

ANEXO DO REGIMENTO INTERNO DA PÓS-GRADUAÇÃO FAAM



# MANUAL DO ALUNO



## PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Ananindeua – Pará  
2022

## 1 – QUEM SOMOS

A Faculdade da Amazônia (FAAM), foi credenciada por meio da **Portaria Ministerial nº 2.241 de 29/07/2004**, e **recredenciada por meio da portaria MEC nº 1.203 de 14 de novembro de 2018**, publicada no **D.O.U. em 16/11/2018**. Está localizada na BR 316, Km 07, n. 590, no coração de Ananindeua-Pará. Há 18 anos, a Faculdade da Amazônia tem como missão oferecer educação de excelência, enfatizando a importância da qualidade, para formar profissionais capacitados, éticos e conscientes do seu compromisso para com o desenvolvimento do Estado do Pará e da Região Amazônica.



A FAAM desde a data de seu surgimento, vem se expandindo, estabelecendo seu referencial na excelência da qualidade do ensino superior na Amazônia. De acordo com a previsão de seu PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), também verticalizou a educação em nível **Lato Sensu**. Ou seja, de especialização através da Pós Graduação da FAAM que, atualmente, oferece 08 (oito) ÁREAS: **CONTÁBIL, DIREITO, ENGENHARIA, EDUCAÇÃO, GESTÃO, TECNOLOGIA, SAÚDE e NEGÓCIOS**.

A Pós Graduação da FAAM é indicada para aqueles que têm como objetivo **evoluir na área de atuação, com foco no mercado de trabalho e no âmbito educacional**. Dessa forma, o aluno recebe a qualificação necessária para suprir as demandas mercadológicas e acadêmicas. Fazer uma pós-graduação é ideal para quem busca expandir seus conhecimentos a respeito de determinado assunto específico em determinada área do conhecimento. A partir do momento que você tem mais conhecimentos e entende mais a respeito de certo assunto, também ganha destaque como profissional. Você passa a ser valorizado na sua área e passa a ser visto como uma **REFERÊNCIA**.

### **Benefícios:**

- Cargos mais elevados e melhores salários;
- **Know How**, ou seja, com mais conhecimento, torna-se um profissional mais qualificado para o mercado;
- Currículo diferenciado;
- Maiores chances com os recrutadores de trabalho;
- Atualização na área cursada e maior **Networking**.

Por falar em alavancar a carreira, sendo um especialista e tendo uma boa rede de contatos, a consequência é que novas oportunidades surgirão. Esse é o resultado que muitos desejam, certo? Novas oportunidades para mudar de empresa ou conseguir um cargo melhor, abrir o próprio negócio ou até mesmo, ir trabalhar em outro Estado ou em outro País. Portanto, **APROVEITE** as oportunidades!

## 2 – MISSÃO

Oferecer educação de excelência, enfatizando a importância da qualidade, para formar profissionais capacitados, éticos e conscientes do seu compromisso para com o desenvolvimento do Estado do Pará e da Região Amazônica.

## 3 – VISÃO

A perspectiva de desenvolvimento da educação superior no Estado do Pará promoveu a sensibilização de seus dirigentes que, ao conceber a Faculdade da Amazônia, no seu Projeto Pedagógico Institucional, vocacionaram na para o caminho da reflexão da realidade regional de acordo com os princípios do desenvolvimento sustentável. Identificada como instituição de ensino superior particular, a Faculdade da Amazônia visa contribuir para o desenvolvimento sociocultural e econômico da cidade do Estado do Pará e da região amazônica.

## 4– VALORES

A Faculdade da Amazônia considera que os valores que perpassam a idealização de uma instituição educacional são essencialmente os pilares de sustentação de todo o processo formativo que a integra. Considerando-os como ingredientes básicos de cultura e/ou sociedade específica, a Faculdade da Amazônia toma como alicerces à ética, a consciência e o compromisso com 19 a sociedade Paraense.

