



REGIMENTO INSTITUCIONAL

Mantenedora:

ESTRATEGO SISTEMA EDUCACIONAL LTDA

Mantidas:

FACULDADE ESTRATEGO

BELÉM – PA

2021

TÍTULO I	4
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I	4
DA DENOMINAÇÃO E SEDE	4
CAPÍTULO II	4
DOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III	5
DA AUTONOMIA	5
CAPÍTULO IV	6
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	6
TÍTULO II	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA	7
CAPÍTULO I	8
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	8
SEÇÃO I	8
Do Conselho Superior	8
SEÇÃO II	12
Da Direção Geral	12
SEÇÃO III	14
Da Direção Acadêmica	14
SEÇÃO IV	15
Do Colegiado de Coordenadores	15
SEÇÃO V	16
Dos Órgãos de Caráter Suplementar	16
CAPÍTULO II	17
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	17
SEÇÃO I	17
Do Colegiado de Curso	17
SEÇÃO II	19
Do Colegiado da Pós-graduação	19
SEÇÃO III	20
Da Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação	20
SEÇÃO IV	22
Da Coordenação de Curso	22
SEÇÃO V	24
Dos Órgãos de Caráter Suplementar	24
Subseção I	24
Da Secretaria Acadêmica	24
Subseção II	26
Da Biblioteca	26
Subseção III	26
Do setor de Estágios e Inserção Profissional	26

TÍTULO III	27
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	27
CAPÍTULO I	27
DOS CURSOS	27
CAPÍTULO II	28
DA ESTRUTURA DOS CURSOS	28
TÍTULO IV	29
DO REGIME ACADÊMICO	29
CAPÍTULO I	29
DO ANO LETIVO	29
CAPÍTULO II	30
DO PROCESSO SELETIVO	30
CAPÍTULO III	32
DA MATRÍCULA	32
CAPÍTULO IV	35
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	35
CAPÍTULO V	37
DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	37
TÍTULO V	39
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	39
CAPÍTULO I	39
DO CORPO DOCENTE	39
CAPÍTULO II	40
DO CORPO DISCENTE	40
CAPÍTULO III	41
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	41
TÍTULO VI	42
DO REGIME DISCIPLINAR	42
TÍTULO VII	43
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	43
TÍTULO VIII	44
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	44

REGIMENTO INSTITUCIONAL DA FACULDADE ESTRATEGO

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º A FACULDADE ESTRATEGO, com sede em Belém/PA, é um estabelecimento particular de ensino superior, mantido pelo ESTRATEGO SISTEMA EDUCACIONAL LTDA.

Art. 2º O ESTRATEGO SISTEMA EDUCACIONAL LTDA., adiante apenas Mantenedora, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no município de Belém/PA, CNPJ nº 22.528.231/0001-05, atividade na área de Ensino, com Contrato Social registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Belém, no Estado do Pará.

Art. 3º A FACULDADE rege-se pelo presente Regimento, pelo Contrato Social da Mantenedora, pelas normas emanadas do seu Conselho Superior e pela legislação específica do ensino superior.

§ 1º Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões “FACULDADE ESTRATEGO” e “Faculdade”.

§ 2º A Faculdade implantará um Instituto Superior de Educação no caso de ofertar cursos para formação de professores (licenciatura).

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º A Faculdade, como instituição de educação superior, tem por objetivos:

- I. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- II. Estimular o pensamento crítico e reflexivo, o espírito científico e a criação cultural;
- III. Formar cidadãos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção no mercado de trabalho;

- IV. Inovar os seus programas acadêmicos, a fim de atender as demandas reais e necessidades da sociedade contemporânea;
- V. Preservar os valores éticos, morais e cívicos, contribuindo para aperfeiçoar a sociedade, na busca do equilíbrio e bem estar do homem;
- VI. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Faculdade;
- VIII. Promover a qualificação docente e do corpo técnico-administrativo;
- IX. Promover o intercâmbio com organizações educacionais, técnicas e culturais visando melhoria e ampliação do conhecimento;
- X. Ser uma instituição comprometida com o desenvolvimento da cidade de Belém e, em especial, do Estado do Pará.

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA

Art. 5º A Faculdade goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão orçamentária e disciplinar, regendo-se pela legislação federal, pela jurisprudência do ensino superior, pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber, por este Regimento Institucional e pela legislação emanada dos órgãos superiores competentes.

§ 1º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- I. Estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Elaborar, organizar, solicitar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, assim como remanejar ou ampliar vagas nos cursos existentes e fixar as vagas iniciais, submetendo aos órgãos competentes do Ministério de Educação para formalizar o Ato Autorizativo conforme previsto na legislação quanto à autonomia limitada para Faculdade;
- III. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- IV. Estabelecer planos, programas e projetos de iniciação e pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- V. Conferir graus, diplomas e outros títulos e registrá-los; e
- VI. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico.

§ 2º A autonomia administrativa compreende a competência para:

- I. Propor a reforma deste Regimento Institucional;
- II. Elaborar, reformar e aprovar Regulamentos específicos de suas unidades, órgãos auxiliares ou suplementares;
- III. Propor à Mantenedora a fixação dos encargos educacionais, das taxas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços prestados, respeitada a legislação pertinente em vigor;
- IV. Elaborar e encaminhar o orçamento anual para aprovação da Mantenedora; e
- V. Gerenciar seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo, conforme as diretrizes estabelecidas pela Mantenedora.

§ 3º A autonomia de gestão orçamentária compreende a competência para:

- I. Executar o orçamento anual, após aprovação da Mantenedora;
- II. Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais, incluídos no orçamento anual; e
- III. Receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

§ 4º A autonomia disciplinar compreende a competência para estabelecer o regime de direitos e deveres e aplicações de penalidades à sua comunidade acadêmica, respeitadas as determinações legais e os princípios gerais do Direito.

§ 5º A FACULDADE ESTRATEGO é credenciada com autonomia limitada perante aos atos autorizativos, em conformidade com o Decreto no 5.773/2006 e sua atuação na condição de Faculdade. Portanto, não se aplica a autonomia prevista para as Universidades nos arts. 52, 53 e 54 da Lei no 9.394/1996 – LDB e a autonomia prevista para os Centros Universitários no Decreto 5.786/2006.

CAPÍTULO IV DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 6º A Mantenedora, é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os

limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 7º Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A Mantenedora reserva-se: a administração contábil e patrimonial da Faculdade, a aprovação do orçamento e prestação de contas anual.

§ 2º Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em despesas não previstas ou que excedam o orçamento anual.

§ 3º A Mantenedora reserva-se o direito, de a qualquer momento, acompanhar e verificar a execução orçamentária, podendo determinar a adequação da execução à realização do orçamento como um todo.

§ 4º Nenhuma despesa, que não tenha sido prevista no orçamento ou em crédito adicional suplementar ou especial, ou que exceda aos limites da respectiva previsão constante do planejamento estratégico, poderá ser efetuada sem prévia autorização da Mantenedora, sob pena de ser da estrita responsabilidade de quem a ordenar.

