



# REGIMENTO INTERNO

DA INSTITUIÇÃO, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS .....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA INSTITUIÇÃO .....	5
CAPÍTULO II .....	5
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS .....	5
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
CAPÍTULO I .....	7
DOS ÓRGÃOS.....	7
CAPÍTULO II .....	7
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS .....	7
Seção I.....	7
Do Conselho Diretor.....	7
CAPÍTULO III .....	10
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	10
Seção I.....	10
Da Diretoria Geral .....	10
Seção II.....	13
Da Diretoria Acadêmica.....	13
Seção III.....	14
Da Diretoria Administrativa .....	14
Seção IV.....	15
Do Colegiado de Curso .....	15
Seção V.....	17
Da Coordenadoria do Curso.....	17
Seção VI.....	20
Do Núcleo Docente Estruturante.....	20
Seção VII.....	21
Da Coordenação de Pós-Graduação .....	21
CAPÍTULO IV .....	23
DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	23
Seção I.....	23
Da Secretaria Acadêmica .....	23
Seção II.....	25
Da Biblioteca.....	25
Seção III.....	26
Da Ouvidoria.....	26
Seção IV.....	26
Da Equipe Multidisciplinar.....	26

Seção V.....	27
Dos Demais Serviços .....	27
CAPÍTULO V.....	28
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	28
TÍTULO III .....	28
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	28
CAPÍTULO I .....	28
DO ENSINO.....	28
Seção I.....	28
Dos Cursos.....	28
Seção II.....	30
Da Estrutura dos Cursos .....	30
CAPÍTULO II .....	32
DA PESQUISA.....	32
CAPÍTULO III .....	33
DA EXTENSÃO.....	33
TÍTULO IV.....	34
DO REGIME ACADÊMICO .....	34
CAPÍTULO I .....	34
DO PERÍODO LETIVO .....	34
CAPÍTULO II .....	35
DO PROCESSO SELETIVO .....	35
CAPÍTULO III .....	37
DA MATRÍCULA.....	37
CAPÍTULO IV.....	40
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO.....	40
CAPÍTULO V.....	43
DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO.....	43
CAPÍTULO VI.....	49
DO TRATAMENTO ESPECIAL.....	49
DO ESTÁGIO.....	51
CAPÍTULO VIII.....	52
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	52
TÍTULO V.....	52
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	52
CAPÍTULO I.....	52
DO CORPO DOCENTE .....	52
CAPÍTULO II.....	54

DA TUTORIA .....	54
CAPÍTULO III .....	54
DO CORPO DISCENTE .....	54
Da Representação Estudantil .....	56
Da Monitoria .....	57
Seção III .....	58
Da Assistência ao Estudante .....	58
CAPÍTULO IV .....	59
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	59
TÍTULO VI .....	59
DO REGIME DISCIPLINAR .....	59
CAPÍTULO I .....	59
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	59
CAPÍTULO II .....	61
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORES .....	61
CAPÍTULO III .....	63
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	63
CAPÍTULO IV .....	65
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	65
CAPÍTULO V .....	66
DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI).....	66
TÍTULO VII CAPÍTULO I .....	67
DOS GRAUS, DIPLOMA E CERTIFICADOS .....	67
CAPÍTULO I .....	68
DA DIGNIDADE ACADÊMICA.....	68
TÍTULO VIII .....	68
DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE.....	68
TÍTULO IX .....	69
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	69

## TÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I

##### DA INSTITUIÇÃO

**Art. 1º** A Faculdade Iguaçu é um estabelecimento de Ensino Superior, mantida pelo Contrato Social, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Capanema, Estado do Paraná e com seu Contrato Social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com sede na cidade de Capanema/PR, onde tem sua área de atuação.

**Parágrafo Único:** A Faculdade, doravante denominada Faculdade Iguaçu, rege-se pela Legislação de Ensino Superior, pelo Contrato Social da Mantenedora, por este Regimento Geral e pelas resoluções e normas complementares de seus órgãos de deliberação.

#### CAPÍTULO II

##### DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** A Faculdade Iguaçu tem por finalidade cultivar e produzir o saber em todas as áreas do conhecimento, como instituição educacional, promovendo o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, integrando essas atividades com fins de obter a educação do cidadão e a sua formação técnico-profissional, estimulando a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico.

**Art. 3º** A Faculdade, como instituição educacional, tem por objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais, para a participação no

- desenvolvimento da sociedade brasileira e para colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, à criação e à difusão da cultura artística e política e à integração do homem ao meio em que vive;
  - IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
  - V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
  - VI. 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;
  - VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
  - VIII. Despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;
  - IX. Articular-se com instituições congêneres e realizar estudos voltados para o aprimoramento de suas atividades;
  - X. Prestar assistência técnica qualificada a empreendimentos, públicos e privados, em seu campo de atuação;
  - XI. Promover a extensão do ensino e da pesquisa à comunidade mediante cursos, projetos e outros serviços especiais;
  - XII. Tornar-se instrumento do processo de desenvolvimento da região e áreas adjacentes, analisando e conhecendo seus principais problemas, suas necessidades básicas e seus maiores anseios.

**Parágrafo Único:** A Faculdade poderá implantar em outros municípios, fora de sua sede, cursos de Graduação, de Pós-Graduação e de Ensino Fundamental e Médio.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS

**Art. 4º** A Faculdade exerce sua administração por meio dos órgãos deliberativos, executivos de apoio e suplementares.

**Parágrafo Único:** Na medida das necessidades ditadas pela expansão da Faculdade, poderão ser criados, com a aprovação do Conselho Diretor, novos órgãos internos os quais serão regidos por regulamento próprio.

#### CAPÍTULO II

#### DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

##### Seção I

##### Do Conselho Diretor

**Art. 5º** O Conselho Diretor é o órgão de colegiado máximo de caráter deliberativo e normativo em matéria administrativa, disciplinar e consultivo em matéria de natureza didático-científica, e constitui-se dos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Diretor Acadêmico, quando houver;
- III. Diretor Administrativo, quando houver;
- IV. O(s) coordenado(res) de curso de graduação;
- V. 1 (um) representante do Corpo Docente, em exercício, designado pelo Diretor Geral;
- VI. 1 (um) representante do Corpo de Tutores;
- VII. 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo Diretor Geral;
- VIII. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelos seus pares.

**§1º** O representante do corpo docente da Mantenedora e do corpo técnico administrativo, terão mandato de um (1) ano, podendo ser renovado.

**§2º** A juízo do Presidente do Conselho Diretor e conforme a pauta da reunião dela podem participar professores, funcionários ou profissionais convidados.

**Art. 6º** Ao Conselho Diretor compete:

- I. Zelar pelo patrimônio cultural e pelos recursos materiais colocados à disposição da Faculdade;
- II. Deliberar sobre a criação ou extinção de cursos, alteração das vagas dos cursos existentes,
- III. Aprovar modificações neste Regimento para os devidos fins, sempre que for necessário;
- IV. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- V. Exercer o poder disciplinar administrativo, originariamente e em grau de recurso;
- VI. Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos da Faculdade, bem como, avocar as atribuições e competências a eles conferidas;
- VII. Apurar responsabilidades dos titulares dos órgãos da administração quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- VIII. Deliberar sobre normas para escolha de representantes em órgãos colegiados, salvo disposição em contrário;
- IX. Pronunciar-se sobre representação de aluno contra professor, nos termos deste Regimento;
- X. Pronunciar-se sobre novas formas de processo seletivo e submeter o pronunciamento à Mantenedora;
- XI. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e/ou acadêmicos, respeitada a legislação em vigor;
- XII. Definir as diretrizes didático-científicas e administrativas da Faculdade;
- XIII. Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade;
- XIV. Aprovar normas de funcionamento dos órgãos colegiados;

- XV. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XVI. Aprovar planos de carreira do pessoal docente e técnico administrativo;
- XVII. Aprovar as normas para contratação de pessoal docente;
- XVIII. Superintender e coordenar, em nível superior, todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade;
- XIX. Aprovar o Projeto de Desenvolvimento Institucional PDI, o Projeto Pedagógico Institucional PPI e Projetos Pedagógicos de Cursos e de Programas de Educação Superior;
- XX. Reunir-se, solenemente, com qualquer número, nas colações de grau;
- XXI. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e/ou individual;
- XXII. Deliberar quanto à paralisação, total ou parcial, das atividades da faculdade;
- XXIII. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste regimento;
- XXIV. Submeter à aprovação da mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da faculdade;
- XXV. Criar e atribuir prêmios destinados a distinguir atividades culturais;
- XXVI. Homologar a contratação do secretário, coordenadores de cursos e indicação de professores para contratação pela mantenedora;
- XXVII. Indicar e escolher os diretores geral, acadêmico e administrativo para contratação pela mantenedora;
- XXVIII. Deliberar sobre as normas advindas da diretoria geral;
- XXIX. Apreciar atos da diretoria geral, praticados *ad referendum* deste colegiado;
- XXX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento.

**Parágrafo Único:** O Conselho Diretor reunir-se-á no mínimo 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do presidente.

## CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

### Seção I Da Diretoria Geral

**Art. 7º** A Diretoria Geral da Faculdade, órgão executivo máximo da estrutura institucional, superintenderá, coordenará e fiscalizará todas as atividades da Faculdade.

**Art. 8º** A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral, escolhido e contratado pela Mantenedora, para um mandato de quatro (4) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**§ 1º** O Diretor Geral, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Diretor Administrativo. Em caso de vacância do Diretor Administrativo, assumirá o Diretor Acadêmico.