## 5– OBJETIVOS

A Faculdade da Amazônia tem por objetivos:

- a) a formação de profissionais e especialistas de nível superior dos cursos por ela ministrados;
- b) o incentivo e apoio à pesquisa e à produção acadêmica;
- c) a realização e o incentivo a atividades criadoras, estimulando vocações e organizando programas, particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais;
- d) a extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas;
- e) o oferecimento de condições para a realização de mestrado e doutorado no seu corpo docente;
- f) o estímulo à criação cultural e ao desenvolvimento do espírito científico;
- g) o oferecimento de condições para especialização e aperfeiçoamento do seu corpo docente e técnico-administrativo;

h) a cooperação com a comunidade local, regional e nacional, como organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços a instituições de direito público ou privado, em matérias vinculadas aos seus fins e às suas atividades;

i) a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

## **6- METAS**

A Faculdade da Amazônia foi implantada com objetivos e projetos definidos que buscam por meio da cooperação de todos os seus integrantes – direção, professores, alunos e colaboradores, atingir sua principal meta: o ensino de qualidade em prol de uma sociedade melhor, postulado por uma formação humanística e técnica para os discentes e docentes. Tudo em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), além do Regimento Interno da IES.

## **7 – CORPO DIRETIVO**

Diretor Geral: José de Nazaré Barreto Coutinho

Diretora Acadêmica e Coordenadora de Pós-Graduação: Ana Cleide Fernandes Rocha

Secretária Geral: Valeska Lôla de Souza

## **8 – PESQUISADOR INSTITUCIONAL**

Mauro Leônidas

## **9 – CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

9.1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: DANIELLA ALBÉRIO

9.2 MARKETING E COMERCIAL: VANÊSSA ALESSANDRA SILVA

9.3 FINANCEIRO E DEPARTAMENTO PESSOAL: ALEXANDRA SOUZA

9.4 SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO: LETÍCIA CORDOVIL GOIABEIRA

9.5 NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ADRIANO FELIX

9.6 COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

**9.6.1 Administração: Ivanete Campos**

**9.6.2 Ciências Contábeis: Ivanete Campos**

**9.6.3 Direito: Wilson Ataíde**

**9.6.4 Educação Física: Leon Leal**

**9.6.5 Engenharia de Produção: Keyla Estumano**

**9.6.6 Enfermagem: Tita Portal**



**9.6.7 Gastronomia: Igor Pires**

**9.6.8 Nutrição: Débora Araújo**

**9.6.10 Psicologia: Alexandre Medeiros**

**9.6.12 Central de Estágios: Diego Ventura**

## **10 – CONSULTORIA EDUCACIONAL “LATO SENSU”**

BAHIA TREINAMENTOS E CONSULTORIAS LTDA.

ILAPE (INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL)

## 11 - APRESENTAÇÃO

Este Manual do Aluno de Pós-Graduação da FAAM – Faculdade da Amazônia tem o objetivo de fornecer todas as informações e procedimentos acadêmicos, de maneira a garantir, ao aluno da Pós-Graduação, condições para o pleno exercício de suas atividades na FAAM.

De posse deste Manual a Coordenadoria de Pós-Graduação almeja que todos o utilizem com frequência, objetivando a integração com a Coordenação de seu curso, com a Coordenadoria de Pós-Graduação e com os demais setores da FAAM.

## 12 – MATRÍCULA

A matrícula nos cursos de Pós-Graduação ocorrerá após cumpridos os critérios de seleção de cada curso.

O aluno deve apresentar no ato de matrícula:

- a. Original e cópia do boleto de taxa de inscrição, devidamente pago;
- b. Original e cópia do documento de identidade do aluno, e responsável financeiro, quando for o caso;
- c. Original e cópia do CPF do aluno, e responsável financeiro, quando for o caso,
- d. Original e cópia do comprovante de residência do aluno, e responsável financeiro, quando for o caso.
- e. Original e cópia do diploma de graduação, devidamente registrado, ou atestado de conclusão de curso, autenticado em cartório (frente e verso), desde que comprove que o curso é reconhecido pelo MEC;
- f. Histórico escolar do curso de graduação;
- g. Duas fotos 3 x 4 recente;
- h. Currículo Lattes ou *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- i. Termo de aceitação das normas regimentais da FAAM. (contrato de prestação de serviço).

