



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ

fasi®

The logo consists of the lowercase letters "fasi" in a bold, blue, sans-serif font. A small registered trademark symbol (®) is positioned to the right of the "i".

REGIMENTO INTERNO DA
FACULDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

CAMETÁ - PA
2025

Sumário

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
SEÇÃO I - DA DENOMINAÇÃO	2
SEÇÃO II - DAS FINALIDADES	2
SEÇÃO III - DOS PRINCÍPIOS	2
SEÇÃO IV - DOS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DA FACULDADE	4
SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO	4
SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA	4
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA	5
CAPÍTULO V - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	6
CAPÍTULO VI - DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE	6
CAPÍTULO VI - DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO	6
SEÇÃO I - DA SECRETARIA	6
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	7
CAPÍTULO VII - DO INGRESSO, PERMANÊNCIA E CONCLUSÃO DO CURSO	8
CAPÍTULO VIII - DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E NULIDADES PROCESSUAIS	9
SEÇÃO I - DO REGIME DISCIPLINAR	9
CAPÍTULO IX - DO ENSINO DE GRADUAÇÃO	10
SEÇÃO I - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	10
SEÇÃO II - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	11
SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DE EXTENSÃO	11
SEÇÃO IV - DA TUTORIA	11
CAPÍTULO X - DA PESQUISA	12
CAPÍTULO XI - DA EXTENSÃO	12
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina a estrutura e o funcionamento da Faculdade de Sistemas de Informação (FASI), subunidade acadêmica do Campus Universitário do Tocantins/Cametá (CUNTINS), da Universidade Federal do Pará (UFPA).

Parágrafo Único. As normas deste Regimento são reguladas pela Legislação Federal pertinente, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA, pelo Regimento do Campus Universitário do Tocantins/Cametá e pelas Resoluções emanadas do Conselho da FASI.

SEÇÃO I - DA DENOMINAÇÃO

Art. 2º. A Faculdade de Sistemas de Informação (FASI), do Campus Universitário do Tocantins/Cametá (CUNTINS), da Universidade Federal do Pará (UFPA), constitui-se em uma subunidade acadêmica de formação superior na área de Computação e Tecnologia da Informação, sendo disciplinada por este Regimento Interno.

SEÇÃO II - DAS FINALIDADES

Art. 3º. A Faculdade de Sistemas de Informação tem por finalidade formar profissionais com sólida base técnica, científica e humanística na área de Tecnologia da Informação, pautada no compromisso com a inovação, a ética e o desenvolvimento de soluções computacionais que visem à transformação social e ao progresso da região Amazônica, observando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO III - DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. São princípios da Faculdade de Sistemas de Informação:

- I - A universalização do conhecimento;
- II - A ética e o respeito à diversidade étnica, cultural e biológica;
- III - O pluralismo de ideias, pensamentos e concepções tecnológicas;
- IV - O ensino público, gratuito e de qualidade social;
- V - A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI - A flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;
- VII - A excelência acadêmica e a inovação tecnológica;
- VIII - A defesa dos direitos humanos e a conservação do meio ambiente.

SEÇÃO IV - DOS OBJETIVOS

Art. 5º. São objetivos da Faculdade de Sistemas de Informação:

- I - Promover o ensino, a pesquisa e a extensão na área de Sistemas de Informação e áreas correlatas;
- II - Estimular o desenvolvimento do pensamento crítico, lógico e reflexivo, de forma a gerar, sistematizar, aplicar e difundir o conhecimento tecnológico;
- III - Formar, em nível de graduação, profissionais para atuar no planejamento, análise, desenvolvimento, gestão e implementação de sistemas de informação em diversos ambientes;
- IV - Proporcionar a formação continuada para profissionais que atuam na área de Tecnologia da Informação;
- V - Realizar atividades de caráter cultural e de extensão universitária, dirigidas ao desenvolvimento tecnológico e social da região, firmando-se como um centro de formação técnico-científica de excelência para atender às demandas sociopolíticas e culturais da Amazônia.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. Integram a estrutura organizacional da FASI:

- I - O Conselho da Faculdade;
- II - A Diretoria;
- III - O Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IV - A Coordenação de Estágio;
- V - A Secretaria;
- VI - A Representação Docente;
- VII - O Corpo Docente, Técnico-Administrativo e Discente;
- VIII - O Centro Acadêmico de Sistemas de Informação (CASI), como entidade representativa do corpo discente.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO DA FACULDADE

SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º. O Conselho da Faculdade de Sistemas de Informação, também denominado Colegiado de Curso, é o órgão máximo de deliberação em matéria acadêmica e administrativa da FASI e tem a seguinte composição:

- I - O Diretor da Faculdade, como seu Presidente;
- II - O Vice-Diretor da Faculdade;
- III - Os professores, em exercício efetivo, do corpo docente do curso;
- IV - 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo lotado na Faculdade;
- V - 01 (um) representante do corpo discente do curso, regularmente matriculado.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA

Art. 8º. Compete ao Conselho da Faculdade:

- I - Definir a política para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do curso;
- II - Elaborar, avaliar, atualizar e conduzir a reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

- III - Propor às instâncias superiores a expansão, modificação ou extinção do curso, bem como a alteração no número de vagas;
- IV - Supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e avaliar os Planos Individuais de Trabalho dos docentes;
- V - Analisar e aprovar os Planos de Ensino das atividades curriculares;
- VI - Decidir sobre questões referentes à matrícula, aproveitamento de estudos e obtenção de títulos;
- VII - Aprovar o horário de aulas e de turmas elaborado pela Diretoria;
- VIII - Manifestar-se sobre o desempenho de servidores para fins de estágio probatório e progressão na carreira;
- IX - Solicitar à Congregação do Campus a abertura de concurso público para provimento de vagas;
- X - Colaborar nos processos de avaliação, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;
- XI - Examinar e deliberar sobre as questões suscitadas pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- XII - Organizar o processo eleitoral para a escolha da Diretoria;
- XIII - Deliberar sobre a admissibilidade de denúncias de infrações disciplinares, representando o fato à instância superior competente para a devida apuração, conforme o Art. 69, Inciso XV, do Regimento Geral da UFPA;
- XIV - Cumprir as demais atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA.

CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA

Art. 9º. A Diretoria é o órgão executivo da FASI, responsável pela administração e supervisão de todas as suas atividades, sendo exercida pelo Diretor e, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor.

Art. 10º. Compete ao Diretor, além de outras funções inerentes ao cargo:

- I - Administrar e representar a Faculdade;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho da Faculdade;
- III - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho da Faculdade e das instâncias superiores da UFPA;
- IV - Receber denúncias e representações relativas a infrações disciplinares e submetê-las à apreciação do Conselho;
- V - Apresentar o relatório anual de atividades ao Conselho da Faculdade.

Art. 11º. Compete ao Vice-Diretor:

- I - Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos;
- II - Colaborar com o Diretor na supervisão das atividades acadêmicas e administrativas;
- III - Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor ou pelo Conselho.

CAPÍTULO V - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 12º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pelo acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso. O NDE é composto pelos professores efetivos em exercício, do corpo docente do curso.

Art. 13º. São atribuições do NDE, entre outras:

- I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino;
- III - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão;
- IV - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

CAPÍTULO VI - DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE

Art. 14º. A Representação Docente é a instância responsável por expressar os interesses e as pautas do corpo docente da FASI junto aos órgãos deliberativos da Faculdade e do Campus.

Art. 15º. A forma de composição, a escolha de seus membros, a duração do mandato e as competências específicas da Representação Docente serão disciplinadas em normativa própria, a ser aprovada pelo Conselho da Faculdade e registrada em Ata.

CAPÍTULO VII - DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I - DA SECRETARIA

Art. 14º. A Secretaria da Faculdade é o órgão de apoio administrativo responsável por executar os serviços necessários ao funcionamento da Diretoria e do Conselho.

Art. 15º. Compete à Secretaria, entre outras atribuições:

- I - Organizar e secretariar as reuniões do Conselho da Faculdade, lavrando as respectivas atas;
- II - Receber, registrar, distribuir e expedir processos e documentos pertinentes à Faculdade;

III - Manter organizados e atualizados os arquivos e registros da Faculdade;

IV - Prestar informações e atendimento à comunidade acadêmica sobre assuntos de sua competência.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 16º. A Coordenação de Estágio é responsável pela organização, supervisão e avaliação das atividades de Estágio Supervisionado do curso, em conformidade com a legislação vigente e o PPC.

