

PORTARIA Nº. 21 / 2026 DE 14 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre valor e correção de mensalidades e taxas na FAMP Faculdade, revoga medidas anteriores e dá outras providências.

A Diretora Geral da Faculdade Morgana Potrich – FAMP, mantida pelo **CENTRO DE ENSINO SUPERIOR MORGANA POTRICH LTDA**, no uso de suas atribuições legais, em especial no art. 20, inciso II do Regimento Interno da Instituição:

Considerando que o princípio da transparência nas relações de consumo está positivado em nosso ordenamento jurídico no art. 6º, III do Código de Defesa do Consumidor;

Considerando que a FAMP Faculdade, como prestadora de serviços educacionais está adstrita ao cumprimento da legislação consumerista e Lei Federal nº. 9.870/1999;

Considerando que a reestruturação de todas as atividades da FAMP Faculdade foi definida como meta para o desenvolvimento desta Instituição;

Considerando que as questões relacionadas ao Departamento Financeiro regulam a formação do vínculo contratual entre o acadêmico e a Instituição;

RESOLVE

Regulamentar as normas atinentes ao Departamento Financeiro da FAMP - Faculdade Morgana Potrich, que se regerá em conformidade com as disposições desta portaria conforme se segue:

I. DA MATRÍCULA

Art. 1º Para matricular-se no semestre letivo, o acadêmico deverá cumprir com todas as etapas do processo estabelecido pela IES.

Art. 2º A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é parte do processo de matrícula.

Art. 3º O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é referente ao valor integral do curso, que é dividido em 6 (seis) parcelas, sendo a primeira taxa de matrícula e 5 (cinco) mensalidades.

Art. 4º A matrícula deve ser paga através de boleto bancário.

Art. 5º O acadêmico só é considerado efetivamente matriculado após a compensação do boleto, que ocorre até 2 (dois) dias úteis após o pagamento.

Art. 6º As rematrículas semestrais serão feitas exclusivamente pelo Novo Portal do Aluno no site da FAMP Faculdade (<http://fampfaculdade.com.br/novoportal>), nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, sob pena de perda do vínculo.

II. DAS MENSALIDADES

Art. 7º As parcelas deverão ser pagas até o dia 30 (trinta) do mês de referência, via boleto bancário, e o valor corresponderá ao curso contratado.

Art. 8º Na hipótese de o acadêmico pagar até o dia 05 (cinco) do mês a vencer, obterá um desconto por antecipação, em percentual previamente definido por curso, após esse prazo, o valor da mensalidade terá desconto escalonado.

Art. 9º Integra o presente regulamento como Anexo I, II e III, planilha originários, valores reajustados e planilha com datas e descontos de pontualidade.

Art. 10º As mensalidades serão reajustadas anualmente, para vigência a partir de julho de cada ano, utilizando-se como índice, o INPC-IBGE acumulado do ano anterior (Janeiro a Dezembro) disponíveis à data da portaria.

III. DOS PAGAMENTOS

Art. 11º Os boletos emitidos pela FAMP devem ser pagos em estabelecimentos bancários ou em casas lotéricas.

Art. 12º Após o vencimento dos boletos de mensalidade, é necessário entrar em contato com a IES solicitando o boleto atualizado para pagamento. A solicitação pode ser realizada através dos meios de comunicação do financeiro constantes nas disposições finais desse regulamento.

Art. 13º Os boletos de matrícula não são recalculados.

Art. 14º O acadêmico que não pagar o boleto de rematrícula dentro do prazo estabelecido, deverá realizar requerimento de matrícula fora de data e fica condicionado ao recolhimento de taxa e análise da IES.

Art. 15º As despesas provenientes de documentos requeridos na Secretaria ou Protocolo, serão de inteira responsabilidade do acadêmico ou seu responsável, e os valores de contraprestação, assim como das demais atividades, inclusive as extracurriculares, biblioteca, etc, serão fixados no Anexo IV do presente regulamento.

Art. 16º As multas de biblioteca até o valor de R\$ 100,00 devem ser pagas presencialmente, no departamento financeiro da IES.

Parágrafo Único. Os meios de pagamentos aceitos serão através de cartão de crédito, cartão de débito e pix via QR CODE, todos na modalidade presencial.