**§ 2º** No caso de vacância do cargo de Diretor Geral, assumirá pro-tempore o Diretor Administrativo, até que a Mantenedora escolha e contrate novo Diretor Geral.

**§ 3º** O Diretor Geral, docente, poderá afastar-se da docência durante a sua gestão, a juízo da Mantenedora.

**§ 4º** Em caso de falta ou omissões, o Diretor Geral será dispensado de suas funções, mediante apuração prévia, realizada pelo Conselho Diretor, sendo-lhe assegurado ampla defesa.

**Art. 9º** À Diretoria Geral compete:

- I. Dirigir e administrar a Faculdade;
- II. Representar a Faculdade junto a pessoas e instituições públicas ou privadas, no que couber;
- III. Superintender todo o serviço administrativo, financeiro e pedagógico da Faculdade;

- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Contrato Social da Mantenedora, que se aplique à Faculdade;
- V. Convocar e presidir o Conselho Diretor, com direito a voto, além do desempate;
- VI. Presidir, com direito a voz e voto, a reunião de qualquer colegiado a que comparecer;
- VII. Conferir grau aos diplomados da Faculdade;
- VIII. Assinar, juntamente com o Secretário Acadêmico, diplomas e/ou certificados dos cursos;
- IX. Propor concessão de títulos honoríficos e criação de prêmios;
- X. Submeter à apreciação e aprovação do Conselho Diretor, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- XI. Contratar os coordenadores de cursos, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- XII. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIII. Designar os representantes, junto aos órgãos colegiados;
- XIV. Baixar normas referentes à deliberação dos colegiados que preside;
- XV. Constituir comissões para estudo de matérias de interesse da Faculdade;
- XVI. Formalizar as decisões da Diretoria Geral através de portarias e demais atos normativos de sua competência;
- XVII. Promover, através da Comissão Permanente de Avaliação, a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores;
- XIX. Aplicar regime disciplinar, na forma deste Regimento, respondendo por abuso ou omissão;
- XX. Autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade;
- XXI. Prestar informações pedidas pela Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;
- XXII. Emitir parecer, ouvido o Diretor Acadêmico, quando houver, em assuntos de natureza didático- pedagógica contra professores;
- XXIII. Emitir parecer, ouvido o Conselho Diretor, sobre questões disciplinares que envolverem a aplicação das penas de suspensão ou advertência;

- XXIV. Aprovar, juntamente com o Diretor Acadêmico, quando houver, o calendário escolar e
- XXV. fiscalizar seu cumprimento;
- XXVI. Firmar convênio de natureza cultural entre a Faculdade e entidades públicas e privadas,
- XXVII. nacionais e internacionais, ouvido o Conselho Diretor;
- XXVIII. Designar, ouvido a Mantenedora, os membros da Comissão Permanente do Processo
- XXIX. Seletivo;
- XXX. Designar comissões para proceder inquéritos administrativos;
- XXXI. Autorizar, previamente, pronunciamentos públicos de docentes e do corpo técnico administrativo, sobre assuntos que envolvam, de alguma forma, a Faculdade;
- XXXII. Emitir parecer sobre a criação, alteração ou extinção de unidades acadêmicas, órgãos de apoio, projetos e/ou programas e atividades de extensão;
- XXXIII. Manifestar-se sobre propostas de criação, suspensão e fechamento de cursos;
- XXXIV. Referendar, no âmbito de sua competência, atos dos Coordenadores de Cursos, praticados na forma *ad referendum*;
- XXXV. Submeter à aprovação do Conselho Diretor o planejamento, normas e a operacionalização das ações da Comissão Permanente de Avaliação;
- XXXVI. Praticar todos os demais atos que decorrerem, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares da Faculdade;
- XXXVII. Resolver quaisquer assuntos, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento, *ad referendum* do órgão competente.

**Art. 10** Para a execução do seu trabalho, o Diretor Geral conta com o apoio dos Coordenadores de Cursos, dos órgãos de apoio administrativos e suplementares, dispondo este Regimento sobre a organização desses setores, bem como, sobre as atividades de seu pessoal.

**Art. 11** O Diretor Geral poderá contratar coordenador específico para cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais e/ou de educação à distância, segundo a natureza e complexibilidade de cada um.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Acadêmica**

**Art. 12** A Diretoria Acadêmica é órgão executivo superior, destinado a implementar a política acadêmica da Faculdade.

**Art. 13** A Diretoria Acadêmica será exercida pelo Diretor Acadêmico, escolhido e contratado pela Mantenedora, com mandato de dois (2) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 14** À Diretoria Acadêmica compete:

- I. Gerenciar a formulação, execução e avaliação do Projeto Pedagógico Institucional, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos;
- II. Coordenar, planejar, avaliar e acompanhar a qualidade do ensino, auxiliado pela Secretaria Acadêmica, pelas coordenações de cursos e órgãos de apoio e suplementares da Faculdade.
- III. Propor à Direção Geral, as modificações concernentes ao processo ensino-aprendizagem da Faculdade;
- IV. Indicar à Direção Geral a necessidade de contratação e dispensa de professores;
- V. Emitir parecer, quando necessário, sobre as ementas e planos de ensino das disciplinas dos currículos dos cursos da Faculdade;
- VI. Avaliar e sugerir alterações nas atividades didáticas dos cursos;
- VII. Acompanhar, avaliar e orientar o processo de avaliação do desempenho acadêmico;
- VIII. Avaliar e acompanhar a metodologia de ensino, aplicada em salas de aula, laboratórios e demais ambientes acadêmicos;
- IX. Propor medidas e atos que venham melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem;
- X. Supervisionar o corpo docente da Faculdade relativo a apreciação de processos de admissão, contratação e promoção;

- XI. Manter cadastros e registros dos programas e das atividades didático- pedagógicas;
- XII. Promover a sistemática de avaliação do desempenho docente, em consonância com a Comissão Permanente de Avaliação;
- XIII. Pronunciar-se sobre propostas de convênios que interessem ao ensino;
- XIV. Acompanhar as atividades de capacitação docente, em nível de pós-graduação *stricto sensu e lato sensu*;
- XV. Incentivar e apoiar as atividades de intercâmbio cultural e de publicações de trabalhos didático-científicos;
- XVI. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica e demais órgãos de apoio e suplementares;
- XVII. Exercer o papel disciplinar no âmbito de sua competência;
- XVIII. Elaborar, em conjunto com a extensão, programa de extensão a ser desenvolvido pela faculdade;
- XIX. Encaminhar, aos órgãos competentes da faculdade, recursos de professores e alunos;
- XX. Exercer outras atribuições previstas neste regimento e demais atividades que lhe sejam delegadas pelo diretor geral e que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.

### Seção III

#### Da Diretoria Administrativa

**Art. 15** A Diretoria Administrativa, órgão executivo superior, coordena as atividades de apoio administrativo da Faculdade.

**Art. 16** A Diretoria Administrativa é exercida pelo Diretor Administrativo, escolhido e contratado pela Mantenedora, com mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 17** À Diretoria Administrativa compete:

- I. Superintender, coordenar, planejar e fiscalizar todas as atividades de ordem administrativa, tendo como órgãos de apoio os serviços de pessoal, protocolo, tesouraria e contabilidade;
- II. Elaborar normas relativas a recursos humanos e ao patrimônio;

- III. Elaborar e submeter, ao diretor geral, a proposta orçamentária para aprovação do conselho diretor e encaminhamento à mantenedora;
- IV. Superintender os serviços relativos aos setores de pessoal e material, fazendo organizar, nas épocas próprias, os inventários e relatórios a serem remetidos aos órgãos competentes;
- V. Promover o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo;
- VI. Exercer ação disciplinar, na esfera de sua competência;
- VII. Distribuir e remanejar internamente os funcionários, de acordo com as necessidades da instituição e/ou dos serviços;
- VIII. Encaminhar aos órgãos competentes da faculdade, recurso dos funcionários;
- IX. Exercer demais atribuições delegadas pelo diretor geral ou que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.

#### **Seção IV**

#### **Do Colegiado de Curso**

**Art. 18** O Colegiado de Curso, órgão deliberativo em matéria de natureza curricular e didático- pedagógica, e consultivo em matéria administrativa e disciplinar, constitui-se dos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso, como presidente;
- II. 30% (trinta por cento) dos docentes do curso; e
- III. 1 (um) representando corpo discente do curso.

**Parágrafo Único:** Os representantes dos corpos docente e discente terão mandato de um (1) ano, com direito a recondução.

**Art. 19** São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o projeto pedagógico;
- II. Aprovar propostas de alteração da organização didático-pedagógica do curso;
- III. Aprovar projetos de extensão e demais atividades desenvolvidas no curso;

- IV. Pronunciar-se, nos termos deste regimento, em representações de alunos contra Professores;
- V. Colaborar com a coordenação de curso e núcleo docente estruturante na alteração da matriz curricular, submetendo-a à direção acadêmica;
- VI. Manifestar-se, quando necessário, no exame de processo de transferência e de dispensa de componentes curriculares;
- VII. Aprovar a normatização do estágio, trabalho de conclusão de curso (TCC) e atividades complementares (ac), atividades extensionistas e outros.
- VIII. Exercer as demais atividades que lhe forem próprias.

**Parágrafo Único:** O Colegiado de Curso reunir-se-á, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, observando o item VII do Art. 11 deste Regimento.

Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I. participar das reuniões do Comitê de Gestão da Faculdade;
- II. representar o Colegiado junto à Direção e ao Comitê de Gestão da Faculdade;
- III. executar e fazer executar as decisões do próprio Colegiado de Curso e dos colegiados superiores da Faculdade e da Direção aplicáveis ao Colegiado;
- IV. designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
- V. exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar;
- VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

**§ 1º** O comparecimento a reuniões de órgãos colegiados e comissões especiais tem preferência em relação a qualquer outra atividade Administrativa, de Ensino, Pesquisa e Extensão, na Faculdade.

**§ 2º** Na falta ou impedimento eventual do Presidente do Colegiado, a Presidência será exercida pelo membro docente mais antigo no exercício do magistério na Faculdade ou, em igualdade de condições, o mais idoso.

§ 3º Os presidentes dos órgãos colegiados podem tomar decisões *ad referendum*, em situações julgadas absolutamente necessárias.

## Seção V

### Da Coordenadoria do Curso

**Art. 20** A Coordenadoria de Curso é um órgão executivo formado por um professor denominado Coordenador de Curso, preferencialmente, Doutor ou Mestre e, na falta deste, Especialista com experiência comprovada.

§ 1º O(A) Coordenador(a) do curso, é escolhido e contratado pela Diretoria Geral, para ocupar a função por dois (2) anos, podendo ser reconduzido.

§ 2º A Coordenadoria de Curso é a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização didático-científica.

**Art. 21** São atribuições do Coordenador do Curso:

- I. Coordenar e supervisionar a elaboração e execução do Registro Individual de Atividades Docente do curso e a sua programação acadêmica;
- II. Convocar e presidir as reuniões da coordenação;
- III. Acompanhar a avaliação contínua das atividades docentes e discentes;
- IV. Auxiliar na promoção de cursos de extensão e seminários;
- V. Propor à diretoria acadêmica a substituição e/ou contratação de docentes;
- VI. Coordenar grupos de estudos e incentivar a elaboração de projetos e a publicação de trabalhos acadêmico-científicos;
- VII. Auxiliar o Diretor Acadêmico na sua área de atuação;
- VIII. Coordenar e acompanhar as atividades docentes, particularmente quanto à frequência e assiduidade;
- IX. Indicar docentes para compor comissões examinadoras;
- X. Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do seu curso;

- XI. Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- XII. Elaborar o horário de aulas do curso, verificando a disponibilidade do docente e o espaço físico;
- XIII. Fornecer à Diretoria Geral os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- XIV. Prestar assessoria e orientação didático-pedagógica a docentes e discentes;
- XV. Acompanhar o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como, a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- XVI. Encaminhar proposta de criação de cursos sequenciais, de pós-graduação, bem como, de desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- XVII. Incentivar e acompanhar a escolha dos representantes de turmas;
- XVIII. Relacionar-se com as organizações da sociedade local e regional, com vistas à atualização e flexibilização dos cursos e programas;
- XIX. Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de matrícula, trancamento, transferência, aproveitamento de estudo, adaptação e dispensa de disciplina de alunos transferidos ou diplomados e sobre os exercícios domiciliares;
- XX. Receber e encaminhar, aos respectivos professores, as solicitações de revisão e de segunda oportunidade de prova, e estabelecer prazo para sua realização;
- XXI. Coordenar e acompanhar os eventos promovidos pelo curso, e estimular a realização de seminários, encontros culturais e científicos;
- XXII. Estimular a participação de docentes e discentes em eventos;
- XXIII. Examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo docente e pela representação estudantil do curso, encaminhando ao Diretor Acadêmico, assuntos cuja solução ultrapasse a sua competência;
- XXIV. Propor ao Diretor Acadêmico, convênios com entidades que ofereçam campo de estágio para aplicação das atividades acadêmicas;
- XXV. Deliberar sobre os programas das disciplinas, planos de estudo e de pesquisa apresentado pelos seus docentes;
- XXVI. Executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;

- XXVII. Selecionar os monitores para as atividades auxiliares de Ensino, Pesquisa e Extensão e acompanhar o desenvolvimento de suas atividades;
- XXVIII. Atuar como Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XXIX. Elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante, Colegiado do Curso e demais docentes, sob orientação da Direção;
- XXX. Zelar pela execução do projeto pedagógico do curso e pelo atendimento dos padrões de qualidade fixados pelo MEC;
- XXXI. Manter registro dos dados históricos dos cursos referentes às alterações curriculares, planos de aprendizagem de atividades desenvolvidas, sempre com cópia digital ao Diretor Acadêmico, bem como repassar a este toda a documentação quando encerrada suas atividades;
- XXXII. Supervisionar a execução, controle e registro acadêmico e do conteúdo programático (cadernetas ou equivalentes), e as atividades programadas;
- XXXIII. Elaborar, analisar e avaliar o currículo dos cursos e suas alterações;
- XXXIV. Avaliar os planos de ensino das disciplinas dos cursos, com suas ementas e respectivos programas, propondo alterações quando necessárias;
- XXXV. Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Colegiado de Curso;
- XXXVI. Elaborar as políticas, diretrizes e normatização do estágio do curso, trabalho de conclusão de curso, e atividades complementares (quando houver), Atividades Extensionistas, quando houver, e suas estratégias de abertura de frentes para sua realização, observada a legislação pertinente encaminhando, quando for o caso, ao Colegiado de Curso o(s) texto(s) específico(s) para aprovação;
- XXXVII. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, de publicações, pesquisas e outras formas que julgar convenientes e eficientes para a comunicação do saber;
- XXXVIII. Estimular, entre os docentes e discentes, o desejo permanente de formação continuada;
- XXXIX. Apreciar representações contra docentes, pronunciando-se segundo as normas estabelecidas neste Regimento;
- XL. Sugerir o remanejamento de vagas nos cursos existentes;
- XLI. Sugerir a contratação ou dispensa de docente;

- XLII. Encaminhar, à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Calendário Escolar, os relatórios e informações sobre avaliação da aprendizagem e frequência de alunos;
- XLIII. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Faculdade;
- XLIV. Exercer o poder disciplinar, nos limites de sua competência e na forma deste Regimento.

**§ 1º** O Coordenador de Curso pode ser dispensado de suas funções quando for comprovado o descumprimento deste Regimento, das deliberações dos Colegiados e das decisões da Diretoria Geral.

**§ 2º** Será concedido ao Coordenador de Curso amplo direito de defesa.

## **Seção VI**

### **Do Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 22** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão de acompanhamento, consultivo e de assessoramento, vinculado ao Colegiado do curso, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a implementação do mesmo.

**Art. 23** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído de:

- I. O Coordenador do Curso, como seu presidente, e pelo menos mais 4 (quatro) Professores atuantes no curso;
- II. No mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; e
- III. Todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo Menos 20% em tempo integral.

**Parágrafo único** - A indicação dos membros do NDE é feita pelo Diretor Acadêmico da Faculdade, ouvido o Coordenador de Curso, se for o caso.

**Art. 24** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Participar efetivamente da construção do perfil profissional do egresso do curso;
- III. Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso para análise a aprovação do Colegiado de curso;
- IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- V. Avaliar os Planos de aprendizagem dos componentes curriculares;
- VI. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VII. Acompanhar as atividades do corpo docente, encaminhando à coordenação de curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário; e
- VIII. Planejar e acompanhar as atividades complementares executadas pelo curso.

**Art. 25** O funcionamento do NDE está regulamentado em documento próprio.

## **Seção VII**

### **Da Coordenação de Pós-Graduação**

**Art. 26** A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão executivo formado por um professor denominado Coordenador de Pós-Graduação responsável pela orientação, supervisão e coordenação didática das atividades de cada programa de pós-graduação.

**§ 1º** O Coordenador de Pós-Graduação é escolhido e contratado pela Diretoria Geral das Faculdades para um mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzido.

**§ 2º** Em casos de recursos e casos omissos neste Regimento, o Coordenador de Pós-Graduação comporá um colegiado composto por 3 (três) docentes e 1 (um) discente.

**Art. 27** São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação:

- I. Elaborar o plano estratégico de Pós-Graduação de acordo com as normas do Ministério da Educação MEC, definindo suas ações a curto, médio e longo prazo;
- II. Coordenar a elaboração e a execução dos Projetos dos Cursos;
- III. Aprovar planos de ensino das disciplinas;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Coordenação;
- V. Realizar avaliação contínua dos cursos e das atividades docentes;
- VI. Colaborar com a Coordenação dos Cursos na execução de suas atividades;
- VII. Propor à Diretoria a contratação e substituição de docentes;
- VIII. Auxiliar a Diretoria na sua área de atuação;
- IX. Deliberar sobre requerimentos de discentes;
- X. Convalidar créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação;
- XI. Propor convênios, normas, procedimentos e ações;
- XII. Indicar docentes para compor comissões e/ou bancas examinadoras;
- XIII. Acompanhar a execução e avaliação das atividades do programa;
- XIV. Elaborar o Relatório Anual das Atividades;
- XV. Encaminhar à Secretaria Acadêmica todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos discentes;
- XVI. Acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;
- XVII. Comunicar, ao Diretoria, irregularidades cometidas pelos docentes e discentes do programa;
- XVIII. Orientar e acompanhar fluxo acadêmico, bem como, proceder adaptações curriculares do discente do programa;
- XIX. Realizar avaliações periódicas do programa, em consonância com a Comissão Permanente de Avaliação;
- XX. Desempenhar todas as tarefas que lhe sejam inerentes, não especificadas neste Regimento Geral;
- XXI. Exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma do Regimento Geral.

**Art. 28** O funcionamento da pós graduação está regulamentado em documento próprio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 29** A Secretaria Acadêmica, órgão de apoio da Faculdade, abrangerá todos os serviços de escrituração escolar, arquivos, correspondência e expediente dos cursos.