Art. 8º À Mantenedora reserva-se o direito de:

- I. Definir políticas e normas para gestão econômico-financeira da Faculdade;
- II. Designar, admitir ou demitir Diretor Geral, Coordenadores, Professores e Técnico-administrativos;
- III. Participar com direito a voz, voto e veto, nas questões de ordem financeira, em qualquer colegiado a que comparecer.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 9º A estrutura acadêmico-administrativa da Faculdade é composta por órgãos de caráter deliberativo, executivo, consultivo e suplementar, em dois níveis hierárquicos:

- I. De Administração Superior:

- a) **De caráter Deliberativo:** Conselho Superior (CONSU).
 - b) **De caráter Executivo:** Direção Geral; Direção Acadêmica.
 - c) **De caráter Consultivo:** Colegiado de Coordenadores.
 - d) **De caráter Suplementar:** Comissão Própria de Avaliação Institucional; Instituto Superior de Educação.
- II. De Administração Básica:
- a) **De caráter Deliberativo:** Colegiados de Curso; Colegiado da Pós-graduação.
 - b) De caráter Executivo: Coordenação de Curso de Graduação;
 - c) Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação.
 - d) De caráter Suplementar: Secretaria Acadêmica; Biblioteca; Estágios e Inserção Profissional.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I Do Conselho Superior

Art. 10º O Conselho Superior (CONSU) é o órgão máximo da Faculdade, de natureza normativa e deliberativa em instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, cuja atribuição é a de zelar pela qualidade e excelência das atividades relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como pelas atividades administrativas.

Art. 11º O CONSU é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, como presidente, com direito a voto, inclusive o de qualidade e o de veto;
- II. Por um representante da Mantenedora, com direito a voto, inclusive o de veto;
- III. Pelo Diretor Acadêmico;
- IV. Pelo Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação;
- V. Pelos Coordenadores de Curso da Graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VI. Por um representante dos tutores dos cursos da graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VII. Por dois representantes dos docentes dos cursos da graduação e/ou pós-graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VIII. Por dois representantes dos funcionários técnico-administrativos, vinculados e em exercício na Faculdade;

- IX. Por um representante dos discentes, regularmente matriculado em curso de graduação na Faculdade.
- X. Por um membro da sociedade civil, indicado pela respectiva classe/organização.

Os titulares mencionados nos incisos I, II, III e IV, são membros natos. Os mencionados nos incisos V, VI, VII, VIII e IX são escolhidos pelas suas respectivas categorias, para mandato de dois anos, permitidas reconduções.

§ 1º Os titulares mencionados nos incisos I, III, IV e V são membros natos.

§ 2º Os mencionados nos incisos II, VI, VII e VIII são escolhidos pelas suas respectivas categorias, para mandato de dois anos, permitidas reconduções.

Art. 12º O CONSU reúne-se obrigatoriamente uma vez por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 13º Ao CONSU aplicam-se as seguintes normas:

- I. As decisões do CONSU podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral na qualidade de presidente do Conselho;
- II. As decisões tomadas pelo Conselho, deverão ser divulgadas para os integrantes da comunidade acadêmica, salvo aquelas em que o próprio Conselho vote como caráter de sigilo;
- III. As reuniões previstas no calendário da Faculdade terão convocação antecipada de cinco dias úteis;
- IV. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário da Faculdade são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em casos de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. Das reuniões é lavrada ata, assinada pelo Presidente do Conselho e a seguir encaminhada uma cópia para os integrantes do CONSU;
- VI. Havendo divergência na ata, um dos integrantes do Conselho poderá solicitar a leitura na sessão seguinte e votação de alterações ou permanência do texto escrito;
- VII. Não é admitido o voto por procuração;
- VIII. O colegiado funciona com a presença de 2/3 de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;

- IX. O membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular desde que não vote a matéria;
- X. O presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá voto de qualidade;
- XI. Os membros do CONSU, que acumulam cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto.

Parágrafo único. A presidência do CONSU será exercida, na ausência do Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico.

Art. 14º Ao CONSU compete:

- I. Aprovar as diretrizes, políticas e o regulamento geral de funcionamento dos estágios supervisionados;
- II. Aprovar instituição de símbolos, bandeiras e flâmulas;
- III. Aprovar normas complementares a este Regimento, relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;
- IV. Aprovar o calendário semestral acadêmico e deliberar em instância final sobre suas modificações;
- V. Aprovar o Código Disciplinar e o Código de Ética para a Faculdade;
- VI. Propor o Plano de Carreira Docente e o Plano de Carreira Técnico-Administrativo e deliberar sobre suas modificações quando necessário;
- VII. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade e as mudanças nas ações planejadas quando for necessário;
- VIII. Aprovar o Programa de Avaliação Institucional apresentado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IX. Aprovar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade;
- X. Aprovar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso ou de todos, quando necessário;
- XI. Aprovar o Regimento Institucional da Faculdade e suas alterações, submetendo-o à Mantenedora e ao órgão competente indicado pelo Ministério da Educação;
- XII. Aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos da Faculdade;
- XIII. Aprovar os regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;
- XIV. Apurar a responsabilidade do Diretor Geral, dos Coordenadores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de defesa, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, deste Regimento ou de normas complementares;

- XV. Criar, modificar, desmembrar, fundir ou extinguir órgãos, comissões e unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, tanto aqueles de caráter permanente como os provisórios;
- XVI. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas – títulos honoríficos ou prêmios;
- XVII. Deliberar em instância final, sobre a criação, modificação, implantação e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e seqüenciais, que não estejam previstos no PDI;
- XVIII. Deliberar em instância final, sobre o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) e suas modificações, válido para os cursos de graduação, pós- graduação e sequenciais;
- XIX. Deliberar sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria de ensino, pesquisa, extensão e disciplinar;
- XX. Estabelecer providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XXI. Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento;
- XXII. Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- XXIII. Formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais da Faculdade e deliberar em instância final;
- XXIV. Interpretar o presente Regimento e resolver casos nele omissos;
- XXV. Intervir nos demais órgãos da Faculdade, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;
- XXVI. Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico ou pela Mantenedora;
- XXVII. Manifestar-se sobre o orçamento anual e suas alterações
- XXVIII. apresentadas pelo Diretor Geral.

Art. 15º O Diretor Geral pode pedir o reexame de deliberações do CONSU, até dez dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo Conselho, até vinte dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo Conselho.

§ 2º Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso ex officio para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

§ 3º Aplicam-se aos demais colegiados que possuem caráter deliberativo as normas deste artigo, no que couber.

SEÇÃO II

Da Direção Geral

Art. 16º A Direção Geral é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade, constituída por um Diretor Geral e órgãos de apoio.

Art. 17º O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Mantenedora.

Parágrafo único. O mandato do Diretor Geral será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério da Mantenedora.