Art. 17º As inclusões, dependências e/ou adaptações serão cobradas em 5 parcelas de igual valor, com vencimento para dia 30 de cada mês.

Parágrafo Único. Para essas modalidades, não existe desconto de pontualidade e nem quaisquer outros descontos institucionais ofertados pela FAMP e os valores e regimento serão tratados em portaria própria.

IV. DA INADIMPLÊNCIA

Art. 18º Havendo atraso de pagamento das mensalidades superior à data estipulada no boleto bancário, o acadêmico pagará além do valor principal, multa moratória de 2% (dois por cento), sobre o saldo devedor, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidindo correção monetária com base no INPC.

Art. 19º Havendo atraso de pagamento de qualquer parcela por prazo superior a 15 (quinze) dias, o documento representativo da dívida poderá ser enviado, automaticamente, aos registros de proteção ao crédito, SPC, SERASA e cartório de protesto, gerando despesas cartorárias, que serão suportadas pelo devedor.

Art. 20º A falta de pagamento de uma das mensalidades, bem como pendências da biblioteca e pendência financeiras, poderá acarretar a negativa de renovação de matrícula e suspensão da bolsa universitária, caso não haja a quitação até a data da matrícula, nos termos do art. 5º da Lei nº 9.870/99, sem prejuízo da efetiva cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos.

V. DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 21º No ato da matrícula, o aluno deverá pagar o valor equivalente a uma parcela integral.

Art. 22º Independente da matrícula ser realizada de forma tempestiva ou intempestiva, serão gerados seis boletos no ato da efetivação da matrícula, sendo um correspondente a matrícula e os demais sendo cinco mensalidades, uma vez não haver prejuízo pedagógico ao discente.

Art. 23º Ao solicitar o trancamento, transferência externa ou cancelamento de sua matrícula, o acadêmico deverá ter o deferimento de todos os setores da IES.

Art. 24º As solicitações de trancamento, transferência, ou cancelamento de matrícula não eximem o aluno das obrigações financeiras contratadas, podendo ser gerados valores residuais e/ou proporcionais, bem como, reembolsos proporcionais, de acordo com as regras definidas nesse regulamento.

VI. DOS DOCUMENTOS

Art. 25º No caso de perda do boleto, o acadêmico poderá solicitar a 2ª via pelos canais de atendimento do departamento financeiro acadêmico ou no portal do aluno Totvs, observando os prazos definidos neste regulamento.

Art. 26º A declaração anual de quitação de débitos para Imposto de Renda deverá ser retirada pelo aluno no portal do aluno Totvs.

Art. 27º Os egressos deverão solicitar a declaração anual de débitos através do e-mail: secretariacp2@fampfaculdade.com.br.

Art. 28º Em caso de impedimento de solicitação via requerimento, a solicitação da declaração anual de quitação de débitos deve ser realizada juntamente a secretaria acadêmica da FAMP.

VII. DA REMATRÍCULA

Art. 29º Para o acadêmico realizar sua rematrícula ele deve:

- I -** Estar com todas as mensalidades dos semestres anteriores em dia;
- II -** Estar em dia com a biblioteca;
- III -** Estar em dia com as obrigações acadêmicas;
- IV -** Respeitar os prazos e datas estipuladas para as rematrículas de acordo com o calendário acadêmico.

XII. CURSOS DE VERÃO / INVERNO

Art. 30º Os cursos de Verão e Inverno da FAMP ocorrem nos meses de janeiro (verão) e julho (inverno).

Art. 31º A solicitação de abertura de turmas de verão ou inverno será de responsabilidade da Coordenação do Curso e será avaliada pela Diretoria Acadêmica e aprovada pela Diretoria Geral contendo as seguintes informações:

- I -** Nome da disciplina;
- II -** Carga horária;
- III -** Identificação do docente;
- IV -** Estimativa de discentes;
- V -** Plano de ensino e cronograma com o conteúdo;
- VI -** Relação das atividades avaliativas/provas;
- VII -** O deferimento da abertura de turma de verão ou inverno deverá considerar o plano de ensino proposto, cronograma e carga horária, cujo prazo de execução deverá se limitar aos meses de janeiro ou julho, com cumprimento obrigatório da carga horária total da disciplina.