**§ 1º** A Secretaria Acadêmica é dirigida por um Secretário com graduação em nível superior, escolhido e contratado pela Mantenedora.

**§ 2º** O Secretário é auxiliar da Diretoria Acadêmica e será substituído, em seus impedimentos ou ausência, por quem o Diretor Geral indicar.

**Art. 30** A Secretaria Acadêmica tem sob sua responsabilidade direta a guarda de livros e arquivos, próprios aos assentamentos e registros pertinentes à vida acadêmica do alunado.

**Art. 31** São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. Supervisionar todos os serviços da Secretaria;
- II. Organizar o Relatório Anual das Atividades da Secretaria, encaminhando-o para a apreciação da Diretoria Acadêmica;
- III. Controlar a retirada de qualquer documento da Secretaria, mediante protocolo, por despacho da Diretoria Acadêmica, quando houver, em requerimento do interessado;
- IV. Atender as comissões do MEC, de forma a permitir o pleno exercício de suas funções, providenciando todo o material solicitado;
- V. Assinar com o Diretor Acadêmico, quando houver, diplomas e certificados conferidos pela Faculdade e os termos relativos à colação de grau, bem como, o livro ou formulário de matrícula;
- VI. Atender às solicitações da Diretoria Acadêmica, quando houver, no âmbito de sua competência;

- VII. Praticar todos os atos que lhe são atribuídos pela legislação de ensino e pelo Regimento da Faculdade;
- VIII. Dirigir a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- IX. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- X. Comparecer às reuniões do Conselho Diretor, secretariando-as, prestando informações solicitadas e lavrando as respectivas atas;
- XI. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- XII. Abrir e encerrar os termos de colação de grau;
- XIII. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da direção da Faculdade;
- XIV. Redigir, assinar e mandar publicar ou afixar editais de processo seletivo, chamadas para exames, matrículas e avisos, depois de visados pelo Diretor Acadêmico;
- XV. Publicar, de acordo com este Regimento, o quadro de notas de aproveitamento dos alunos nos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- XVI. Manter atualizados os assentamentos dos alunos;
- XVII. Organizar as informações da direção das Faculdades e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- XVIII. Expedir certidões, históricos escolares, atestados e declarações, relacionadas com o registro e controle das atividades acadêmicas;
- XIX. Propor ao Diretor Acadêmico, quando houver, o regulamento dos serviços afetos à Secretaria, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
- XX. Organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhes são destinadas;
- XXI. Manter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XXII. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Diretor Acadêmico, quando houver, no âmbito de sua competência;

- XXIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Acadêmica, quando houver, na sua esfera de atuação;
- XXIV. Exercer o poder disciplinar, nos limites de sua competência e na forma deste Regimento.

**Parágrafo Único:** O Secretário Acadêmico, para execução de seus serviços, conta com um corpo de funcionários, que têm suas atribuições definidas em Regimento próprio.

## Seção II

### Da Biblioteca

**Art. 32** A Biblioteca é destinada, principalmente, para uso do corpo docente e discente e pela comunidade.

§ 1º O(A) Bibliotecário(a) será escolhido(a) e contratado(a) pela Mantenedora, bem como, os demais funcionários da Biblioteca, devendo a escolha do primeiro recair em profissional legalmente habilitado em nível superior.

§ 2º A Biblioteca funcionará durante os períodos de trabalho acadêmico e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento próprio.

Compete ao Bibliotecário:

- I. Classificar e organizar todo acervo da biblioteca;
- II. Orientar e disseminar informação aos usuários;
- III. Manter-se informado sobre normas e atualizações Vancouver; da ABNT e zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- IV. Divulgar os periódicos existentes no acervo;
- V. Realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação; e
- VI. Fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos coordenadores de curso.

**Parágrafo Único:** A Biblioteca é organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

### **Seção III**

#### **Da Ouvidoria**

**Art. 33** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre a comunidade acadêmica e não acadêmica, através do qual o cidadão pode manifestar, democraticamente, sua opinião acerca dos serviços prestados pela Instituição.

**Art. 34** São objetivos da Ouvidoria:

- I. Receber críticas, analisar as informações, reclamações, denúncias, sugestões, em relação às atividades da Instituição, encaminhadas pela comunidade;
- II. Aperfeiçoar o processo democrático;
- III. Apreciar a procedência das queixas;
- IV. Agilizar o processo de análise e decisão das demandas recebidas;
- V. Assegurar o direito de resolução do problema do usuário, mantendo-o informado do processo;
- VI. Sugerir medidas de ajustes às atividades administrativas e acadêmico- pedagógicas, melhorando o desempenho institucional;
- VII. Relacionar-se diretamente com os órgãos envolvidos para a busca de soluções e respostas, em âmbito institucional e comunitário, aos que dela se servem.

**Art. 35** A organização e funcionamento da Ouvidoria estão disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Diretor.

### **Seção IV**

#### **Da Equipe Multidisciplinar**

**Art. 36** A equipe multidisciplinar é devidamente nomeada pela Faculdade, composta por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, tendo como atribuições:

- I. Ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância, semestralmente e/ou quando houver uma intervenção necessária durante o semestre;
- II. Elaborar o plano de gestão para o ensino à distância, por um período de 03 (três) anos, documento que determinará as implantações e processos de trabalhos a serem formalizados no âmbito da Educação à Distância e submetê-lo à aprovação da gestão da Faculdade;
- III. Avaliar o conteúdo e a interface do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), anualmente;
- IV. Capacitar a equipe (direção, coordenadores, técnicos administrativos, tutores virtuais e presenciais), anualmente ou quando se fizer necessário, podendo terceirizar os treinamentos sempre que achar necessário;
- V. Avaliar, sistematicamente o material pedagógico da educação à distância e tomar as medidas cabíveis para a melhoria do mesmo;
- VI. Avaliar a atividade de tutoria, periodicamente, com o apoio da CPA e coordenação de curso.

**Parágrafo único** – A equipe multidisciplinar é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, nomeada via Portaria pelo Diretor Geral ou Acadêmico.

## **Seção V**

### **Dos Demais Serviços**

**Art. 37** Os serviços de manutenção de limpeza, de portaria, de protocolo, expediente de vigilância e de segurança da Faculdade, realizar-se-ão sob a responsabilidade da Mantenedora.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

**Art. 38** Os órgãos suplementares terão como função a coordenação e o fomento de atividades ligadas ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão. Os cargos correspondentes serão ocupados por indicação do Diretor Geral, aprovados pela Mantenedora e estarão subordinados à Diretoria Acadêmica, quando houver salvo menção contrária, expressa em outro ato regimental.

**Parágrafo Único:** Cada Órgão Suplementar terá suas normas próprias, condizentes com funções específicas, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor.

## TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

**Art. 39** A atividade acadêmica na Faculdade compreende o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Pós-Graduação.

### CAPÍTULO I DO ENSINO

#### Seção I Dos Cursos

**Art. 40** O ensino na Faculdade é ministrado sob a forma de cursos presenciais e à distância:

- I. De graduação;
- II. De pós-graduação;
- III. Sequenciais;
- IV. De extensão.

**Art. 41** Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham certificado ou diploma de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica em nível superior.

**§ 1º** A Faculdade poderá criar cursos de graduação, a serem autorizados pelo MEC, para atender às características de suas propostas pedagógicas, às peculiaridades do mercado de trabalho e demandas sociais, sendo suas organizações definidas pelo Conselho Diretor.

**§ 2º** Os cursos de graduação, e respectivos estágios supervisionados, serão integralizados em tempo igual ou superior ao mínimo estabelecido pela legislação vigente, respeitados os conteúdos definidos em regulamentos próprios.

**Art. 42** A Faculdade oferecerá cursos de pós-graduação e poderá também se articular com outras IES para organizar cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* ou estabelecer convênios com outras instituições científicas e culturais de nível superior.

**Art. 43** Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, serão destinados à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores.

**Art. 44** Os cursos sequenciais por campo do saber obedecem a legislação específica vigente e são implantados pela Mantenedora, em face de proposta do Colegiado de Cursos, com parecer do Conselho Diretor.

**Art. 45** Os cursos de extensão destinam-se a divulgar conhecimentos sobre assuntos de interesse geral e são oferecidos ao público, ou a segmentos da população, podendo ser ministrados em qualquer nível de ensino.

## Seção II

### Da Estrutura dos Cursos

**Art. 46** O currículo pleno de cada curso elaborado em observância às diretrizes curriculares editadas pelo MEC é composto de disciplinas teóricas e práticas, com seriação estabelecida, carga horária, duração total e prazos de integralização.

**Parágrafo Único:** O currículo é estabelecido de acordo com a legislação específica e abrange uma sequência de disciplinas, hierarquicamente organizadas por períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

**Art. 47** Para todas as atividades de educação superior, previstas neste capítulo, entende-se por:

- I. **disciplina:** conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondendo a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre, ano/letivo;
- II. **bloco de disciplinas:** conjunto de duas ou mais disciplinas;
- III. **pré-requisito:** disciplina ou bloco de disciplinas, cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para a matrícula em nova disciplina ou bloco de disciplinas;
- IV. **co-requisito:** disciplina cujo conteúdo programático seja ministrado concomitantemente ao de outra, por ser indispensável para seu entendimento e compreensão;
- V. **disciplinas obrigatórias:** as que são desdobradas de matérias constantes das diretrizes curriculares fixadas em lei, e outras estabelecidas nos currículos ou programas como necessárias à formação profissional do aluno;
- VI. **disciplinas optativas:** as que são de livre escolha do aluno dentro de um elenco estabelecido no currículo ou programa, visando aprofundar os conhecimentos de sua formação profissional ou acadêmica;
- VII. **disciplinas eletivas:** as que são de livre escolha do aluno, visando aprofundar seus conhecimentos;

- VIII. **disciplinas facultativas:** as que são de livre escolha do aluno, visando complementar sua formação profissional ou acadêmica nessas disciplinas;
- IX. **disciplinas isoladas:** as que são oferecidas a qualquer aluno, graduado em curso de nível superior, dependendo da existência de vaga, sem exigência de classificação em qualquer processo seletivo.