As normas de seleção dos candidatos e os critérios de preenchimento das vagas serão apresentados no projeto pedagógico de cada curso e constarão no edital de abertura das inscrições.

### 12.1 – REMATRÍCULA

A **REMATRÍCULA** (confirmação de continuidade de estudos) acontece no meio do curso, após a finalização do 1º período letivo, de acordo com o curso escolhido. A Secretaria de Pós-graduação disponibilizará o link para que o aluno possa fazer a sua matrícula, atualizando seus dados cadastrais, sanando pendências documentais e financeiras.

**Parágrafo Único** - Na conformidade da legislação vigente, a CONTRATADA terá direito de recusar a renovação da matrícula para períodos letivos subsequentes ou a matrícula em qualquer outro curso mantido ou atividade por ela desenvolvida quando o CONTRATANTE apresentar situação de inadimplência, inclusive em relação à vinculação anterior, independentemente da origem e da espécie do débito e da manutenção do direito de cobrança das dívidas contraídas.

### **13 - DA SOLICITAÇÃO DE DESCONTO**

É de inteira **responsabilidade do aluno** requerer a Solicitação de Descontos por via protocolo. O aluno deverá apresentar no ato de solicitação, que pode e deve ser feito no ato da matrícula, documentos que comprovem o seu vínculo com o órgão pelo qual o aluno pleiteará desconto.

§1º **Todo e qualquer desconto somente será concedido a partir da 2ª (segunda) parcela do curso**, mediante solicitação via protocolo, independente da data de solicitação.

§2º Caso o desconto seja solicitado após o vencimento da 2ª (segunda) parcela, não será dado desconto retroativo nas parcelas seguintes.

§3º Os descontos não são acumulativos e são válidos para pagamento até o vencimento da mensalidade.

§4º Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo com os nossos parceiros, contracheques, declaração de vínculo, declaração de adimplência para os alunos advindos do CRA (Conselho Regional de Administração).

**Parágrafo Único** - As nossa Políticas de Descontos possuem as seguintes qualificações:

- **10% - NA DATA:** Todos os cursos de Pós-graduação possuem desconto de 10% para o pagamento da mensalidade até a data de vencimento.
- **20% - FAMILIA LEGAL:** Desconto para 2 ou mais membros da mesma família.
  - **AMIGO INDICA 3:** Desconto para 4 ou mais AMIGOS que fizerem sua inscrição juntos.
- **30% - PARCERIAS:** Descontos para alunos advindos de parcerias da Instituição (CRA, FHEFIPA, HOSPITAL SÃO CAMILO, FUNERÁRIA VIDA ETERNA PAX, PREFEITURAS DE ANANINDEU E BENEVIDES, e outras possíveis que vierem a serem fechadas).
- **35% - EGRESSOS:** Descontos para alunos egressos, tantos dos nossos cursos de graduação quanto de pós-graduação.

## 14 – FREQUÊNCIA

É obrigatória a frequência em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas em cada disciplina e demais atividades acadêmicas. Portanto, o aluno que não obtiver a frequência mínima exigida em cada disciplina será considerado reprovado e conseqüentemente não concluirá o curso.

## 15 - APROVEITAMENTO

Será considerado aprovado no curso, o aluno que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina, devendo a nota ser expressa numericamente de 0 (zero) a 10 (dez).

O aluno que não tiver obtido o aproveitamento mínimo exigido será considerado reprovado e estará impedido de receber o certificado ao final do curso. O aluno tem que repor o módulo perdido e obter a média e a frequência necessária para aprovação.

## 16 – CRÉDITO EM DISCIPLINAS EQUIVALENTES

A critério da Coordenação do curso, poderão ser aceitos créditos em disciplinas equivalentes obtidos em outros Programas de Pós-Graduação, para fins de integralização curricular, desde que aprovados pela Coordenadoria de Pós-Graduação.