Art. 32º A avaliação pedagógica realizada pela Diretoria Acadêmica deverá observar a garantia da manutenção da relação de ensino e aprendizagem sob pena de recomendação de indeferimento da abertura da turma.

Art. 33º Os valores dos cursos serão divulgados em portaria própria.

Art. 34º A participação do aluno no curso ficará condicionada à sua efetiva matrícula conforme portaria específica.

Art. 35º A matrícula em cursos de verão ou inverno é privativa a alunos que estejam matriculados a partir do 2º período.

XIII. TURMA ESPECIAL

Art. 36º A abertura de turma especial deverá ser solicitada pelos acadêmicos interessados diretamente à Coordenação de Curso, que deverá considerar os prazos do calendário acadêmico e a disponibilidade do corpo docente.

Art. 37º A oferta da disciplina deverá ocorrer durante o semestre letivo em que for aprovada de acordo com o cronograma proposto.

Art. 38º A solicitação de abertura de turmas especiais será de responsabilidade da Coordenação do Curso contendo as seguintes informações:

- I -** Nome da disciplina;
- II -** Carga horária;
- III -** Identificação do docente;
- IV -** Estimativa de discentes;
- V -** Plano de ensino e cronograma com o conteúdo;
- VI -** Relação das atividades avaliativas/provas.

Art. 39º Compete à Direção Geral a autorização de abertura de turma especial.

Art. 40º Deferida a abertura, o Departamento Financeiro, divulgará portaria específica, contendo as instruções para matrícula e valores.

XIV. DOS SISTEMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 41º A FAMP Faculdade não possui sistema próprio de financiamento estudantil, mas é cadastrada no sistema de financiamento público (PROUNI), e financiamento privado dos bancos Bradesco, Sicoob e PRAVALER, podendo, a qualquer tempo, firmar novos convênios para fornecimento de bolsas e financiamentos através de sistemas públicos e/ou privados.

Art. 42º A aprovação do acadêmico em sistema de financiamento e seus posteriores aditamentos é de responsabilidade do acadêmico, sendo que a perda do contrato pelo decurso do prazo de renovação ensejará responsabilidade do acadêmico no pagamento integral das parcelas não adimplidas pelo financiamento junto a FAMP Faculdade.

Parágrafo Único. Serão considerados os valores devidos há época nos termos deste regulamento e contrato de prestação de serviços.

Art. 43º Os prazos referentes as tramitações na IES dos financiamentos Bradesco e Sicoob, estarão dispostos no calendário acadêmico, divulgado no site da FAMP

Art. 44º As instruções e regras de solicitação, enquadramento e tramitação, estão dispostos em manual específico, divulgado pelo financeiro acadêmico no site da FAMP semestralmente.

Art. 45º As regras e datas e enquadramento do PRAVALER, estão dispostas em portaria específica, divulgada semestralmente pelo financeiro acadêmico.

XV. REEMBOLSOS

Art. 46º As solicitações de reembolso devem ser feitas ao financeiro acadêmico, através do e-mail financeiroacademico@famfaculdade.com.br, com o assunto: “solicitação de reembolso”.

Art. 47º Para solicitação de reembolso nos casos de trancamento, transferência ou cancelamento, é necessário que o trâmite esteja finalizado e que seja enviado ao financeiro o documento fornecido pela secretaria acadêmica.

Art. 48º O financeiro se reserva o direito de solicitar comprovante de pagamento.

Art. 49º O cálculo do reembolso proporcional será feito sempre considerando os meses como 30 dias, independente do mês analisado.

XVI. PAGAMENTOS PROPORCIONAIS

Art. 50º Nos casos de trancamento, transferências ou cancelamento, os proporcionais serão gerados considerando a data de solicitação do trâmite.

Art. 51º O cálculo do proporcional será feito sempre excluindo o dia da solicitação.

Art. 52º O proporcional será calculado sobre o valor integral da mensalidade, desconsiderando quaisquer descontos institucionais e de pontualidade.

Art. 53º O cálculo dos pagamentos proporcionais será feito sempre considerando os meses como 30 dias, independente do mês analisado.