**Parágrafo Único:** A inscrição nas disciplinas dos incisos VII, VIII e IX, dependerá de autorização do coordenador do curso e da existência de vaga, sem exigência de classificação em qualquer processo seletivo.

**Art. 48** O ensino das disciplinas poderá ser ministrado por meio de aulas teóricas e práticas, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, trabalhos de pesquisa e quaisquer outras técnicas pedagógicas, ou atividades aconselhadas pela maturidade intelectual dos alunos, natureza dos temas, modalidade de ensino ou natureza da educação.

**Art. 49** O programa de cada disciplina sob a forma de Plano de Ensino, contendo critérios de avaliação, será elaborado pelo respectivo professor, ou grupo de professores, e aprovado pelo Colegiado de Curso.

**§ 1º** Verificada a inadequação do Plano de Ensino, caberá ao coordenador ou ao Colegiado de Curso propor sua alteração.

**§ 2º** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**§ 3º** As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto a alunos dos diversos cursos da Faculdade.

**Art. 50** Na elaboração do currículo de cada curso de graduação, serão observados as diretrizes curriculares e os seguintes princípios:

- I. Fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;

- II. Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- III. Estimular práticas de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- IV. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- V. Fortalecer à articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VI. Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

**Art. 51** Obedecidas as disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação prestarão os exames de avaliação do Ensino Superior, conforme legislação vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

**Art. 52** A pesquisa na Faculdade tem, como objetivo, produzir, criticar e difundir o conhecimento no âmbito da cultura, ciência e tecnologia, associando-se ao ensino e à extensão.

**Parágrafo Único:** Os projetos de pesquisa serão conduzidos pelas coordenações de cursos a que esteja afeta a sua execução.

**Art. 53** A Faculdade incentivará a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente através do(a):

- I. Cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II. Manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

- III. Formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. Concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;
- V. Realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- VI. Intercâmbio com instituições científicas;
- VII. Programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários, encontros e outros.

**Art. 54** Cabe ao Conselho Diretor regulamentar as atividades de iniciação científica e pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como nos relacionados à sua avaliação e divulgação.

**Parágrafo Único:** As atividades de pesquisa contarão com incentivos destinados a investigação, divulgação e promoção da produção científica por meio da participação em eventos científicos internos e externos.

**Art. 55** Cabe à Coordenação de Pós-Graduação elaborar os regulamentos da pesquisa, onde constarão as normas gerais para a organização, funcionamento, implementação, avaliação, alteração e extinção das atividades de pesquisa, em conformidade com a legislação vigente, este Regimento Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EXTENSÃO**

**Art. 56** A Faculdade desenvolverá atividades de extensão que interagem com o processo de ensino e pesquisa de forma indissociável, com o objetivo de intensificar relações transformadoras entre esta IES e a sociedade, por meio de cursos, serviços, eventos que contribuam com a melhoria da qualidade de vida das pessoas, através de processo educativo, cultural, científico e desportivo.

**§ 1º** Os cursos de extensão serão supervisionados pela Diretoria Acadêmica, quando houver, a partir do plano específico, aprovado e homologado pelo Conselho Diretor nos aspectos

relativos à sua organização, administração, financiamento, funcionamento, avaliação e divulgação.

§ 2º Os cursos de extensão serão oferecidos ao público em geral, com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo, ou não, ser desenvolvidos em nível superior, de acordo com o conteúdo que assumam em cada situação.

**Art. 57** Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, serão desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos, e serão realizados por meio de:

- I. Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II. Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III. Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

**Art. 58** As atividades de extensão serão normatizadas por regulamento próprio.

#### **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

##### **CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 59** O semestre letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo cem (100) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, ou seja, prova final e de reposição.

§ 1º O período letivo será prorrogado sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, assim como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas e planos de ensino das disciplinas ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares, poderão ser desenvolvidos programas de ensino, pesquisa e extensão, dependências, adaptações e outras atividades, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Faculdade.

§ 3º O período letivo especial reverter-se-á das mesmas características do período letivo regular, no tocante aos conteúdos programáticos, carga horária e avaliação.

§ 4º As vagas para os períodos letivos especiais serão preenchidas por aluno:

- I. Formando;
- II. Que tenha sido reprovado na disciplina no período regular;
- III. Que esteja em dependência.

**Art. 60** A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 61** As atividades da Faculdade serão escalonadas semestralmente em calendário acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos semestres letivos, data e/ou período de matrícula, de transferências e de trancamento de matrícula.

**Parágrafo Único:** Poderá ser incluído no calendário acadêmico períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 62** O acesso aos cursos da Faculdade dar-se-á mediante Processo Seletivo, obedecendo-se, em sua aplicação, às normas contidas na legislação vigente, observada a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.

§ 1º As inscrições para processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, as respectivas vagas por turno, sua duração, os prazos, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

**Art. 63** Para os cursos de graduação, sequenciais, de pós-graduação, presenciais ou à distância a Faculdade utilizará processos seletivos diferenciados, segundo a natureza de cada curso ou programa, oferecendo as seguintes modalidades:

- I. O Processo Seletivo, convencional, idêntico para todos os cursos no qual os candidatos serão avaliados através de provas objetivas e de redação, abrangendo conhecimentos do núcleo comum do Ensino Médio e/ou cursos equivalentes, sem ultrapassar este nível de complexidade, tendo como objetivo avaliar a formação e, quando couber, a aptidão dos candidatos, classificados dentro do limite de vagas.
- II. Processo Seletivo com alternativas diferenciadas, destinado a alunos selecionados por meio de:
  - a) Exame Nacional de Cursos ENEM, usado como critério para selecionar os candidatos, associando-os ao processo seletivo convencional. A Instituição estabelecerá no Edital de Processo Seletivo convencional os percentuais de vagas a serem destinadas aos candidatos oriundos do Exame Nacional de Cursos ENEM, obedecendo os seguintes critérios:
    - opção pela maior classificação, processo seletivo convencional ou ENEM;
    - substituição da prova de conhecimentos gerais do processo seletivo convencional pelo ENEM;
    - utilização do ENEM para a primeira etapa do processo seletivo; § utilização das maiores médias do ENEM.
  - b) Programa de Avaliação Seriada PAES, usado como critério para selecionar os candidatos ao ensino superior. A Instituição reservará no edital percentual de vagas para bolsas de estudos aos candidatos oriundos de quaisquer escolas de Ensino Médio;
- III. Processo Seletivo baseado na experiência profissional.

A Instituição reservará no edital vagas para atender os candidatos que já exercem atividades docentes, industrial, comercial e que sejam relacionadas a um dos cursos oferecidos pela Faculdade. Os candidatos serão avaliados:

- a) análise do *curriculum vitae* documentado;
- b) comprovação da experiência profissional emitida pela instituição de ensino e/ou empresa da área afim do curso;
- c) entrevista.

**Parágrafo Único:** Para qualquer um dos tipos de processo seletivo da Faculdade, exigir-se-á prova de redação com o objetivo de verificar o domínio da Língua Portuguesa como instrumento de comunicação e de organização e expressão do pensamento.

**Art. 64** A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA**

**Art. 65** A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos da Faculdade, realizar-se-á junto à Secretaria Acadêmica, obedecidos os prazos fixados no Calendário Acadêmico e nos termos do edital de abertura do Processo Seletivo.

**Parágrafo Único:** A matrícula será feita por semestre letivo, admitindo-se dependência em até três (3) disciplinas, observada a compatibilidade de horário.

**Art.66** O Requerimento de Matrícula será instruído com cópias autenticadas ou apresentação da documentação original para conferência:

- I. Certificado ou Diploma do Ensino Médio ou equivalente;
- II. Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- III. Carteira de Identidade ou documento que a substitua legalmente;
- IV. prova de quitação com o serviço militar, quando for o caso;
- V. Título Eleitoral com comprovação da última votação;
- VI. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VII. comprovante do pagamento da matrícula;
- VIII. duas (2) fotos 3x4 atualizadas.

**§ 1º** No caso de diplomado em curso de graduação, podem ser apresentados o histórico escolar e o diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

**§ 2º** Ressalvado o disposto nos § 1º, 2º e 3º a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desobrigação da Faculdade na preservação da vaga correspondente.

**§ 3º** O requerimento da renovação de matrícula é instruído com comprovante de pagamento da primeira mensalidade, bem como o de quitação da anterior, e documento comprobatório de estar em dia com as obrigações institucionais.

**Art. 67** O aluno que tiver trancado matrícula ou abandonado o curso poderá requerer readmissão, ficando sujeito à existência de vaga.

**Art. 68** O trancamento de matrícula será permitido, a requerimento do aluno, nos termos da legislação em vigor.

**§ 1º** O trancamento será concedido, se requerido no período estabelecido no calendário acadêmico e por tempo expressamente estipulado, que não poderá ser superior a quatro (4) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido e se o requerente estiver em dia com suas obrigações para com a Faculdade.