Art. 17º. São atribuições do Coordenador de Estágio:

I - Realizar a supervisão e organização dos estágios dos alunos;

II - Estabelecer parcerias com empresas e instituições para viabilizar campos de estágio;

III - Orientar os discentes sobre o processo de estágio;

IV - Avaliar o comportamento dos estagiários e mediar a resolução de problemas;

V - Garantir a conformidade do estágio com as políticas da faculdade e a legislação pertinente;

VI - Manter os registros e a documentação relativos aos estágios;

VII - Desenvolver e propor atualizações nas políticas e procedimentos de estágio;

VIII - Promover a comunicação eficaz entre discentes, empresas e professores orientadores;

IX - Monitorar e avaliar continuamente o programa de estágio da FASI.

TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO E DISCENTE

CAPÍTULO VIII - DO INGRESSO, PERMANÊNCIA E CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 18º. O curso de graduação em Sistemas de Informação confere o grau de Bacharel em Sistemas de Informação e pauta-se pelos princípios da autonomia de gestão e participação democrática.

Art. 19º. Para obtenção do diploma, o discente deverá cumprir integralmente o currículo previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), concluindo com aproveitamento todas as atividades curriculares obrigatórias e o número de horas correspondentes.

Art. 20º. O Regime Acadêmico do curso é o Seriado, caracterizado pela matrícula do discente, em cada período letivo, em um conjunto de atividades curriculares definido como bloco no PPC.

Art. 21º. O ingresso no curso de graduação da FASI dar-se-á por meio de Processo Seletivo, conforme dispõem os artigos 116 a 129 do Regimento Geral da UFPA e o Regulamento do Ensino de Graduação.

Art. 22º. A matrícula em atividades curriculares é obrigatória em cada período letivo e o vínculo institucional do discente com a UFPA efetivar-se-á nos termos previstos no Regimento Geral. A ausência de confirmação de matrícula implicará o trancamento automático da mesma.

Art. 23º. O discente poderá requerer o trancamento de sua matrícula, de forma justificada, ao Conselho da Faculdade. O período cumulativo de trancamento não poderá ultrapassar 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou 4 (quatro) alternados, e não será permitido o trancamento no primeiro período letivo do curso.

Art. 24º. A avaliação da aprendizagem atenderá ao estabelecido nos artigos 178 a 180 do Regimento Geral da UFPA. Será considerado aprovado o discente que obtiver conceito final igual ou superior a "Regular"(REG) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E NULIDADES PROCESSUAIS

SEÇÃO I - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 25º. O corpo docente e técnico-administrativo da FASI está sujeito ao regime disciplinar previsto no Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nas demais normativas da UFPA, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 26º. O corpo discente da FASI está sujeito às penas disciplinares de advertência, repreensão, suspensão e exclusão, conforme estabelecido nos artigos 245 a 252 do Regimento Geral da UFPA.

Art. 27º. A apuração de irregularidades no serviço público será promovida por meio de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO V DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO X - DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 28º. O currículo do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação é definido pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e estruturado em núcleos de formação, visando ao desenvolvimento das competências e habilidades do egresso.

SEÇÃO I - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 29º. O Trabalho de Curso (TC) é uma atividade curricular obrigatória, de natureza acadêmico-científica ou tecnológica, essencial para a obtenção do grau de Bacharel em Sistemas de Informação.

§ 1º A carga horária do TCC é definida pelo Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente do discente, podendo ser estruturada em duas disciplinas para os ingressantes no PPC anterior a 2023, ou em uma disciplina unificada de 60 (sessenta) horas para os ingressantes no PPC a partir de 2023.

§ 2º O cadastro da Banca Examinadora na plataforma SIGAA (ou na plataforma vigente) é de responsabilidade da secretaria da faculdade, conforme os prazos definidos pela Direção da Faculdade.

§ 3º O lançamento do conceito final do discente na plataforma SIGAA (ou na plataforma vigente), após a realização da defesa, é de responsabilidade do professor orientador.

Art. 30º. O TCC poderá ser apresentado em diversas modalidades, incluindo, mas não se limitando a: monografia, artigo científico, relatório de participação em projeto de pesquisa ou extensão, ou produção tecnológica, conforme detalhado nas Diretrizes para o Trabalho de Curso da FASI.

Art. 31º. O TCC será desenvolvido sob a orientação de um docente da FASI, podendo, a critério do Conselho, haver orientação por membro externo à faculdade.

Parágrafo Único. A carga horária docente para orientação de TCC será de 2 (duas) horas semanais por trabalho, limitada a 2 (dois) trabalhos por docente, a ser registrada no Plano Individual de Trabalho.

Art. 32º. O TCC deverá ser defendido em sessão pública perante uma Banca Examinadora composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo o professor orientador o seu presidente.