Art. 54º O Reembolso deverá ser realizado em até 15 (quinze dias) úteis após o deferimento do pedido.

XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55º Os descontos institucionais possuem regulamento próprio.

Art. 56º Os descontos institucionais ofertados pela FAMP, não englobam os contratos de inclusão, dependência, adaptação e aproveitamento.

Art. 57º Os descontos de pontualidade não se aplicam a inclusão, dependência, adaptação e aproveitamento.

Art. 58º Os prazos dos requerimentos são contados em dias úteis.

Art. 59º O prazo de requerimentos que necessitam de pagamento, só passa a ser contado após compensação bancária.

Art. 60º Os meios oficiais de comunicação com o financeiro da FAMP são:

I - E-mail: financeiroacademico@fampfaculdade.com.br ;

II - Telefone: (64) 3661-8863 (opção 2 assuntos acadêmicos, opção 1 financeiro acadêmico);

III - Whatsapp: (64) 99975-9678 (somente mensagens).

Art. 61º O presente Regulamento poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino e/ou para a administração, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor.

Art. 62º Os casos omissos serão encaminhados à Direção Geral para análise conjunta com os setores interessados, e as deliberações formarão precedentes para orientar as decisões de casos análogos.

Art. 63º Integram o presente regulamento, os anexos:

- I -** Valor das mensalidades originários (ANEXO I);
- II -** Valores corrigidos (ANEXO II);
- III -** Tabela de mensalidades com datas e descontos de pontualidade (ANEXO III);
- IV -** Lista de documentos e serviços solicitados no Protocolo (ANEXO IV);
- V -** Valor de Multa Biblioteca (ANEXO V).

Art. 64º Este Regulamento entra em vigor na data da publicação, revogando e alterando parcialmente a portaria nº 47/2025 de 08 de outubro de 2025 e as informações em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

MORGANA POTRICH DE CARVALHO
Faculdade Morgana Potrich – FAMP
Diretora Geral

ANEXO I

Valores originários de 2025-2 A 2026-1

Cursos	Taxa Matrícula	Mensalidades	Valor Curso - Semestre
Biomedicina	R\$1.301,00	R\$1.301,00	R\$7.806,00
Direito	R\$1.166,00	R\$1.166,00	R\$6.996,00
Enfermagem	R\$1.839,00	R\$1.839,00	R\$11.034,00
Farmácia	R\$1.687,00	R\$1.687,00	R\$10.122,00
Fisioterapia	R\$1.426,00	R\$1.426,00	R\$8.556,00
Medicina	R\$11.043,00	R\$11.043,00	R\$66.258,00
Nutrição	R\$1.840,00	R\$1.840,00	R\$11.040,00
Odontologia	R\$2.563,00	R\$2.563,00	R\$15.378,00
Psicologia	R\$1.605,00	R\$1.605,00	R\$9.630,00

ANEXO II

Valores estimados para 2026/2 – 2027/1

Reajuste INPC 3,9% JAN/2025 A DEZ/2025¹

Cursos	Taxa Matrícula	Mensalidades	Valor Curso - Semestre
Biomedicina	R\$1.352,00	R\$1.352,00	R\$8.112,00
Direito	R\$1.211,00	R\$1.211,00	R\$7.266,00
Enfermagem	R\$1.911,00	R\$1.911,00	R\$11.466,00
Farmácia	R\$1.753,00	R\$1.753,00	R\$10.518,00
Fisioterapia	R\$1.482,00	R\$1.482,00	R\$8.892,00
Medicina	R\$11.474,00	R\$11.474,00	R\$68.844,00
Nutrição	R\$1.912,00	R\$1.912,00	R\$11.472,00
Odontologia	R\$2.663,00	R\$2.663,00	R\$15.978,00
Psicologia	R\$1.668,00	R\$1.668,00	R\$10.008,00

¹ Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9258-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor.html?=&t=resultados> acessado em 25/03/2025 às 19h22m