Art. 18º São atribuições do Diretor Geral:

- I. Administrar a Faculdade, liderando as pessoas, coordenando as atividades e buscando os recursos necessários para o crescimento organizado da instituição;
- II. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- III. Baixar Resoluções referentes a deliberações normativas do CONSU;
- IV. Baixar em Resoluções, Instruções Normativas, Portarias, Procedimentos Administrativos, Comunicados ou Editais, os Atos de sua competência;
- V. Conferir grau e assinar os títulos acadêmicos emitidos pela Instituição, tais como diplomas, certificados, certidões, atestados, declarações e outros pertinentes, emitidos e registrados pela Secretaria Acadêmica;
- VI. Convocar e presidir as reuniões do CONSU;
- VII. Coordenar a integração dos objetivos e ações da Faculdade nas áreas acadêmica e administrativa visando à consecução dos propósitos organizacionais;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- IX. Designar, admitir ou demitir coordenadores, professores e servidores administrativos, por delegação do Presidente da Mantenedora;
- X. Executar a gestão econômico-financeira da Instituição, observando as políticas e normas emanadas da Mantenedora;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XII. Firmar em nome da Faculdade convênios, contratos, acordos e outros instrumentos similares junto às instituições públicas ou particulares;
- XIII. Garantir a qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XIV. Pedir o reexame de deliberações dos colegiados, conforme descrito no Art. 14;

- XV. Presidir com direito a voz, voto e veto qualquer colegiado a que comparecer;
- XVI. Promover, em conjunto com o Diretor Acadêmico, a elaboração da proposta do plano de desenvolvimento institucional bem como as propostas dos planos anuais e respectivas propostas orçamentárias a serem submetidas à aprovação do CONSU;
- XVII. Representar a Faculdade perante as autoridades do poder público e junto às instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras;
- XVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do CONSU;
- XIX. Submeter à Mantenedora a proposta orçamentária anual para aprovação;
- XX. Submeter, à aprovação do Presidente da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da Faculdade;
- XXI. Superintender todas as atividades administrativas da Faculdade;
- XXII. Supervisionar as atividades docentes, didáticas e/ou pedagógicas, administrativas e técnicas da Faculdade visando ao desenvolvimento integrado da instituição;
- XXIII. Supervisionar o cumprimento do projeto acadêmico e a execução dos programas e horários;
- XXIV. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

Art. 19º A Direção Geral tem como órgãos auxiliares:

- I. Vice-Direção Geral;
- II. Assessoria e Auditoria.

§ 1º Ao Vice-Diretor Geral compete auxiliar o Diretor Geral, prestar-lhe apoio e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 2º O cargo de Vice-Diretor Geral será designado pela Mantenedora ou, na vacância desse cargo, exercido respectivamente pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º O mandato do Vice-Diretor Geral será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério da Mantenedora.

SEÇÃO III

Da Direção Acadêmica

Art. 20º A Direção Acadêmica é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas, responsável pelas práticas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, com acompanhamento da execução do projeto pedagógico da instituição, atuando junto aos coordenadores de cursos, docentes e discentes.

Art. 21º O Diretor Acadêmico é designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 1º O mandato do Diretor Acadêmico será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Diretor Acadêmico deve ser docente, com titulação mínima de especialista (Lato sensu) em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior.

Art. 22º São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Acompanhar a efetivação do projeto pedagógico da instituição, zelando pela qualidade do ensino;
- II. Apoiar o corpo discente em questões relacionadas ao desempenho e à inserção no meio acadêmico;
- III. Assinar títulos acadêmicos – certificados, atestados e declarações – emitidos e registrados pela Secretária Acadêmica relacionados às atividades de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IV. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos;
- V. Baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VI. Dirigir, acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de graduação e pós-graduação;
- VII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral;
- VIII. Informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- IX. Informar e manter atualizado o Diretor Geral, com relação a todas as suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;

- X. Inteirar-se, junto ao Diretor Geral, de todos os processos de nomeação, provimento e transferência de professores no quadro e acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida acadêmica dos docentes, inclusive o controle da assiduidade;
- XI. Manter articulação permanente com os professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos;
- XII. Participar com direito a voz em qualquer Colegiado de Curso a que comparecer;
- XIII. Planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com outras instituições de ensino, entidades culturais e outras que se relacionem com o processo de aprendizagem;
- XIV. Promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos cursos de graduação;
- XV. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente, bem como prestar-lhe assistência e apoio didático-pedagógico;
- XVI. Propor alterações nos conteúdos programáticos das disciplinas, visando a sua permanente atualização;
- XVII. Propor e supervisionar o programa de monitoria acadêmica;
- XVIII. Representar os cursos de graduação e pós-graduação junto à Direção Geral da Faculdade, aos órgãos colegiados e às autoridades do ensino superior;
- XIX. Reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês e individualmente com os Coordenadores de Cursos;
- XX. Submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade;
- XXI. Submeter ao CONSU, para fins de aprovação, os projetos pedagógicos dos cursos, elaborados pelos Colegiados de Cursos.

Parágrafo único. O Diretor Acadêmico também é o responsável pelo Instituto Superior de Educação.

SEÇÃO IV

Do Colegiado de Coordenadores

Art. 23º O Colegiado de Coordenadores é um órgão de caráter consultivo da administração superior encarregado de planejamento das atividades acadêmicas da Faculdade.

Art. 24º O Colegiado de Coordenadores reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou por requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 25º O Colegiado de Coordenadores é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, como presidente;
- II. Pelo Diretor Acadêmico;
- III. Pelo Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação;
- IV. Pelos Coordenadores de Curso, vinculado e em exercício na Faculdade;

§ 1º Os mencionados no Art. 25 são membros natos.

§ 2º Os coordenadores ou responsáveis dos Órgãos Suplementares poderão ser convocados para participar das reuniões quando necessário.

Art. 26º São atribuições do Colegiado de Coordenadores:

- I. Constituir comissões especiais para estudar assuntos no âmbito de seu interesse e nos limites de sua competência;
- II. Discutir e elaborar as linhas gerais e a política de desenvolvimento dos cursos da Faculdade;
- III. Elaborar o Plano de Qualificação do Corpo Docente da Faculdade;
- IV. Manifestar-se sobre os relatórios de desempenho e os relatórios de Avaliação Institucional;
- V. No âmbito de sua competência, emitir parecer sobre alteração e elaboração de regulamentos e normas;
- VI. No âmbito de sua competência, emitir parecer sobre convênios e contratos de interesse a serem celebrados pela Faculdade;
- VII. Planejar e propor o calendário acadêmico;
- VIII. Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade.

SEÇÃO V

Dos Órgãos de Caráter Suplementar

Art. 27º Os órgãos da Administração Superior de Caráter Suplementar são criados pelo CONSU, por intermédio da Direção Geral.

§ 1º Cabe ao Diretor Geral encaminhar ao CONSU, com parecer conclusivo, as propostas que lhe forem submetidas.

§ 2º Os órgãos de caráter suplementar deverão ter regulamento próprio aprovado no CONSU, sendo no mínimo discriminados:

- a) Natureza e objetivos;

- b) Constituição;
- c) Atribuições.