Em caso de crédito de disciplina, o aluno não terá obrigatoriedade de cursar o módulo que fora dispensado podendo assistir como ouvinte, caso queira, e deverá pagar a taxa de protocolo de 20% (vinte por cento) por cada crédito solicitado. Caso o aluno tenha cursado em outra instituição, poderá solicitar o crédito até um total máximo de 50% (cinquenta por cento) das disciplinas ofertadas no curso. Vale ressaltar que para as disciplinas cursadas na FAAM, não existirá taxa para solicitar o crédito, ou seja, o discente será isento.

Para que seja avaliada a solicitação de crédito, o aluno deverá ingressar com requerimento no protocolo, anexando uma declaração original da Instituição de Ensino onde a disciplina foi cursada com os seguintes dados: nome e titulação do professor responsável, carga horária, conteúdo programático detalhado, frequência e nota obtida.

Por fim, ratifica-se que a dispensa de disciplinas por equivalência, não poderá ser superior à 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso. Ou seja, até 50% (cinquenta por cento) dos módulos ofertados poderão ser creditados, caso atendam os requisitos.

**Parágrafo Único.** As monografias ou trabalhos de conclusão de curso não poderão ser aceitos para equivalência. No entanto, os casos excepcionais serão analisados por esta coordenação.



## 17 – EXERCÍCIO DOMICILIAR

### Tratamento Excepcional

Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75

### Beneficiários

Os protegidos pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e as gestantes a partir do 8º mês – Lei nº 6.202/75.

1) São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

b) Ocorrência isolada ou esporádica.

c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma cardite pericardites afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou sub-agudas, afecções reumáticas entre outros.

2) Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975: A partir do oitavo mês de gestação e durante quatro meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

### *Condições*

Requerer no prazo (até três dias após o início do impedimento de comparecimento) e apresentar laudo médico, fixando o prazo de impossibilidade de comparecimento, que não pode ultrapassar 25% (vinte cinco por cento) da carga horária total de cada disciplina.

### *Direitos*

Dispensa de frequência nas aulas, no período do benefício legal concedido e, na medida das possibilidades do estabelecimento, atribuição de exercícios domiciliares com acompanhamento da FAAM com a compensação da ausência das aulas.

### *Atenção*

Não ocorrerá Tratamento Excepcional nos seguintes casos:

- ✓ aulas práticas e estágios;
- ✓ quando não houver cumprimento das exigências legais para a concessão.

### *Quem pode requerer*

Os alunos portadores de algum tipo de afecção, infecção, doença contagiosa, traumatismo ou outras condições incompatíveis com a frequência nos trabalhos acadêmicos, podem requerer tratamento excepcional, pelo regime de exercícios domiciliares.

### *O que são exercícios domiciliares*

Exercícios domiciliares são trabalhos de estudos, com acompanhamento da FAAM, como compensação da ausência às aulas.

### *Condições de concessão*

- a) O tratamento excepcional deve ser solicitado em requerimento específico até **72 (setenta e duas) horas** após a ocorrência de incapacidade física relativa; A situação de incapacidade física, prescrita em lei, deve ser reconhecida pelo médico oficial da Escola, o qual fornecerá o laudo médico competente, determinando se o aluno tem ou não direito ao regime de exceção, estipulando-se o prazo compatível para o caso;
- b) A situação de incapacidade física deve caracterizar-se como ocorrência esporádica ou isolada;
- c) O requerente deve estar com as aptidões intelectuais e emocionais compatíveis com o desempenho dos exercícios domiciliares propostos pelo regime de tratamento excepcional;
- d) A concessão do tratamento excepcional depende da autorização explícita do Diretor da Faculdade;
- e) Tendo em vista as exigências pedagógicas do processo de ensino aprendizagem, a duração do tratamento excepcional não deve ultrapassar os **50% (incluídos neste percentual os 25% já permitidos por lei)** da carga horária de cada disciplina, considerando o período letivo.