ANEXO III**TABELA DE MENSALIDADES COM DATAS E DESCONTOS DE PONTUALIDADE**

Valores estimados para 2026/2 – 2027/1

Cursos	Até dia 05	Até dia 10	Até dia 15	Até dia 30
Biomedicina	1150,00	1217,00	1284,00	1352,00
Direito	852,00	929,00	1014,00	1211,00
Enfermagem	1242,00	1376,00	1497,00	1911,00
Farmácia	1350,00	1461,00	1583,00	1753,00
Fisioterapia	1130,00	1224,00	1328,00	1482,00
Medicina	9523,00	10021,00	10785,00	11474,00
Nutrição	1243,00	1376,00	1523,00	1912,00
Odontologia	1855,00	2042,00	2228,00	2663,00
Psicologia	1178,00	1290,00	1406,00	1668,00

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (ISENTOS)		
TIPO DE DOCUMENTO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Diploma de Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Histórico Escolar	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Ementas Curriculares	ISENTO	7 dias úteis

OBS: A expedição dos documentos isentos será a uma via no semestre por acadêmico regularmente matriculado, sendo que após este quantitativo, será cobrada o valor correspondente à emissão de segunda via.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (ONEROSOS)		
TIPO DE DOCUMENTO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	R\$165,00	7 dias úteis
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação	R\$420,00	60 dias úteis
2ª Via de Diploma de Graduação	R\$550,00	60 dias úteis
2ª Via de Histórico Escolar	R\$200,00	7 dias úteis
2ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	R\$420,00	7 dias úteis
2ª Via Ementas Curriculares	R\$550,00	7 dias úteis
Declaração de Aprovação no Vestibular	R\$75,00	7 dias úteis
Declaração de Colação de Grau	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Conclusão de Curso	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Conduta	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Escolaridade - Aluno sem Vínculo	R\$400,00	7 dias úteis
Declaração de Histórico Financeiro	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Quitação de Biblioteca	R\$75,00	7 dias úteis
Declaração de Negativa de Débitos	R\$130,00	7 dias úteis
Ementas Curriculares - Alunos sem Vínculo	R\$550,00	7 dias úteis
Histórico Escolar - Aluno sem Vínculo	R\$200,00	7 dias úteis
Matriz Curricular	R\$200,00	5 dias úteis
Requerimento Diverso	R\$300,00	Prazo Correspondente

RELAÇÃO DE SERVIÇOS (ISENTOS)		
TIPO DE DOCUMENTO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
1ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	ISENTO	15 dias úteis
Atividade Domiciliar C/ Atestado de até 05 dias e Para Justificativa de Falta	ISENTO	5 dias úteis
Atividade Domiciliar C/ Atestado maior que 05 dias e Para Justificativa de Falta	ISENTO	5 dias úteis
Cancelamento de Disciplina de Dependência Ou Adaptação	ISENTO	7 dias úteis
Cancelamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Carteirinha de Internato	ISENTO	5 dias úteis
Reabertura de Matrícula	ISENTO	5 dias úteis
Trancamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Transferência de Saída	ISENTO	7 dias úteis
Transferência Interna de Curso	ISENTO	7 dias úteis

RELAÇÃO DE SERVIÇOS (ONEROSOS)		
TIPO DE SERVIÇO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
2ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	R\$130,00	15 dias úteis
Atividades Complementares Fora do Calendário	R\$130,00	15 dias úteis
Colação de Grau (Cerimonial)	R\$75,00	10 dias úteis
Colação de Grau Especial - Fora do Calendário	R\$550,00	10 dias úteis
Manutenção de Trancamento de Matrícula	R\$200,00	7 dias úteis
Matricula fora de Data	R\$90,00	7 dias úteis
Avaliação em Segunda Chamada	R\$90,00	5 dias úteis
Remanejamento de Turma	R\$75,00	7 dias úteis
Requerimento Diverso	R\$300,00	Prazo Correspondente
Revisão de Falta	R\$75,00	7 dias úteis
Revisão de Nota Trabalho (TCC)	R\$ 130,00 Por TCC	7 dias úteis
Revisão de Prova	R\$ 75,00 Por Prova	7 dias úteis
Revisão de Tarefa Domiciliar	R\$ 75,00 Por Tarefa	7 dias úteis
Aproveitamento de Disciplina	75,00 Por Disciplina	15 dias úteis

ANEXO V

Multa Biblioteca 2026/2 – 2027/1

Valor por dia	R\$ 6,80
---------------	----------