§ 3º Os órgãos de caráter suplementar, no caso de assessorias, terão as atribuições regulamentadas pela Direção Geral e aprovadas no CONSU.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I Do Colegiado de Curso

Art. 28º O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da Administração Básica da Faculdade, encarregado da coordenação didática, da elaboração e acompanhamento da política de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

Art. 29º O Colegiado de Curso é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. Pelos professores do curso;
- III. Por representantes dos discentes;
- IV. Por representante do corpo tutorial.
- V. Por um membro da sociedade civil organizada;

§ 1º Os mencionados nos incisos I e II são membros natos. Os demais componentes, elencados nos incisos III, IV e V, serão indicados pelos seus pares para um mandato de dois anos, vedada a recondução.

§ 2º A representação discente, inciso III, será exercida por dois alunos, indicado pelos seus pares e para um mandato de dois anos, vedada a recondução.

Art. 30º O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 31º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Acompanhar e avaliar as atividades da Coordenação do Curso, garantindo a qualidade do curso;
- II. Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse dos cursos;
- III. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostas pelo Coordenador;
- IV. Aprovar planos de ensino dos programas de aprendizagem do curso;
- V. Auxiliar o Coordenador na elaboração do projeto pedagógico do curso de graduação, de extensão e programas de pós-graduação;
- VI. Constituir banca examinadora especial para avaliar os pedidos de extraordinário aproveitamento dos estudos;
- VII. Decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, para aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com este Regimento Institucional e demais normas aplicáveis;
- VIII. Desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino dos programas de aprendizagem de sua competência, na perspectiva da ação interdisciplinar;
- IX. Elaborar e aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e trabalhos de conclusão de curso;
- X. Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão;
- XI. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral, bem como aquelas previstas na legislação e neste Regimento;
- XII. Indicar docentes para compor o CONSU;
- XIII. Participar da elaboração do plano de qualificação dos docentes de seu curso;
- XIV. Propor ao coordenador providências para a melhoria da qualidade do curso;
- XV. Propor e aprovar o projeto pedagógico do curso e a reestruturação do currículo sempre que necessário, observadas as leis vigentes;
- XVI. Propor medidas de avaliação acadêmica e avaliar a execução didático- pedagógica do curso.

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao CONSU.

Art. 32º Os Colegiados de Curso serão auxiliados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgão consultivo, vinculado ao Colegiado do Curso, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. O NDE terá regulamento próprio aprovado no CONSU, orientando o seu funcionamento: Natureza e objetivos; Constituição; e Atribuições.

SEÇÃO II

Do Colegiado da Pós-graduação

Art. 33º O Colegiado da Pós-graduação é um órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Básica da Faculdade, encarregado dos programas de Pós-graduação na Instituição.

Art. 34º O Colegiado da Pós-graduação da Faculdade será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pelo Presidente da Mantenedora, com direito a voto, inclusive o de veto;
- II. Pelo Diretor Geral, que o coordena, com direito a voto, inclusive o de qualidade e de veto;
- III. Pelo Diretor Acadêmico;
- IV. Pelo Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação;
- V. Pelos Coordenadores de cada curso de Pós-graduação, se houver, com turmas em andamento ou ofertadas, vinculado como docente e em exercício na instituição;
- VI. Por dois representantes dos discentes, regularmente matriculados em curso de Pós-graduação na instituição.
- VII. Por um representante da sociedade civil;
- VIII. Por um representante dos tutores;

§ 1º Os titulares mencionados nos incisos I, II, III e IV, são membros natos. Os mencionados no inciso V serão indicados no ato da constituição do curso de Pós-Graduação pelo Coordenador de Extensão e Pós-graduação, para mandato pelo tempo que estiver turma em andamento ou pelo prazo da oferta, permitidas reconduções. Os mencionados nos incisos VI, VII e VIII são indicados por seus pares através de votação, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 3º Os mencionados no inciso V, serão indicados no ato da constituição do curso de Pós-Graduação pelo Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação, para mandato pelo tempo que estiver turma em andamento ou pelo prazo da oferta, permitidas reconduções;

§ 4º Os mencionados nos incisos VI, são indicados por seus pares através de votação, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

Art. 35º São atribuições do Colegiado da Pós-graduação:

- I. Discutir e elaborar as linhas gerais e a política de desenvolvimento dos cursos de Pós-graduação da Faculdade;

- II. Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- III. Constituir comissões especiais para estudar assuntos no âmbito de seu interesse, nos limites de sua competência;
- IV. Emitir parecer, no âmbito de sua competência, sobre: alteração e elaboração de regulamentos; e convênios e contratos de interesse a serem celebrados pela Faculdade;
- V. Estabelecer critérios para a participação dos docentes e discentes da Pós-graduação em eventos científicos e culturais;
- VI. Manifestar-se sobre os relatórios de desempenho;
- VII. Manifestar-se e aprovar o calendário acadêmico dos cursos de Pós- graduação;
- VIII. Manifestar-se sobre os relatórios de Avaliação Institucional.

Parágrafo único. O Colegiado da Pós-graduação deverá ter regulamento próprio aprovado no CONSU, orientando o seu funcionamento.

SEÇÃO III

Da Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação

Art. 36º A Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação é o órgão executivo da Administração Básica, encarregado de planejar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação atuando junto aos docentes e discentes dos cursos oferecidos pela Instituição.

Art. 37º O Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação é designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 1º O mandato do Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação deve ser docente, com titulação mínima de mestre (Stricto sensu) em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior na área de pós-graduação.

Art. 38º São atribuições do Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação:

- I. Acompanhar a efetivação do projeto pedagógico dos cursos de Pós-Graduação da Instituição, zelando pela qualidade do ensino;
- II. Apoiar o corpo discente da Pós-graduação e dos cursos de Extensão em questões relacionadas ao desempenho e à inserção no meio acadêmico;
- III. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos em âmbito da Pós-graduação e Extensão;
- IV. Dirigir, acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de extensão e pós-graduação;
- V. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral;
- VI. Informar ao Diretor Geral e ao Diretor Acadêmico todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- VII. Informar e manter atualizado o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico, com relação a todas as suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;
- VIII. Intear-se, junto ao Diretor Geral, de todos os processos de nomeação, provimento e transferência de professores no quadro e acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida acadêmica dos docentes envolvidos com as atividades e cursos de extensão, pesquisa e pós-graduação, inclusive o controle da assiduidade;
- IX. Manter articulação permanente com os professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos de extensão e pós-graduação;
- X. Organizar e supervisionar o programa de iniciação científica da Faculdade;
- XI. Planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com outras instituições de ensino, entidades culturais, científicas e outras que se relacionem com atividades de extensão, pesquisa e pós-graduação;
- XII. Planejar e propor o calendário acadêmico dos cursos de Pós-graduação;
- XIII. Promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos cursos de extensão e pós-graduação;
- XIV. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico dos cursos de Pós-Graduação;
- XV. Propor a organização e desenvolvimento de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, nas diferentes áreas do conhecimento;
- XVI. Submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO IV

Da Coordenação de Curso

Art. 39º A Coordenação de Curso é um órgão de caráter executivo da Administração Básica da Faculdade, encarregado das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso.

Art. 40º Cada Curso ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor Geral.

§ 1º O mandato do Coordenador de Curso será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador de Curso deve ser docente, com titulação mínima de especialista (Lato sensu) em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior.