### *Quando não haverá concessão*

- a) Nos casos de estágios, aulas práticas, utilização de salas ou de materiais especiais e em situações assemelhadas, não será concedido o tratamento excepcional, por não ser compatível com as possibilidades do estabelecimento;
- b) Não será concedido o tratamento excepcional quando o requerente, tendo passado por período de incapacidade física relativa, solicitar a concessão do referido tratamento somente após a normalização de seu estado de saúde;
- c) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

*Sobre o Regime de Exercícios Domiciliares para Acadêmicas em Estado de Gestação:*

- a) Acadêmicas em estado de gestação, a partir do oitavo mês e durante 04 (quatro) meses, tem o direito ao regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei n.º 1.044, de 21/10/69;
- b) O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser encaminhado à Direção Acadêmica da Faculdade;
- c) Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso antes e depois do parto;
- d) Em qualquer caso, é assegurado à acadêmica o direito à prestação das provas finais;
- e) Para gozar dos exercícios domiciliares, a interessada deve encaminhar à Direção da Faculdade um requerimento específico, com as comprovações pertinentes;
- f) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

## **18 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Todos os alunos de Cursos de Pós-Graduação “*Lato Sensu*” deverão realizar Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), cujo a natureza está estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) informado aos alunos no início do mesmo. Como por exemplo: Monografia, Artigo Científico, Plano de Negócios ou Projeto de Consultoria (PMBOK-PMI). Tal processo de orientação, terá uma ficha específica para acompanhar as orientações e realizar os devidos registros.

O prazo de entrega será entre 60 (sessenta) até 90 (noventa) dias, a contar do término do último módulo/disciplina. Ou seja, até 3 (três) meses após término do último módulo, com a devida orientação. Em casos **EXCEPCIONAIS**, o aluno poderá solicitar prorrogação deste prazo, sem ônus, que será analisado pela Coordenação do Curso. Tal prorrogação, se autorizada, não poderá exceder a 3 (três) meses a contar do término do prazo inicial, devendo a mesmo ter mais 3 (três) meses adicionais. Porém, se mesmo assim, o aluno não conseguir concluir seu trabalho após os períodos acima citados, ainda poderá ser feito mais 3 (três) meses de Prorrogação de Orientação Extra, **COM CUSTO ADICIONAL AO ALUNO**, de mais três mensalidades SEM DESCONTO para o pagamento do orientador, que será designado. Totalizando assim, até 6 (seis) meses para a finalização do Trabalho de Conclusão de Curso após o término das disciplinas.

O aluno que não entregar o seu TCC no prazo acima estabelecido e, nem concluir o curso de pós-graduação (em que está matriculado) em até 24 (vinte e quatro) meses, **SERÁ CONSIDERADO JUBILADO** e receberá apenas o histórico com as disciplinas cursadas.

O aluno jubilado que manifestar interesse em retornar à Pós-graduação para terminar o seu curso após o período de 24 meses, deverá cursar  $\frac{1}{3}$  das disciplinas ofertadas no mesmo curso ou em um equivalente, criando vínculo novamente com a IES. Durante este período, o aluno terá novamente um

orientador para acompanhar o trabalho. Logicamente, pagando as mensalidades proporcionais ao tempo que estiver vinculado à IES.

O Trabalho de Conclusão do Curso deverá ser entregue em formato digital, em dois pen drives, de igual teor e forma, sendo uma via para o Professor Orientador e outra para a Coordenação de Pós-Graduação da FAAM, mediante protocolo.

## **19 – CERTIFICADO**

A duração máxima dos cursos de Especialização serão de 02 (dois) anos consecutivos, incluindo monografia ou trabalho de conclusão de curso e eventuais prorrogações de prazos.

A Coordenadoria de Pós-Graduação da FAAM emitirá certificado de conclusão em nível de especialização “Lato Sensu” nos termos da Resolução nº 1 de 6 de abril de 2018, que tiverem tido aproveitamento e frequência, segundo critérios de avaliação estabelecidos no projeto pedagógico do curso e nos itens 12 e 13 deste manual.

## **20 - DESLIGAMENTO DO CURSO**

É indispensável, no caso de desligamento do curso, que o aluno protocole a solicitação em requerimento próprio, após efetuar o pagamento das parcelas em atraso, caso existam. Caso contrário as mensalidades continuarão em aberto estando o aluno sujeito a todos os ônus estabelecidos como se matriculado estivesse. Bem como, o aluno deve atentar para a multa contratual discriminada em seu contrato de prestação de serviços com a Faculdade antes de solicitar o cancelamento.