**§ 2º** Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

**§ 3º** Não será concedido o trancamento de matrícula no primeiro período letivo.

**Art. 69** O aluno poderá solicitar cancelamento de matrícula que, após deferido, desvincula-o da Faculdade.

**Parágrafo Único:** O pedido de cancelamento de matrícula só será deferido se o requerente estiver em dia suas obrigações para com a Faculdade.

**Art. 70** Dar-se-á o abandono de curso:

- I. quando o aluno não efetuar matrícula no semestre letivo ou não requerer trancamento de matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- II. quando, esgotado o período de trancamento concedido, ele não efetuar matrícula ou não renovar o trancamento dentro do prazo máximo permitido.

**Art. 71** Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo regulamentado pelo Conselho Diretor.

**Parágrafo Único:** Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo os estudos ser objetos de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

**Art. 72** Quando da existência de vagas nos cursos da Instituição e dentro dos limites, mediante Processo Seletivo, poderão ser aceitas matrículas de candidatos obedecendo as seguintes prioridades:

- I. alunos regularmente matriculados em um curso da Instituição que queiram:
  - a) fazer mudança de cursos (terá direito a mudança de curso uma só vez);
  - b) fazer mudança de turno;
  - c) transferir para cursos afins.
- II. alunos transferidos de outras IES;
- III. candidatos portadores de diploma de Curso Superior, para obtenção de novo título.

§ 1º O Processo Seletivo de que trata o artigo constará de exames de currículo dos candidatos inscritos e de prova classificatória, esta última, se o número de candidatos aprovados na análise curricular for superior ao número de vagas.

§ 2º Quando o número de candidatos for inferior ou igual ao número de vagas existentes o Processo Seletivo constará de análise da documentação do candidato. Esta análise será realizada pelo Colegiado de Curso.

§ 3º No caso de empate será considerado o aluno mais idoso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO**

**Art. 73** A Faculdade aceitará transferência de alunos de outras IES congêneres, nacionais ou estrangeiras (com a documentação devidamente revalidada), para prosseguimento de estudos do mesmo curso, ou afins, na estrita conformidade de vagas existentes e mediante processo seletivo, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico.

§ 1º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após consulta prévia, direta e por escrito da Faculdade à instituição de origem, objetivando atestar a regularidade, ou não, do postulante junto à IES da qual pretende se transferir.

§ 2º A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da lei, para a sede da Faculdade, aos servidores públicos, civis ou militares, e seus dependentes, e de estudante transferido de domicílio para exercer cargo público. Para estes será concedida matrícula independente de vagas e prazos.

**Art. 74** O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação exigida neste regimento, além dos documentos especificados a seguir:

- I. Programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com aprovação;
- II. Guia de transferência, expedida pela instituição de origem, devidamente autenticada.

**Parágrafo Único:** O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, podendo ser aproveitados os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

**Art. 75** A Faculdade poderá, em qualquer época, a requerimento do interessado, conceder transferência a aluno regularmente matriculado, desde que não se encontre respondendo a inquérito administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar.

**Art. 76** O aproveitamento de estudos será concedido, ouvidas as coordenações de cursos e observadas as seguintes normas:

- I. As matérias correspondentes do currículo do curso, estudado integralmente e com aproveitamento pelo transferido, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se ao aluno as aprovações, notas, conceitos e carga horária, obtidos no estabelecimento de procedência;
- II. As demais matérias, se estudadas com aproveitamento, poderão ser dispensadas de serem cursadas, parcial ou integralmente, se houver correspondência de programas ou equivalência nos conteúdos formativos;
- III. O reconhecimento a que se refere o item I implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária, ressalvado o disposto nos itens VI e VIII deste artigo;

- IV. A verificação, para efeito do disposto nos itens I e II, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- V. É exigido do aluno transferido, observado o disposto nos itens I e II, para integralização do currículo pleno da faculdade, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;
- VI. Sempre que necessário, para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma da faculdade, exigir-se-á do transferido, o cumprimento da carga horária adicional, identificada pela coordenação de curso no estudo de currículo;
- VII. Nas matérias não cursadas ou não cursadas integralmente, e entendendo a coordenação de curso que a parte em falta comprometerá a formação do estudante, serão exigidas adaptações;
- VIII. Entende-se por adaptação o conjunto dos trabalhos prescritos pela coordenação de curso com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos planos e padrões de estudo, um aluno transferido de outra instituição, cuja infraestrutura didática seja diversa, no todo ou em parte, da estrutura da faculdade.

**Art. 77** Na elaboração dos planos das adaptações serão observadas as seguintes recomendações:

- I. Aspectos quantitativos e formais de ensino, representados por itens de programas, carga horária e ordenação de disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II. A adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do calendário e horário especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiários por transferência *ex-officio*, e os portadores de diploma de graduação, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos itens I e III.

- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Parágrafo Único:** O plano de adaptação de estudos, em cada disciplina, deve ser proposto pelo respectivo professor e aprovado pela Coordenação de Curso.

**Art. 78** Mediante a apresentação da declaração de vaga, emitida pelo estabelecimento de destino, a Faculdade concederá transferência de aluno nela matriculado.

**Parágrafo Único:** Não serão concedidas transferências no primeiro período letivo do curso, exceto nos casos previstos em lei.

**Art. 79** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da Faculdade, ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, à exceção a transferência *ex-officio*, e esses alunos também não estão isentos de adaptação, bem como os portadores de diploma de graduação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 80** A avaliação do desempenho acadêmico será feita por disciplina de forma processual, quantitativa, qualitativa e contínua, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 81** A frequência às aulas, e às demais atividades previstas pelo curso, permitidas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em legislação específica.

**§ 1º** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas.

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

### **Art. 82 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem para Unidades Curriculares ofertadas na modalidade presencial**

A Avaliação do desempenho do aluno é realizada por disciplina e expressa em notas que variam de 0 (zero) a 10 (dez). Não há arredondamento de notas bimestrais.

O sistema de avaliação é composto pelas seguintes notas:

NB1 = Nota do 1º bimestre

SEND0:

**7,0 Avaliação presencial** elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado (questões discursivas, objetivas ou soluções criativas de problemas) com caráter multidisciplinar - que o aluno realizará presencialmente na instituição englobando todas as disciplinas do semestre que está cursando.

**3,0 Avaliação Alternativa** a critério do professor Elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado

NB2 = Nota do 2º bimestre

SEND0:

**7,0 Avaliação presencial** elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado (questões discursivas, objetivas ou soluções criativas de problemas) com caráter multidisciplinar - que o aluno realizará presencialmente na instituição englobando todas as disciplinas do semestre que está cursando.

**3,0 Avaliação Alternativa** a critério do professor Elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado

MS = Média Semestral - apurada pela média aritmética entre NB1 e NB2, arredondando-se para o meio ponto ou ponto imediatamente superior

NE = Nota de Exame

MF = Média Final - apurada pela média aritmética entre MS e NE

Provas orais e práticas, exercícios em sala de aula, trabalhos individuais ou em grupos, pesquisas, seminários e outros instrumentos avaliativos deverão compor a Nota Bimestral (NB) do acadêmico, porém à prova escrita deverá ser atribuído, no mínimo, o valor de 7 (sete) pontos na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

A Média Semestral (MS) para aprovação em cada disciplina deve ser 7,0 (sete), obtida conforme cálculo a seguir:

$$MS = \frac{NB1 + NB2}{2}$$

#### EXAME

Poderá realizar exame, mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o aluno que obtenha, em qualquer disciplina, Média Semestral (MS) superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete). Art.20 Ficará impedido de prestar exame e será considerado reprovado o aluno que:

- I. Não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na disciplina, independente da Média Semestral (MS) e/ou,
- II. Não atingir, no mínimo, nota 4,0 (quatro) como Média Semestral (MS)

Após o exame, realizado conforme datas previstas no Calendário Acadêmico, será obtida a Média Final, (MF) somando-se a Média Semestral (MS) com a Nota do Exame (NE) e dividindo-se por 2 (dois).

$$MF = \frac{MS + NE}{2}$$

Para efeito de aprovação, será exigida Média Final (MF) 5,0 (cinco), em cada disciplina.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75%(setenta e cinco) às aulas e demais atividades escolares, ter-se-á como APROVADO:

- I. Sem exame, o aluno que obtiver Média Semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete), resultante da média aritmética obtida entre NB1 e NB2;
- II. Após exame, o aluno que tenha obtido Média Final (MF) inferior a 7,0 (sete), porém igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média aritmética obtida entre MS e NE.

**Art. 83** Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem para Unidades Curriculares ofertadas na modalidade de Educação a Distância

A avaliação, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, terá caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; deverá, ainda, priorizar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de conhecimentos, habilidades e atitudes e a realização do feedback em cada avaliação. A avaliação será desenvolvida por meio de métodos e instrumentos diversificados, tais como: participação em fóruns no AVA, realização de exercícios, provas individuais, produção de textos como resumos, resenhas e relatórios indexados no AVA, visitas técnicas com relatórios, seminários virtuais, trabalhos práticos individuais e ou em grupos que possam ser observadas as atitudes e os conhecimentos construídos/adquiridos pelo aluno, dentre outros.

As avaliações do processo ensino-aprendizagem apresentam-se com as seguintes características:

- I. **Diagnóstica** – ocorre antes e durante o processo de aprendizagem, visando agrupar alunos de acordo com suas dificuldades no primeiro momento, e no final, identificar se houve, ou não, progresso em relação à assimilação dos conteúdos.
- II. **Formativa** – ocorre ao longo do processo de aprendizagem. Seu objetivo é a correção de falhas do processo educacional e a prescrição de medidas alternativas de recuperação das falhas de aprendizagem
- III. **Somativa** - proporciona uma pontuação a partir dos conhecimentos e habilidades adquiridas. Tem função classificatória e seu objetivo é atribuir uma nota definitiva, tendo por base os níveis de aproveitamento que foram anteriormente estabelecidos.