§ 3º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Curso é substituído por professor designado pela Direção Geral da Faculdade.

Art. 41º São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Adotar medidas administrativas cabíveis, observados o Regimento Institucional e regulamentos específicos;
- II. Apoiar, acompanhar e zelar pela qualidade e o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem do Curso;
- III. Apresentar, semestralmente, ao Diretor Acadêmico, relatórios de suas atividades e do Curso;
- IV. Atender e orientar os alunos do respectivo Curso;
- V. Baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VI. Contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos e materiais informativos sobre o Curso;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- VIII. Coordenar a elaboração e atualização dos projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e outros;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores;
- X. Emitir parecer sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;

- XI. Designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- XII. Elaborar a previsão de compras para o Curso referente ao período subsequente;
- XIII. Elaborar e propor projetos de monitoria acadêmica e programas de nivelamento no âmbito do Curso;
- XIV. Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- XV. Estabelecer relacionamento com coordenadores de outros cursos da mesma área ou áreas afins;
- XVI. Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- XVII. Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam previstas em lei ou atribuídas pelo Diretor Geral;
- XXVIII. Fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do Curso;
- XIX. Informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- XX. Opinar sobre a distribuição de disciplinas para os professores junto à Direção Acadêmica e Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
- XXI. Participar do processo seletivo dos docentes;
- XXII. Planejar as substituições docentes, durante eventuais ausências dos professores;
- XXIII. Promover o incremento de parcerias para o desenvolvimento de projetos em prol da melhoria do Curso;
- XXIV. Promover periodicamente a avaliação do corpo docente e administrativo do seu setor, de acordo com normas fixadas pelo CONSU, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade;
- XXV. Propor a contratação e demissão de professores e de pessoal técnico- administrativo para o Curso;
- XXVI. Propor alterações curriculares ao Colegiado de Curso e supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas aprovados pelo mesmo;
- XXVII. Propor as normas de avaliação das atividades acadêmicas do Curso;
- XXVIII. Representar o Curso perante autoridades e órgãos da Faculdade ou externos;
- XXIX. Submeter projetos de extensão, pesquisa e pós-graduação desenvolvidos e aprovados pelo Colegiado de Curso à Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
- XXX. Subsidiar a Direção Geral na elaboração da proposta orçamentária;
- XXXI. Subsidiar a elaboração do calendário acadêmico da Instituição;
- XXXII. Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativos no âmbito do Curso;

- XXXIII. Tomar decisões ad referendum do Colegiado de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados.

SEÇÃO V

Dos Órgãos de Caráter Suplementar

Subseção I

Da Secretaria Acadêmica

Art. 42º A Secretaria Acadêmica é um órgão de caráter suplementar da Administração Básica da Faculdade, responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros do corpo docente, dos cursos e programas da Faculdade.

Parágrafo único. As atividades da Secretaria Acadêmica serão exercidas por um Secretário Acadêmico, designado pelo Diretor Geral, e por seus auxiliares.

Art. 43º São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. Aplicar a legislação educacional em vigor;
- II. Assessorar os demais órgãos nos assuntos de sua competência;
- III. Assinar fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- IV. Assinar, juntamente com o Diretor Geral, diplomas e certificados;
- V. Controlar as atividades administrativas do processo acadêmico;
- VI. Controlar e registrar os alunos que se submetem ao exame nacional de cursos, mantendo-os atualizados, de acordo com a legislação vigente;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor Geral;
- VIII. Elaborar o diário de classe ou equivalente de cada programa de aprendizagem dos cursos;
- IX. Emitir parecer e deferimento, quando for o caso, nos processos de aproveitamento de estudos, concessão de atestados de vaga, transferências, trancamentos, desistências, pedidos de reingresso, exercícios domiciliares e demais assuntos de sua área de competência;
- X. Encaminhar aos órgãos de vistoria os documentos de Ensino Médio ou equivalentes;
- XI. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas por órgãos superiores ou pela Direção Geral;
- XII. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares;
- XIII. Fazer a conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar;

- XIV. Manter arquivo das ementas e planos de ensino dos programas de aprendizagens dos cursos, para fins de transferência e aproveitamento de estudos;
- XV. Manter atualizado e em ordem os arquivos de registro acadêmico;
- XVI. Manter, em livro próprio ou equivalente, o controle das entregas dos diversos diplomas e certificados registrados;
- XVII. Organizar e encaminhar os processos para registro dos diplomas dos alunos dos cursos;
- XVIII. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviços referentes à atividade acadêmica;
- XIX. Organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;
- XX. Participar da elaboração do Calendário Acadêmico;
- XXI. Participar da elaboração do planejamento de atividades da Faculdade referentes à sua área;
- XXII. Participar do processo de avaliação institucional;
- XXIII. Prestar orientação sobre as normas acadêmicas a alunos, professores, funcionários e membros da comunidade;
- XXIV. Proceder aos registros escolares;
- XXV. Proceder o levantamento de vagas existentes nos cursos, para o aproveitamento das mesmas nos processos de transferência e concessão de vagas;
- XXVI. Propor a contratação de funcionários auxiliares para os serviços;
- XXVII. Providenciar a digitação no Sistema de Controle Acadêmico dos dados que devem ser objeto de processamento;
- XXVIII. Providenciar correções de lançamentos, quando autorizado por escrito pelo Coordenador do Curso ou Diretor Geral;
- XXIX. Publicar o edital do processo seletivo;
- XXX. Publicar resultados, editais de convocação, de processo seletivo, de exames parciais e ou finais;
- XXXI. Realizar a divulgação das notas semestrais e exames finais de acordo com os prazos determinados no calendário acadêmico;
- XXXII. Receber as matrículas dos alunos dos cursos oferecidos pela Faculdade de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. Receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;
- XXXIV. Redigir e expedir a correspondência do setor;
- XXXV. Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor Geral, instruções e editais, relativos à matrícula e inscrições diversas;
- XXXVI. Responder perante o Diretor Geral pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- XXXVII. Responsabilizar-se pelo serviço de protocolo da Faculdade;

XXXVIII. Secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor Geral.

Subseção II

Da Biblioteca

Art. 44° A Biblioteca é um órgão de caráter suplementar da Administração Básica da Faculdade, encarregado de facilitar o ensino e aprendizagem, possibilitando o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para os estudantes, professores, pesquisadores e para a comunidade, desenvolvendo o hábito e a capacidade de leitura, consulta e pesquisa e, proporcionando a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

§ 1° Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um Bibliotecário, profissional habilitado em Biblioteconomia, designado pelo Diretor Geral, e de seus auxiliares.

§ 2° A organização e o funcionamento da Biblioteca deverá estar normatizado em regulamento próprio aprovado no CONSU.

Subseção III

Do setor de Estágios e Inserção Profissional

Art. 45° O setor de Estágios e Inserção Profissional é um órgão de caráter suplementar da Administração Básica da Faculdade, tendo por finalidade assessorar os Cursos e a Instituição na organização dos estágios supervisionados curriculares obrigatórios ou não obrigatórios dos acadêmicos, visando uma melhor qualificação do futuro profissional, além de propiciar condições para inserção profissional no mercado de trabalho.

