



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

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



**PORTARIA N° 351/2022**

Nomeia o Coordenador Adjunto dos Cursos de Sistemas de Informação e de Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM

O Diretor Geral da Faculdade de Pará de Minas – Fapam, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Novo Regimento Geral, em seu art. 11, XXVII;

RESOLVE:

**Art. 1.º** – Nomeia o **Sr. Reinaldo Richardi Oliveira Galvão**, portador do **CPF** sob o número **929.935.246-15**, para o cargo de Coordenador adjunto do Curso de Sistemas de Informação e do Curso de Tecnologia da Informação da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM.

**Art. 2.º** – São atribuições do Coordenador Adjunto de Curso, conforme o artigo 20 do Novo regimento Interno Institucional:

I. representar o curso, nos termos do Regimento, planejando, organizado, dirigindo, coordenando e controlando as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;

II. Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações dos órgãos da Administração Superior;

III. Administrar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dentro do curso, promovendo a integração das atividades e a articulação com a Administração Superior;

IV. Encaminhar à Diretoria o projeto pedagógico e o relatório anual do curso;

V. Encaminhar à Diretoria os relatórios avaliativos de atividades e as propostas de pesquisa do curso;

VI. Encaminhar à Diretoria as propostas de projetos de cursos de extensão e demais eventos;

VII. Propor convênios para o desenvolvimento dos programas do curso, submetendo-o à aprovação superior;

VIII. Supervisionar as atividades docente, administrativa e acadêmica, vinculadas ao curso e o cumprimento das exigências do regime didático-administrativo e disciplinar;

IX. Distribuir as disciplinas e a carga horária ao corpo docente, encaminhando-o à Diretoria para homologação;

X. emitir pareceres sobre o desempenho de membros do corpo docente, administrativo e acadêmico sob sua atribuição, quando solicitado;

XI. Deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa e extensão em primeira instância e em grau de recurso;

XII. Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;

XIII. Indicar professores para o respectivo curso, com aprovação da Diretoria Geral, bem como opinar pelo afastamento de professores, que será decidido pela Diretoria Geral;

XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;

XV. Deliberar sobre os pedidos de transferências e de aproveitamento de estudos;

XVI. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;

XVII. Exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Geral e/ou da Vice-Diretoria.

Art. 3.º – O mandato do Coordenador Adjunto será de 2 anos, podendo haver recondução ou destituição a qualquer momento, a critério da direção.

Art. 4.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2022.

Pará de Minas, 21 de novembro de 2022.

**Marcus Vinícius Barbosa de Araújo**  
Diretor Geral

**Reinaldo Richardi Oliveira Galvão**  
Coordenador adjunto dos Cursos de  
Sistemas da Informação e de Gestão da Tecnologia da Informação

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

**<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=24565663&h=82640ACB28B2AD3B501B>**

**PROTOCOLO  
ASSINATURA  
DIGITAL**



**ASSINANTES**