## **21 - RETORNO AO CURSO**

O aluno que não atingir o mínimo de frequência e aproveitamento exigido para aprovação nas disciplinas do curso, ou que não tenha concluído, poderá ser rematriculado em nova oferta do mesmo, com dispensa das disciplinas cursadas no máximo até  $\frac{1}{3}$  de um terço da carga horária total do curso. Isso, desde que tenha sido aprovado por nota e tenha obtido a frequência mínima exigida.

A solicitação em ambos os casos, deverá ser efetuada pelo aluno na Coordenadoria de Pós-Graduação, com 30 (trinta) dias de antecedência do início da próxima turma do curso e com o devido pagamento de taxa de 20% (vinte por cento) por disciplina para aluno externo, e de 5% (cinco por cento) para ex-aluno da FAAM.



## 22 - REQUERIMENTO E DECLARAÇÕES

As solicitações de documentos e encaminhamentos deverão ser protocoladas em requerimentos próprios dirigidos a Coordenadoria de Pós-Graduação. O prazo para a retirada de declarações será de 03 (três) a 5 (cinco) dias úteis e para os demais casos, onde outros setores estejam envolvidos o prazo será de até 10 (dez) dias úteis.

## 23 - SERVIÇOS À COMUNIDADE

### 23.1- ATENDIMENTO A COMUNIDADE INTERNA

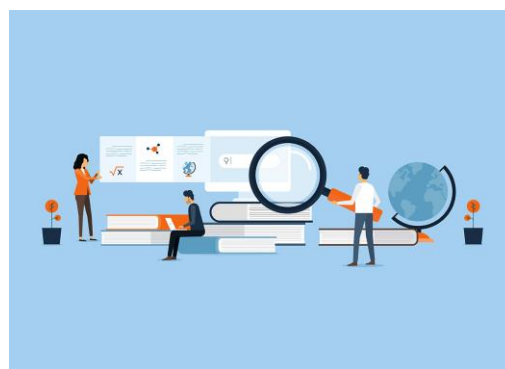
#### 23.1.1 Biblioteca

Inserida no contexto do processo evolutivo das diversas áreas do conhecimento humano, a Biblioteca contribui, acima de tudo, para o desenvolvimento cultural e para a conscientização das pessoas como indivíduos dentro da coletividade, difundindo informação e cultura. Dessa forma, os alunos da Pós-graduação da FAAM terão acesso à locação de livros na biblioteca normalmente, devendo seguir as normas de empréstimos da mesma.

#### 23.1.2 Pesquisa Acadêmica

No intuito de ajudar os nossos alunos a expandir o seu conhecimento disponibilizamos em nosso site, no campo PESQUISA INSTITUCIONAL, bases acadêmicas de uso gratuito para consulta.

- <https://libgen.is/>
- <https://www.rcaap.pt/>
- <https://eric.ed.gov/>
- <https://scholar.google.com.br/?hl=pt>
- <https://www.scielo.br/>
- <https://www.redalyc.org/>
- <https://www.scimagojr.com/>
- <http://www.spell.org.br/>



#### 23.1.3 Laboratório de Informática

Com a finalidade de oferecer a melhor infraestrutura em tecnologia, como também a melhor qualidade de ensino aos seus alunos, a FAAM dispõe de Laboratórios de Informática, todos completamente equipados com o que há de melhor e mais moderno no mercado atual. Contudo, são 20 máquinas fixas e 20 portas para *notebooks*.

#### 23.1.4 Protocolo

Vinculado à Secretaria Geral, o Protocolo é o setor que recebe e distribui os processos formulados por toda a Comunidade FAAM. Suas atividades estão concentradas nas solicitações feitas pelo corpo discente, presta informações ainda sobre os serviços da IES, andamento dos processos, bem como publica os despachos das solicitações que lhe são encaminhadas através de editais. Estando o protocolo da pós-graduação, mesmo que independente, vinculado à secretaria geral da FAAM.