§ 1° Os serviços do setor de Estágios e Inserção Profissional estão sob a responsabilidade de um profissional com experiência no ensino superior, designado pelo Diretor Geral, e de seus auxiliares.

§ 2° A organização e o funcionamento do setor de Estágios e Inserção Profissional deverão estar normatizados em regulamento próprio aprovado no CONSU.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art. 46º A Faculdade ministra os seguintes cursos e programas:

- I. De graduação;
- II. De pós-graduação;
- III. Sequenciais;
- IV. De extensão;
- V. Outros cursos, previstos pela legislação em vigor.

Art. 47º Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, atendendo as normas e critérios de classificação estabelecidos conforme o edital do processo seletivo.

§ 1º Os cursos de graduação compreendem o Bacharelado, Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 2º O planejamento, coordenação didática e avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

Art. 48º Os cursos de pós-graduação compreendem programas de doutorado (Stricto Sensu), mestrado (Stricto Sensu), especialização (Lato Sensu) e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor.

§ 1º Cada curso ou programa de pós-graduação têm Projeto Pedagógico de Curso específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo CONSU.

§ 2º A Faculdade pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com outras instituições de ensino superior.

Art. 49º Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação.

§ 1º A Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação constitui um Núcleo denominado NEP, que segue regulamento próprio aprovado pelo CONSU, sendo responsável pela gestão das atividades de extensão na Faculdade.

§ 2º Os cursos de extensão serão planejados semestralmente em projetos específicos no NEP, em conformidade com as necessidades e interesses institucionais e sociais, aprovados pelo CONSU.

Art. 50º Os cursos sequenciais, por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade, observada a legislação em vigor.

Art. 51º A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, desde que atenda à legislação vigente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 52º Os cursos ministrados na Instituição obedecem ao regime semestral ou modular, sendo definido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Parágrafo único. A Faculdade pode criar e ofertar cursos nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, conforme dispuser o projeto pedagógico do curso e desde que atendam a legislação vigente quanto às regras estabelecidas para seu funcionamento.

Art. 53º O currículo dos cursos são fixados pela Faculdade, com base na legislação vigente, as respectivas diretrizes curriculares nacionais específicas quando houver, e formalizado através do Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O Currículo de cada curso e o respectivo Projeto Pedagógico de Curso deverão ser aprovados pelo CONSU.

§ 2º A integralização do currículo, tal como formalizado, qualifica à obtenção de:

- I. Diploma: nos casos de Graduação, Sequencial de Formação Específica e Pós-Graduação Stricto Sensu.
- II. Certificado: nos casos de Pós-Graduação Lato Sensu, Aperfeiçoamento, Sequencial de Formação Complementar ou Extensão.

§ 3º Os alunos que têm extraordinário aproveitamento dos estudos, demonstradas por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com a legislação vigente do sistema educacional.

Art. 54º Entende-se por Currículo um conjunto de conhecimentos ou técnicas, correspondentes ao programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas, distribuídas ao longo do período letivo e conforme sequência definida no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O Currículo será subdividido em Componentes Curriculares, onde estes serão organizados na forma de Planos de Ensino, elaborado e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso em que esteja vinculado.

§ 2º O Estágio Supervisionado quando parte integrante do currículo do Curso, consiste em componente curricular obrigatório, devendo ser executado em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso, as normas previstas no regulamento específico e a legislação pertinente, de acordo com o disposto no art.82, parágrafo único da Lei no 9.394/96.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 55º O semestre letivo abrange, no mínimo, cem dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais, quando houver. Totalizando duzentos dias letivos em um ano, independente do ano civil.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos ou o cumprimento dos planos de ensino.

§ 2º Entre os períodos regulares poderão ser executados programas de ensino regular, em período especial, programas extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, objetivando regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo CONSU.

Art. 56º As atividades da Faculdade são programadas semestralmente em calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I. Os períodos e as datas de realização do processo seletivo;
- II. O início e o término das matrículas acadêmicas;
- III. O período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- IV. A data do início e término dos períodos letivos;
- V. Os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- VI. Outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

Parágrafo único. Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso, sendo o calendário específico aprovado pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 57º O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que desejam ingressar em curso na Faculdade.

§ 1º O processo seletivo para ingresso nos cursos de Graduação e Sequencial, realizar-se-á de acordo com lei vigente para aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente.

§ 2º O processo seletivo para ingresso em cursos ou programas de Pós-graduação, realizar-se-á de acordo com lei vigente para aqueles que concluíram o ensino superior em cursos de Graduação ou Sequencial de Formação Específica, conforme as regras aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 3º O processo seletivo para ingresso em cursos ou projetos de Extensão obedecem as regras aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 58º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, o semestre letivo a que se destina, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

Parágrafo único. A Faculdade pode utilizar, entre alternativas de seleção para os cursos de graduação e sequencial, os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, conforme deliberação do CONSU.

Art. 59º A Comissão do Processo Seletivo, a quem compete planejar, coordenar e executar o Processo Seletivo, será designada pelo Diretor Geral e cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo CONSU.

Parágrafo único. Nas normas mencionadas no caput deste artigo deverão constar necessariamente:

- I. Datas, prazos, horários, local e requisitos para a inscrição;
- II. Número de vagas para cada curso por turno;
- III. Datas, horários, locais e programas referentes às matérias das provas;
- IV. Critérios de aprovação e classificação bem como o modo de divulgação dos resultados;
- V. O valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo;
- VI. Período de matrículas e documentos necessários para efetivar a matrícula e ingressar no curso que foi aprovado.

Art. 60º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas deverá realizar-se novo processo seletivo, para preenchimento das vagas remanescentes, e persistindo a existência de vagas remanescentes, após ter sido feita convocação de todos os candidatos classificados no processo seletivo, poderão ser aceitos alunos transferidos de outro curso a fim ou de outra instituição.

Parágrafo único. Para os cursos de graduação ou sequencial, na hipótese de ainda restar vagas não preenchidas, conforme mencionadas no caput deste artigo, poderão ser aceitos alunos portadores de diploma de curso de graduação.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 61º A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou em edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Duas vias, sendo uma original, do histórico escolar do ensino médio ou equivalente, completo;
- II. Duas cópias do diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- III. Uma cópia do título de eleitor, frente e verso, e do comprovante de comparecimento à última eleição;
- IV. Uma cópia do comprovante de pagamento ou isenção da taxa da matrícula e da primeira mensalidade da anuidade escolar;
- V. Duas cópias da certidão de registro de nascimento ou casamento;
- VI. Duas cópias da cédula de identidade, frente e verso;
- VII. Duas cópias do CPF, frente e verso;
- VIII. Duas fotografias 3x4, recentes e iguais;
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais, fornecido pela instituição, em duas vias assinadas.

§ 1º No caso de diplomado em curso de graduação é exigido, em substituição aos documentos de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo:

- I. Duas cópias autenticadas, frente e verso, do diploma devidamente registrado;
- II. Duas cópias do histórico escolar completo;
- III. Duas cópias do comprovante de revalidação do diploma, quando expedido por instituição estrangeira.

