renovação por mais 15 (quinze) dias corridos, desde que não haja fila de espera (reserva) para a obra. Em caráter excepcional, e mediante justificativa acadêmica e disponibilidade do item, a Coordenação da Biblioteca poderá autorizar extensão adicional do prazo para docentes.

IV. Das condições para renovar:

- a) A renovação deve ser solicitada até a data de vencimento, pelo sistema da Biblioteca (quando disponível) ou presencialmente/por e-mail institucional.
- b) Itens com reserva ativa por outro usuário não são passíveis de renovação.

V. Da devolução:

- a) A devolução deve ocorrer até a data de vencimento, no balcão da Biblioteca (itens físicos).
- b) A devolução antecipada é permitida a qualquer tempo.

VI. Das reservas:

- a) Havendo reserva, o próximo usuário na fila terá prioridade no empréstimo assim que houver devolução, sendo vedada nova renovação pelo detentor atual.

VII. Das restrições:

- a) Usuários com pendências (multas em aberto, item em atraso, reposição não cumprida) ficam impedidos de novos empréstimos e de obter declaração de “nada consta” até a regularização.

5.2.4. Multas

Atualmente, a FAMMA conta com acervo físico e virtual. Para itens sujeitos a devolução (acervo físicos), aplica-se:

I. Valor e contagem:

- a) Multa de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso, por item, contados em dias corridos.

II. Incidência:

- a) A multa incide a partir do primeiro dia subsequente à data de vencimento e acumula até a efetiva devolução.
- b) A existência de multa não exime o usuário de outras responsabilidades (ex.: reposição por dano/extravio, quando cabível).

III. Forma de quitação:

- a) O pagamento da multa será realizado conforme procedimento definido pela Secretaria Financeira da Instituição, mediante guia/registro interno.
- b) Após a quitação, os direitos de empréstimo são restabelecidos.

IV. Itens virtuais:

- a) Em materiais exclusivamente virtuais com expiração automática de licença, não há multa por atraso, salvo quando houver obrigação de devolução de equipamento/reader institucional vinculado.

V. Exceções:

- a) Poderá haver análise de pedidos de reconsideração em casos de comprovada falha sistêmica ou motivo de força maior, mediante documentação e decisão da Coordenação da Biblioteca.

5.2.5. Danos e Extravios

Atualmente, a FAMMA conta com acervo físico e virtual. As responsabilidades do usuário e os procedimentos de regularização variam conforme a natureza do item:

I. Comunicação do ocorrido:

- a) O usuário deverá comunicar à Biblioteca qualquer dano ou extravio em até 48 (quarenta e oito) horas após identificá-lo, por meio dos canais institucionais.

II. Obras físicas - extravio ou dano irrecuperável:

- a) O usuário deverá repor a obra por exemplar idêntico ou por edição mais recente/atualizada; ou
- b) Efetuar o pagamento do valor atualizado da obra, apurado por cotação média em fontes confiáveis.
- c) Se o título estiver esgotado, a Biblioteca indicará obra equivalente (mesma área e relevância) para reposição.
- d) Custos de aquisição, frete e processamento técnico poderão ser incluídos na regularização.

III. Obras físicas - dano parcial (reparável):

- a) Quando houver possibilidade de reparo (encadernação, substituição de capa/lombada, fixação de páginas, etc.), o usuário arcará com o custo do serviço indicado pela Biblioteca. Persistindo a impossibilidade de uso, aplicam-se as regras do item II.

IV. Acervo virtual (e-books, bases e objetos digitais licenciados):

- a) Não há “extravios” de exemplares virtuais; contudo, o uso indevido (compartilhamento de credenciais, violação de DRM, cópia ou distribuição não autorizada, downloads massivos que afrontem os contratos) configura infração. Nessas hipóteses, poderão ser aplicadas medidas como bloqueio de acesso, registro da ocorrência e sanções internas conforme normas institucionais, sem prejuízo de responsabilidades previstas nos contratos de licença e na legislação vigente.

V. Prazos e impedimentos:

- a) O prazo para regularização (reposição/ressarcimento ou comprovação de reparo) é de até 30 (trinta) dias corridos a partir da notificação.
- b) Enquanto houver pendência, o usuário ficará impedido de novos empréstimos, renovações, reservas e de obter declaração de “nada consta”.
- c) As multas por atraso (ver item 5.2.4) permanecem devidas e não se compensam com a reposição ou o ressarcimento por dano/extravio.

VI. Observações adicionais:

- a) Quando a obra integrar coleção ou volume único não vendável separadamente, a Biblioteca poderá exigir a reposição do conjunto ou a aquisição de obra equivalente que restabeleça a integridade do acervo.

5.3. Núcleo de Tecnologia

O Núcleo de Tecnologia é o órgão responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais que envolvam

tecnologias de informação e comunicação (TIC) a serem utilizados pela comunidade da **FAMMA**.

5.4. Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE

O Núcleo de Apoio ao Estudante, é o órgão responsável por serviços de acolhimento, permanência e desenvolvimento acadêmico na **FAMMA**.

Entre as atribuições do NAE, citamos:

- I. Promover e gerenciar o Programa de Bolsas de Iniciação Científica;
- II. Oferecer apoio psicopedagógico;
- III. Oportunizar atualização didático-pedagógica contínua ao corpo docente e tutorial;
- IV. Incentivar e promover ações de integração entre todos os segmentos da comunidade acadêmica;
- V. Implementar e promover o Programa de Apoio à Inclusão.

6. DAS PROIBIÇÕES

6.1. Permanência Indevida em Recintos

É vedada a entrada de terceiros no recinto da instituição, ou seja, pessoas que não fazem parte do contexto acadêmico, tais como, filho, irmão, marido, esposa, pai, mãe, dentre outros. Exceto se forem anunciados com antecedência, e sejam assim, autorizados pelos funcionários responsáveis.

Com a finalidade de preservar e zelar pela integridade física e moral dos acadêmicos, professores e funcionários, a **FAMMA** implantou catracas eletrônicas em todas as entradas da instituição, bem como a adotou outros procedimentos de segurança.

6.2. Fumar e Consumir Bebidas Alcoólicas

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charuto, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo e qualquer outro espaço nas dependências da **FAMMA**. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art. 2º, “caput”, e parágrafo 1º). Da mesma forma, fica proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da **FAMMA**.

6.3. Armas

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da IES, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/03. 22/12/03.

6.4. Trotes

É terminantemente proibida a aplicação de “trote” de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas mediações da Instituição, cabendo a pena de desligamento do aluno da Instituição.