#### 23.1.5 Ouvidoria

Órgão da FAAM responsável em receber, avaliar e encaminhar, na busca de solução, denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas e elogios registrados pela comunidade em geral Além disso, tem as seguintes atribuições:

- ❖ Acompanhar - até a solução final - as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) consideradas pertinentes;
- ❖ Aprimorar o relacionamento da organização com a sociedade em geral;
- ❖ Coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas;
- ❖ Registrar e repassar, a quem de direito, as informações recebidas dos clientes;
- ❖ Propor a Direção a adoção de providências, visando melhorar o desempenho da Empresa e de seus empregados.

#### 23.1.6 Coordenadoria de Pós-Graduação

A pós-graduação lato sensu da FAAM – Faculdade da Amazônia tem, por objetivos, desenvolver, complementar, aprimorar e aprofundar conhecimentos por meio de cursos de especialização, abertos a portadores de diploma de curso superior que cumpram as exigências de seleção estabelecidas pelo projeto do curso.

#### 23.1.7 Secretaria de Pós-graduação

Órgão responsável em concentrar todas as informações referentes ao aluno e ao curso, competindo-lhe controlar atividades decorrentes dos encargos da secretaria, controlar documentos e correspondências, elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes, encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Compete também a gestão do expediente relativo aos processos de matrículas, inscrições, transferências, declarações, certidões, cartas de curso, organização dos processos individuais dos alunos, organizando o movimento de entrada e saída do expediente, de forma a manter atualizado o arquivo de atividade acadêmica. E ainda a emissão de certidões de final de curso/certificados de habilitações, de certidões de matricula e de diplomas.

### 23.1.8 Coordenadoria de Avaliação Institucional

A FAAM é uma Instituição de Ensino Superior que busca permanentemente o aperfeiçoamento de suas ações. Daí o compromisso de considerar as peculiaridades da região onde se encontra no que refere às diversas formas de organização econômica, à cultura da população, à estrutura demográfica, entre outros.

Para isso adota a Avaliação de Desempenho Independente, diretamente no setor de Pós-graduação no final de cada módulo, que lhe mostra indicadores para a revisão de ações e o redirecionamento de estratégias de atuação. Esse projeto é uma ferramenta de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico, infraestrutura e processo sistemático de informações à sociedade.

Logicamente, esta avaliação está vinculada à Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FAAM para alinhamento de gestores, docentes, discentes, técnico-administrativos e sua comunidade acadêmica em geral, em concordância com todos os setores da faculdade e seguindo as orientações do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior).

O SINAES é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. Avalia todos os aspectos que giram em torno desses três eixos, principalmente o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente e as instalações.

Vale ressaltar, que a Lei do SINAES nº 10.861 de 14 de abril de 2004 destaca 10 (dez) dimensões para a Avaliação Institucional Interna e Externa, são elas:

1. Missão e PDI;
2. Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão;
3. Responsabilidade social;
4. Comunicação com a sociedade;
5. Políticas de pessoal;
6. Organização e gestão da instituição;
7. Infraestrutura física;
8. Planejamento e avaliação;
9. Políticas de atendimento ao estudante;
10. Sustentabilidade financeira.

Que tem como objetivos:

- Melhora o mérito e o valor das instituições, áreas, cursos e programas, nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão, gestão e formação;

- Melhorar a qualidade da educação superior;
- Orientar a expansão da oferta;
- Promover a responsabilidade social da IES.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um instrumento complementar das Avaliações Institucionais, é o departamento que realiza a autoavaliação, com relatórios onde estão todas as informações e demais elementos constantes no roteiro comum de base nacional, análises qualitativas e ações de caráter administrativo, político, pedagógico e técnico-científico. Para assim, fazer a identificação dos meios e recursos necessários para a melhoria da IES; e os acertos e equívocos do próprio processo de avaliação.

**FACULDADE DA AMAZÔNIA – FAAM**

José de Nazaré Barreto Coutinho  
Diretor Geral

**BAHIA TREINAMENTOS E CONSULTORIAS LTDA**

Consultoria Educacional