§ 2º As cópias de todos os documentos estabelecidos neste artigo, deverão ser apresentadas e acompanhadas do original para conferência pela Secretaria Acadêmica.

§ 3º As duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devem ser assinadas pelo aluno ou pelo responsável legal.

Art. 62º É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão do ensino médio ou equivalente, onde conste a aprovação em todas as séries cursadas.

§ 1º O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, a declaração de equivalência de estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos I e II do caput do artigo anterior.

§ 2º O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais, incluindo cédula de identidade de estrangeiro expedida pela Polícia Federal, e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

Art. 63º A matrícula é efetivada no curso para o qual o candidato obteve classificação, com inscrição no semestre ou módulo conforme o currículo do Curso.

Parágrafo único. A Faculdade fornecerá ao matriculados, antes de cada período letivo, o Manual do Aluno, contendo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação e normas específicas da Instituição e do Curso, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 64º A cada período letivo o aluno realiza inscrições no semestre ou módulo subsequente, conforme sua aprovação regular, a serem cursados de acordo com o calendário acadêmico.

Parágrafo único. O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da respectiva semestralidade ou módulo, bem como de quitação de débitos anteriores.

Art. 65º Compete ao Diretor Geral o deferimento ou indeferimento da matrícula solicitada, sem qualquer exceção, sendo que esta só poderá ser deferida à vista de toda documentação exigida e o atendimento à legislação em vigor.

Art. 66º É nula a matrícula efetuada com a inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas neste Regimento ou legislação vigente.

Art. 67º Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Faculdade a devolução de parte do pagamento inicialmente realizado, observados os prazos e condições estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

Art. 68° É concedido trancamento de matrícula a fim de, interrompidos temporariamente os estudos, permitir ao aluno a manutenção de sua vinculação à Faculdade e o direito à renovação de matrícula.

§ 1° O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato da solicitação, observados a documentação e as condições necessárias para o trancamento, atendendo ao disposto no art. 5o, incisos II e XV da CF/88 e o Parecer CNE/CES no 365/2003.

§ 2° Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

§ 3° O trancamento pode abranger a totalidade ou apenas uma parte dos Componentes Curriculares na qual o aluno se inscreveu.

§ 4° A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno à adaptação curricular, quando necessário, ficando a critério do respectivo Coordenador de Curso fazer a análise e a aprovação das equivalências.

Art. 69° Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I. Deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- II. Deixar de efetuar a inscrição ou rematrícula no período regulamentar;
- III. Solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- IV. Sofrer penalidade que implique o seu desligamento da instituição.

Art. 70° É permitido o reingresso na Faculdade ao aluno que perdeu direito à vaga, desde que:

- I. Seu afastamento não seja superior a um ano letivo;
- II. Requeira reingresso no prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- III. Haja prazo para integralização do currículo pleno do curso;
- IV. Haja vaga no semestre;
- V. O curso esteja ativo e em funcionamento.

Parágrafo único. Por ocasião do reingresso, o aluno se sujeita à adaptação curricular, a critério do respectivo Colegiado de Curso.

Art. 71° Cabe ao CONSU normatizar o reingresso do aluno que não integralizou o currículo pleno do curso no prazo máximo de duração.

Art. 72º Quanto a matrícula em cursos ou programas de Pós-graduação ou Extensão, realizar-se-á de acordo com lei vigente e conforme as regras complementares aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 73º É concedida matrícula a aluno transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou de instituição estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I. O número de vagas existentes;
- II. A realização de processo seletivo;
- III. O prazo de integralização do currículo do curso;
- IV. As demais normas fixadas pela Instituição.

§ 1º No caso de servidor público civil ou militar estudante, removido ou transferido ex-officio para o Município ou localidade próxima, ou de seus dependentes estudantes, a matrícula é concedida independentemente da existência de vaga, nos termos da lei.

§ 2º Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante nos incisos do Art. 61, acrescida:

- I. De uma via original e uma cópia do histórico escolar expedido pela instituição de origem, em que conste a carga horária dos componentes curriculares e a frequência do aluno;
- II. De cópias dos planos de ensino dos componentes curriculares cursadas com aprovação;
- III. Do comprovante de matrícula ou de trancamento na instituição de origem, referente ao ano ou semestre em que for solicitada a transferência;
- IV. De documento autenticado expedido pela instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar.

§ 3º No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localiza a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

§ 4º A matrícula de aluno transferido, após autorizado, está condicionada à apresentação da via original dos documentos necessários conforme legislação em vigor e este Regimento.

Art. 74º O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ser aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º O aproveitamento e as adaptações serão analisadas e concedidas pelo Coordenador de Curso.

§ 2º Os componentes curriculares cursados na instituição de origem devem corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e de 60% (sessenta por cento) da carga horária do componente curricular que o aluno deveria cumprir no curso da Faculdade.

Art. 75º Aplica-se no que couber à matrícula de diplomados as normas referentes ao aproveitamento de estudos.

Art. 76º O aluno que tenha realizado estudos em outras instituições de ensino superior pode requerer aproveitamento dos mesmos, desde que haja identidade ou equivalência dos Planos de Ensino, conforme legislação e regulamento pertinentes.

Art. 77º A Faculdade admite transferência interna, nos termos de regulamentos, observadas as seguintes hipóteses:

- I. Mediante permuta entre dois requerentes matriculados em turnos e turmas diferentes do mesmo curso e série;
- II. No caso de haver vaga no curso pretendido pelo requerente.

Parágrafo único. A transferência interna é o deslocamento do vínculo do aluno no âmbito da própria Faculdade.

Art. 78º Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A possibilidade de concessão de transferência a alunos regulares não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES no 365/2003 (Parecer CNE/CES no 282/2002).

CAPÍTULO V DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 79º A verificação da aprendizagem é feita por Componente Curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º São considerados Componentes Curriculares: disciplinas, estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares.

§ 2º Os Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares seguem as normas e regulamentos específicos dos Cursos, aprovados pelo Colegiado de Curso e pelo CONSU.

Art. 80º A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória.

§ 1º Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado nos Componentes Curriculares, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades acadêmicas presenciais.

§ 2º A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

§ 3º É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos do regulamento e da legislação em vigor.

§ 4º Atividades ofertadas na modalidade a distância terão sua frequência e controle de acompanhamento definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 81º O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

§ 1º Compete ao professor do Componente Curricular elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e o seu plano de ensino.

§ 2º É obrigatória a atribuição de, pelo menos, duas (2) notas no período de realização do Componente Curricular.

§ 3º A média de aproveitamento em cada Componente Curricular é obtida mediante média ponderada das avaliações realizadas ao longo do período letivo.

§ 4º No caso de atividades ofertadas na modalidade a distância, obrigatoriamente, também serão realizadas avaliações presenciais que integralizaram como a maior nota.

Art. 82º As notas e o exame final serão graduados de 0 (zero) a 10,0 (dez), permitida apenas a fração de décimos.

Art. 83º É considerado promovido por média o aluno que obtenha, em cada Componente Curricular, média das notas igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades acadêmicas presenciais.