Não se considera a prova, embora não a exclua, como o único instrumento válido e confiável de avaliação, uma vez que existem outras possibilidades. A avaliação é definida como um procedimento sistemático e abrangente em que se utilizam múltiplos instrumentos.

Os Docentes/Tutores deverão atuar como mediadores na preparação dos alunos para o pensar. Os docentes deverão estimular as capacidades investigadoras dos discentes, o que se traduzirá em atividades de avaliação que valorizem o processo de raciocínio, do pensamento, da análise, em oposição à memorização pura e simples. Para isso, serão adotadas metodologias de ensino que permitam aos alunos produzir e criar, superando ao máximo a pura reprodução, já que se objetiva a formação de um indivíduo que tenha capacidade de intervir na sociedade de forma criativa, reflexiva e transformadora.

Serão distribuídos na avaliação 100 (cem) pontos por semestre, sendo divididos entre Avaliação Virtual (30 pontos), Avaliação Presencial (40 pontos) e Avaliação Alternativa (30 pontos), cujas as datas serão definidas em calendário acadêmico, a saber:

- I. **Avaliação Virtual** – Elaborada a partir do banco de dados da empresa fornecedora do material didático com questões de múltipla escolha e correção automática. 30 pontos
- II. **Avaliação Presencial** – Elaborada pelo Docente, podendo ter o formato diversificados (seminários, questões discursivas e soluções criativas de problemas). 40 pontos
- III. **Avaliação Alternativa** – Elaborada pelo Docente, podendo ter o formato diversificado (fóruns, trabalhos e participação), com uso de outras plataformas interativas. 30 pontos

O docente da disciplina tem autonomia para criar quantas atividades forem necessárias, utilizando dos diversos Objetos Digitais de Aprendizagem (ODA) e demais recursos da plataforma, conforme pertinência do conteúdo, perfil do aluno, habilidade e competência pretendidas para ser desenvolvidas na disciplina. Essas atividades devem ser pertinentes ao conteúdo trabalhado na disciplina.

Os alunos que faltarem às avaliações poderão, ao final do semestre, requerer a segunda chamada, devendo quitar a taxa correspondente. A avaliação terá caráter cumulativo, com a mesma pontuação da avaliação correspondente. Não haverá segunda chamada para Avaliação Alternativa, apenas para a Avaliação Virtual e Avaliação Presencial. Será exigido

o mínimo de 60 (sessenta) pontos para aprovação em cada componente curricular.

O aluno que não alcançar o mínimo de 60 (sessenta) pontos, exigidos para aprovação, poderá submeter-se a uma avaliação suplementar, no formato de prova individual, que valerá 100 pontos e abrangerá todo o conteúdo curricular da disciplina.

Para realizar a avaliação suplementar e a segunda chamada das avaliações, o aluno deverá requerê-las na secretaria e pagar a taxa correspondente (quando necessário). A Secretaria divulgará o calendário das respectivas avaliações.

Seguindo o Regimento da Instituição, para aprovação o aluno deverá obter 60% (sessenta por cento) de aproveitamento e caso não obtenha deverá cursar novamente a disciplina, de forma integral, em regime de dependência.

**Art. 84** Fica reprovado, sem direito a exame final, o aluno que atingir média inferior a quarenta nas avaliações realizadas durante o semestre letivo.

**Art. 85** O aluno reprovado por falta, mesmo que obtenha as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina obedecendo os critérios de frequência e aproveitamento, estabelecidos neste Regimento Geral.

**Art. 86** É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas cursadas no semestre letivo, admitindo-se, ainda, a promoção com até três (3) dependências.

**§ 1º** O aluno com quatro (4) ou mais dependências deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, prosseguir os estudos na série subsequente, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

**§ 2º** A Coordenação de Curso fixará normas, diretrizes e critérios para o cumprimento da(s) disciplina(s) em regime de dependência, observando compatibilidade de horário e atendimento aos pré-requisitos.

**Art. 87** As aulas referentes à dependência e à adaptação de cada disciplina, poderão ser ministradas em horário ou período especial, a critério da coordenação de curso, segundo normas estabelecidas neste Regimento Geral.

§ 1º A dependência poderá ser cumprida em outro curso de graduação, observada a equivalência de conteúdo programático e carga horária.

§ 2º A oferta da disciplina não precisará ser necessariamente ministrada pelo mesmo professor que reprovou.

§ 3º O adiamento das disciplinas em dependência não poderá ultrapassar o prazo máximo de integralização.

§ 4º Não existe impedimento da oferta de dependência durante o recesso escolar de professores (janeiro e julho), bastando equacionar a questão no âmbito trabalhista.

§ 5º Não existe dependência de Estágio, TCC, atividades complementares e outros projetos, cujas avaliações têm por base os relatórios e trabalhos conduzindo a REALIZADO ou NÃO REALIZADO.

**Art. 88** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado 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 as normas fixadas pelo Sistema Federal de Ensino.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO TRATAMENTO ESPECIAL**

**Art. 89** O tratamento especial inclui casos de absoluta impossibilidade do comparecimento do aluno à Faculdade e será administrado conforme regulamento próprio e legislação em vigor.

**Parágrafo Único:** Para o caso de tratamento especial, o acadêmico deve solicitar regime especial de trabalhos domiciliares, anexando ao requerimento, documentos comprobatórios para seu caso.

**Art. 90** São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos da Faculdade, portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento das atividades escolares, em novas modalidades.

**Art. 91** O regime especial aplica-se também à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, prolongando-se por quatro meses.

**Parágrafo Único:** Em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, poderá ser ampliado o período de repouso antes e depois do parto.

**Art. 92** A ausência às atividades escolares durante o tratamento especial será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, de acordo com um plano de trabalho fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do acadêmico e as possibilidades da Faculdade.

**§ 1º** Ao elaborar o plano de trabalho a ser cumprido pelo acadêmico, serão definidos critérios de avaliação e o professor levará em conta a sua duração para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

**§ 2º** Os exercícios domiciliares são avaliados somente para a convalidação do período de afastamento, não substituindo, em hipótese alguma, as avaliações do período letivo.

**Parágrafo Único:** O tratamento especial permite ao aluno a aplicação de avaliação em domicílio e não poderá ter duração superior a um terço (1/3) do período letivo, ressalvada a situação da aluna gestante cujo período de afastamento é de 120 (cento e vinte) dias.

## CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO

**Art. 93 Estágio Supervisionado** conjunto de atividades de vinculação entre formação teórica e início de vivência profissional, constitui-se de atividades obrigatórias para obtenção do grau acadêmico, realizadas na comunidade em geral ou em organizações, instituições, empresas ou entidades, sob a orientação e supervisão do professor.

**Art. 94** Os estágios supervisionados constarão de atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho, na área específica do curso, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I. Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão;
- II. Estágio Supervisionado não-obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 1º** Para a conclusão do curso, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios, prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela à avaliação das atividades.

**§ 2º** O Regulamento de Estágio Supervisionado da Faculdade cumpre as determinações da legislação vigente, Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 95** O estágio supervisionado vincular-se-á às linhas de pesquisa, à extensão, à prática de ensino do curso, à prestação de serviços, à vivência de situações concretas de trabalho dentro de um campo profissional e ficará subordinado à coordenação do respectivo curso.

**Parágrafo Único:** As normas de estágio serão elaboradas pelo respectivo Colegiado de Curso, aprovadas pela Diretoria Acadêmica, quando houver, e regulamentadas pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 96** O Trabalho de Conclusão de Curso, definido dentro de cada projeto pedagógico, monografia, projetos e as atividades complementares são atividades curriculares obrigatórias para a conclusão do curso, a colação de grau e a expedição de diploma.

**Parágrafo Único:** As normas de elaboração, execução e avaliação do trabalho de conclusão de curso e das atividades complementares serão estabelecidas pelos respectivos colegiados de curso, aprovado pelo Diretor Acadêmico e regulamentada pelo Diretor Geral.

**Art. 97** O trabalho de conclusão de curso compreenderá as atividades de orientação, supervisão e avaliação, sob a responsabilidade da Coordenação do Curso.

**Parágrafo Único:** Para acompanhamento das atividades de TCC será designado um professor/orientador.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 98** O Corpo Docente da Faculdade é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Parágrafo Único:** A título eventual, e por tempo estritamente determinado, a Faculdade poderá contar com professores-visitantes e professores-colaboradores, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 99** Os professores são contratados ou demitidos pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente.

**§ 1º** A seleção de professor será feita pela Coordenação de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes aspectos:

- I. a titulação e a qualificação do docente, ou seja, títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele ministrada;
- II. o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**Art. 100** São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o a aprovação da Coordenação de Curso;
- II. Ministrando e orientar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III. Registrar, nos diários de classe ou folhas equivalentes a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados no calendário letivo;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar da Faculdade;
- VII. Elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa e extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VIII. Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- IX. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- X. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XI. Ministrando, com frequência obrigatória, as aulas que lhe forem designadas nos dias letivos e horários fixados pela coordenação de curso;

- XII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. Comparecer à faculdade, mesmo que no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da diretoria geral ou da coordenação do curso;
- XIV. Elaborar quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar sua realização;
- XV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XVI. Zelar pelo patrimônio da faculdade;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento e no Plano de Carreira Docente.

§ 1º Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

§ 2º Ao professor é garantido o direito de defesa.