Art. 33º. A avaliação do TCC considerará a organização, o conteúdo e a apresentação oral, sendo aprovado o discente que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

Parágrafo Único. A constatação de plágio, em qualquer etapa do trabalho, implicará na reprovação automática do discente, com atribuição de nota 0 (zero), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

SEÇÃO II - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 34º. O Estágio Curricular Supervisionado é um ato educativo escolar obrigatório, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para o exercício profissional, regido pela Lei nº 11.788/2008 e por resoluções específicas da UFPA.

Art. 35º. O Estágio Obrigatório é composto pelas disciplinas Estágio Supervisionado I e II, cursadas no 7º e 8º períodos, respectivamente.

§ 1º A carga horária total do Estágio Obrigatório é definida pelo PPC do discente, sendo de 340 horas para o PPC de 2012 e de 320 horas para o PPC a partir de 2023.

§ 2º Discentes que exerçam atividade empregatícia regular na área de informática podem solicitar o aproveitamento do vínculo para fins de estágio, mediante análise e aprovação da Coordenação de Estágio.

Art. 36º. O Estágio Não-Obrigatório é uma atividade opcional que pode ser realizada pelo discente para enriquecer sua formação. Sua carga horária poderá ser contabilizada como Atividade Complementar, não podendo ser utilizada para cobrir a carga horária do Estágio Obrigatório.

SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DE EXTENSÃO

Art. 37º. O discente deverá cumprir as horas de Atividades Complementares previstas no PPC, por meio de disciplinas optativas e atividades extracurriculares, como participação em eventos, iniciação científica, monitoria, entre outras.

Art. 38º. Em conformidade com as diretrizes nacionais, o currículo do curso destina o mínimo de 10% de sua carga horária total para atividades de extensão, que visam promover a relação transformadora entre a universidade e a sociedade.

SEÇÃO IV - DA TUTORIA

Art. 39º. A oferta de Atividade Curricular na forma de tutoria constitui-se em regime especial de ensino, a ser deliberado pelo Conselho da Faculdade.

Parágrafo Único. A tutoria somente poderá ser ofertada caso não existam condições para a realização da Atividade Curricular de forma presencial no período letivo regular de vinculação do discente.

Art. 40º. A implementação da tutoria observará as seguintes prerrogativas:

I - A existência de docente disponível, cujo Plano Individual de Trabalho (PIT) comporta a atividade e não prejudicando período regular;

II - A limitação de 1 (uma) Atividade Curricular em regime de tutoria por docente, a cada semestre letivo;

III - A Faculdade, por meio de seu Conselho, poderá estabelecer normas complementares que se fizerem necessárias.

Art. 41º. O regime de tutoria está sujeito às seguintes condições para o corpo discente:

- I - É vedado ao discente cursar mais de 2 (duas) Atividades Curriculares sob a forma de tutoria durante todo o curso, podendo matricular-se uma única vez em cada uma delas;
- II - Não será concedida tutoria ao discente que tenha sido reprovado na respectiva Atividade Curricular por mais de 2 (duas) vezes.

CAPÍTULO XI - DA PESQUISA

Art. 42º. A política de pesquisa da FASI visa ao envolvimento do corpo discente em projetos de pesquisa da Faculdade ou em atividades interdisciplinares, com foco nas necessidades reais da região.

Art. 43º. A participação discente na pesquisa será incentivada por meio de projetos específicos ou através do Programa de Iniciação Científica da UFPA, buscando familiarizar os estudantes com os instrumentos de produção de conhecimento.

CAPÍTULO XII - DA EXTENSÃO

Art. 44º. As atividades de extensão serão desenvolvidas buscando identificar as necessidades sociais para a contextualização de projetos e programas, de modo a otimizar o ensino e a pesquisa e melhorar a qualidade de vida da população.

Art. 45º. As ações de extensão poderão se dar por meio de projetos de inclusão digital, monitoria em laboratórios da rede pública, treinamento de servidores, ciclos de palestras, seminários, entre outros, sempre buscando a integração com a comunidade externa.

TÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46º. O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado por proposta da Diretoria ou de, no mínimo, metade mais um dos membros do Conselho da Faculdade, exigindo-se para a aprovação o voto de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, em sessão especialmente convocada para este fim.

Art. 47º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho da Faculdade ou, quando excederem sua competência, encaminhados à instância universitária superior.

Art. 48º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUN) da UFPA, revogando-se as disposições em contrário.