Art. 84º Fica sujeito ao exame final o aluno que obtenha no Componente Curricular, com exceção dos Estágios Supervisionados e Trabalho de Conclusão de Curso, média das notas igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades ministradas.

§ 1º No caso dos Estágios Supervisionados e Trabalho de Conclusão de Curso, deve ser observado o que está estabelecido nos regulamentos específicos do Curso, podendo não se aplicar o exame final.

§ 2º O exame final é realizado conforme previsto no calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.

Art. 85º Quando o aluno realizar exame final, a média para aprovação será resultante da média aritmética entre a nota desse exame e a média obtida anteriormente no final do programa de aprendizagem, sendo que o resultado deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 86º O aluno que não atingir média de aprovação deve repetir o Componente Curricular nos semestres seguintes.

Art. 87º Ao aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado ou ao exame final é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 3 (três) dias úteis da realização da avaliação da 2ª chamada, e comprove:

- I. Impedimento legal;
- II. Motivo de doença, atestado por médico;
- III. Motivo de força maior.

Art. 88º É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas ou demais verificações de aprendizado.

Parágrafo único. O pedido de revisão é protocolizado na Secretaria Acadêmica, em requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 14 (quatorze) dias após a divulgação oficial da nota através do sistema (Intranet) ou devolutiva feita pelo professor.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 89º O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino, pesquisa e extensão, contratados pela Mantenedora nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, do Plano de Carreira Docente, dos acordos ou convenções coletivas de trabalho na base territorial e demais legislação pertinente.

§ 1º As atividades nos cursos de natureza presencial, deverão contar com a presença obrigatória do docente, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES no 282/2002).

§ 2º As faltas docentes deverão ser compensadas de acordo com a legislação trabalhista ou realizadas atividades práticas supervisionadas, conforme definido na Resolução CNE/CES n. 3, de 18 de julho de 2007, Art. 2º, inciso II.

§ 3º Atividades ofertadas na modalidade a distância terão a frequência docente e o controle de acompanhamento das atividades pedagógicas definidas no Projeto Pedagógico de Curso e obedecerão a legislação vigente.

Art. 90º A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no magistério superior da Faculdade.

Art. 91º Cabe à Coordenação de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, solicitando o Processo Seletivo dos interessados, para análise final da Direção Geral.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 92º Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, matriculados em seus cursos e programas.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, pós-graduação, sequencial e extensão, desde que regulamentados e aprovados pelo CONSU.

§ 2º Aluno não regular é o aluno matriculado em cursos ou em Componentes Curriculares isolados ou complementares, com direito a declaração, após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

Art. 93º São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário acadêmico;
- II. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;
- III. Frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- IV. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
- V. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, nos termos deste regimento;
- VI. Recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos neste regimento;
- VII. Utilizar os serviços técnicos e administrativos oferecidos pela Faculdade;

VIII. Zelar pelo patrimônio da Instituição.

Art. 94º O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central de Estudantes.

§ 1º O corpo discente de cada curso podem constituir Centros Acadêmicos.

§ 2º O Diretório Central de estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes, respeitados a legislação vigente e este Regimento.

Art. 95º A Faculdade pode instituir Programas de Monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados conforme regulamento publicado em edital pelo Diretor Geral.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor.

§ 2º O Programa de Monitoria rege-se por regulamento próprio e aprovado pelo CONSU.

§ 3º A Monitoria, como elemento do processo didático, é supervisionada pelos Coordenadores de Curso.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 96º O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único. À Diretoria Geral da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com a sua natureza de instituição educacional, e oferecer possibilidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 97º Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento Geral e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 98° Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo, no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a ordem e o respeito, importando sua transgressão em imposição de penalidades.

Art. 99° As penalidades disciplinares, atendendo à intensidade do fato, sua motivação, conseqüências e aos antecedentes do infrator, são de:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa;
- V. Exclusão.

§ 1° São passíveis de sofrerem penalidades de:

- I. Advertência, repreensão e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- II. Dispensa, os membros do corpo docente e do corpo técnico- administrativo;
- III. Exclusão, os membros do corpo discente.

§ 2° A advertência e a repreensão são formalizadas por escrito.

§ 3° O processo disciplinar obedece ao princípio da ampla defesa.

§ 4° A suspensão por mais de trinta dias, a dispensa e a exclusão somente são impostos após processo disciplinar.

§ 5° Do ato que impuser qualquer pena caberá recurso para instância imediatamente superior, sendo ele interposto em petição fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão pelo punido e encaminhado através da autoridade a que estiver subordinado.

§ 6° Qualquer penalidade imposta será registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo este registro ser retirado para as penas de advertência, repreensão e suspensão, após 2 (dois) anos na Faculdade sem qualquer punição.

§ 7º Não será concedida transferência ou cancelamento de matrícula a aluno sujeito a processo disciplinar, antes de sua conclusão.

Art. 100º Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável e o Código Disciplinar desenvolvido pela Comissão Disciplinar e aprovado no CONSU.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 101º Aos concluintes de cursos de graduação, pós-graduação e sequencial oferecidos pela Instituição será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma ou Certificado correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

§ 1º Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído, integralmente, o currículo aprovado para o respectivo Curso.

§ 2º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico (verso) e pelo aluno.

§ 3º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 102º Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

§ 1º Também poderão conferir grau nas solenidades públicas e solenes, quando designados para este fim através de Portaria do Diretor Geral, o Coordenador de Ensino e Graduação para os cursos de graduação ou sequencial, ou o Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação para os cursos de pós-Graduação ou extensão.

§ 2º Ao concluinte que o requerer, em casos especiais devidamente justificados, a critério da Direção Geral, pode a colação de grau ser feita individualmente ou em grupos em ato simples, na presença de um professor, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 103° Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral, em qualquer caso, ou pelo Coordenador de Ensino e Graduação ou pelo Coordenador de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, em conformidade com a legislação, com este Regulamento e devidamente registrado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 104° A Faculdade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a membros do corpo docente que tenham se destacado pelos altos méritos profissionais ou por relevantes serviços prestados à instituição ou que venham a aposentar-se no magistério;
- II. Benemérito, a personalidades nacionais ou estrangeiras cuja contribuição ao ensino, pesquisa, extensão ou à causa da educação e da cultura seja considerada de alta valia à coletividade ou à Instituição.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105° O funcionamento da Faculdade reger-se-á por este Regimento e por resoluções complementares aprovadas nos órgãos colegiados.

Art. 106° Salvo as disposições em contrário deste Regimento e de legislação específica, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato a ser recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 107° As taxas e as semestralidades acadêmicas serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 108° Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade pode ser feito sem autorização prévia do Diretor Geral ou pelo Presidente da Mantenedora.

Art. 109° A Instituição pode criar outros órgãos institucionais com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos.

Art. 110° Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos – Regulamentos – em complementação a este Regimento.

Art. 111° Os casos omissos neste Regimento e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos serão resolvidos pelo CONSU, pelo Diretor Geral ou pela entidade Mantenedora, na esfera de suas respectivas competências.

Art. 112° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.