## **CAPÍTULO II DA TUTORIA**

**Art. 101** A tutoria é constituída pelos profissionais que atuam presencialmente ou a distância, na mediação das ações pedagógicas de interação entre professores e alunos, com o objetivo de facilitar o processo de ensino, conforme legislação pertinente em vigor.

## **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 102** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular é aquele matriculado em qualquer um dos cursos oferecidos pela Faculdade.

§ 2º Aluno especial, não regular, é aquele inscrito em curso de pós-graduação, de aperfeiçoamento, sequenciais ou extensão ou, ainda, em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente.

**Art. 103 São** direitos e deveres do corpo discente:

- I. Assistir às aulas, presenciais e virtuais, participar das atividades determinadas pelo professore prevista nos planos de aprendizagem e no projeto pedagógico do curso;
- II. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- III. Votar e ser votado, na forma deste regimento geral, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral ou, ainda, que venham a causar prejuízo material, moral ou, de qualquer forma, afetar a imagem da Instituição, tanto nos espaços físicos ou virtuais de aprendizagem;
- VI. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;
- VII. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade;
- VIII. Representar sua turma, na qualidade de representante ou vice representante;
- IX. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações;
- X. Requerer transferência para outros estabelecimentos de ensino;
- XI. Requerer transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula;
- XII. Requerer aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- XIII. Contribuir, efetivamente, para o prestígio e crescimento da faculdade;
- XIV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

- XV. Requerer em situações especiais, devidamente comprovadas, a dilação de prazo máximo para a integralização curricular.
- XVI. Abster-se de manifestação, no âmbito da Faculdade, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito e/ou discriminação racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedada ou socialmente condenável; tanto nos espaços físicos ou virtuais de aprendizagem; e
- XVII. Desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

### Seção I

#### Da Representação Estudantil

**Art. 104** O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Conselho Diretor e no (s) Colegiado (s) de Curso (s) da Faculdade.

**Parágrafo único** - A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional formativo, de que são os alunos beneficiários diretos.

**Art. 105** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos.

**Art. 106** O Diretório ou Centros Acadêmicos deverão ser organizados por curso.

**Art. 107** São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito e/ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada ou, ainda, que venham a causar prejuízo material, moral ou, de qualquer forma, afetar a imagem da Instituição.

**Art. 108** A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

- I. O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

## **Seção II**

### **Da Monitoria**

**Art. 109** A Monitoria (remunerada ou não remunerada) para alunos regularmente matriculados, com o objetivo de despertar o interesse para o magistério e atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão:

- I. Os monitores serão selecionados pela Coordenadoria de Curso e designados pelo Diretor Geral;
- II. No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato na disciplina ou área da monitoria, bem como a aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão;
- III. O exercício da monitoria será de auxílio às atividades docentes e não implica em vínculo empregatício e seguirá orientação de um docente;
- IV. É vedada a utilização de monitor para ministrar sistematicamente aulas teóricas ou práticas (de responsabilidade do docente), correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular;
- V. O exercício de monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Faculdade;
- VI. É vedado ao monitor o uso do horário normal de aulas para cumprimento dos encargos que lhe forem atribuídos;
- VII. As normas para o exercício da monitoria serão estabelecidas em regulamento próprio.

**Parágrafo Único:** O programa de monitoria deverá estimular a política de apoio à participação dos discentes em atividades de iniciação científica, de extensão e pesquisa e em eventos.

### Seção III

#### Da Assistência ao Estudante

**Art. 110** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

- I. Acompanhar e orientar didaticamente os alunos ingressantes com dificuldades de aprendizagem;
- II. Oportunizar ao discente atendimento e apoio as atividades, buscando identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional;
- III. Incentivar a participação discente em grupos de pesquisa e programa de extensão;
- IV. Trabalhar postura acadêmica e profissional do estudante;
- V. Informar aos estudantes sobre as tendências, requisitos relacionados ao mercado de trabalho;
- VI. Propiciar aos estudantes contato com profissionais da área;
- VII. Estimular a publicação de trabalhos produzidos pelos alunos e reconhecidos pelos grupos científicos das diferentes áreas do conhecimento, apresentados em eventos;
- VIII. Divulgar entre os estudantes os recursos existentes, entre outros, revistas, página na internet;
- IX. Oferecer suporte que visem à prevenção da evasão escolar, da reprovação e da inadimplência;
- X. Orientar os casos necessários quanto a mudança de cursos e/ou turnos na instituição;
- XI. Dar apoio para a participação em congressos, encontros e seminários realizados em outras instituições;
- XII. Propiciar a inserção em estágios desde o início do processo formativo;
- XIII. Oferecer acompanhamento de apoio pedagógico e de encaminhamento profissional.

**Art. 111** Em obediência à legislação aplicável, cabe à Direção, deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de aluno com deficiência, limitação, superdotação ou com Transtorno do Espectro Autista.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 112** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos necessários ao bom funcionamento da Faculdade, sendo sua admissão feita com anuência da Mantenedora.

§ 1º A Faculdade zelarà pelos padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, procurando oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários, de acordo com os princípios definidos em regulamento próprio.

§ 2º Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Contrato Social da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

#### **TÍTULO VI**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 113** O ato de matrícula ou investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral, e complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que delas emanam.

**Art. 114** Ao tomar conhecimento da prática de atos definidos como infração pelas normas vigentes na Faculdade, qualquer que seja a modalidade, constitui dever de todo membro da comunidade da Instituição comunicar imediatamente o fato à autoridade competente, na forma do disposto neste Regimento Geral.

**Parágrafo Único:** A omissão do dever de que trata o *caput* constitui falta grave para efeitos disciplinares.

**Art. 115** Sem prejuízo das disposições legais e daquelas que possam ser estabelecidas pela Faculdade em regulamento próprio e resoluções, constituem infrações à disciplina, para todos os que estiverem sujeitos às autoridades da Faculdade:

- I. Praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano, desacato, jogos de azar;
- II. Praticar atos definidos como infração pelas normas vigentes na faculdade, qualquer que seja a modalidade;
- III. Causar dano ao patrimônio;
- IV. Cometer ato de ofensa, desrespeito, desobediência, desacato ou que, de qualquer forma, implique em indisciplina;
- V. Proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- VI. Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou promoção.

**§ 1º** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou bens atingidos;
- IV. Grau da autoridade ofendida;
- V. Natureza da transgressão.

**§ 2º** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º A convocação para qualquer ato do inquérito disciplinar será feita por escrito.

§ 5º Durante o inquérito, o indiciado não poderá obter transferência para qualquer outro estabelecimento de ensino.

§ 6º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

**Parágrafo Único:** Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORES

**Art. 116** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa nos seguintes casos:
  - a) não cumprimento de horário;
  - b) ausência de registro ou anotações incompletas no Diário de Classe e demais obrigações inerentes à função;
  - c) não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados.
  
- II. Repreensão, por escrito, nos seguintes casos:
  - a) reincidência nas faltas prevista no item I;
  - b) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da Diretoria;
  - c) não apresentação, em tempo hábil, do plano de ensino correspondente ao período letivo.

- III. Suspensão, com perda do vencimento, nos seguintes casos:
- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do plano de ensino ou carga horária de disciplina a seu cargo;
  - c) desacato a determinação dos Diretores ou Coordenador de Curso.
- IV. Dispensa, nos seguintes casos:
- a) reincidência na falta prevista na alínea b no item III, configurando-se está como abandono de emprego na forma da lei;
  - b) incapacidade didática ou incompetência científica;
  - c) atentar contra pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à Faculdade;
  - d) incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político-partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
  - e) Embriaguez habitual ou em serviço;
  - f) violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio ou de outro;
  - g) v) praticar, nas dependências da Instituição ou fora dela, quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação, por escrito ou não, que resultem em desrespeito ou afronta aos princípios da Instituição;
  - h) adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
  - i) incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;
  - j) conduta incompatível com a vida acadêmica; e
  - k) demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT.
  - l) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o coordenador de curso e os diretores;
- II. De representação e suspensão, os diretores;

- III. Da dispensa, o presidente da mantenedora, por proposta dos diretores administrativos ou acadêmico, assegurado, antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito, suspensivo da Mantenedora.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 117** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral, nos seguintes casos:
  - a) desobediência às determinações da Direção Geral, membros do corpo docente ou administrativo, no cumprimento de suas funções;
  - b) perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
  - c) improbidade na execução dos trabalhos escolares;
  - d) por prejuízo material do patrimônio da Faculdade, além da obrigação de indenizá-lo ou de substituir o objeto danificado;
  - e) desrespeito aos Diretores, aos membros do corpo docente e da administração e aos membros da Mantenedora;
  - f) todas as vezes em que ficar configurado um deliberado procedimento de indisciplina;
  - g) por ofensa a outro aluno.
  
- II. Suspensão, nos seguintes casos:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
  - b) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição;
  - c) não prestação de contas de verbas repassadas pela Instituição, nos prazos estipulados.

III. Desligamento, nos seguintes casos:

- a) ofensa grave ou agressão aos Diretores, aos funcionários técnico-administrativos e aos membros da Mantenedora;
- b) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade.
- c) praticar, nas dependências da Instituição ou fora dela, quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação, por escrito ou não, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- d) d) violar ou fraudar o processo seletivo ou, de qualquer forma, avaliativo para usufruto próprio, ou de outrem;
- e) e) adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
- f) incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste; e
- g) i) conduta incompatível com a vida acadêmica.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o professor, o Coordenador de Curso e os Diretores;
- II. De suspensão, o Diretor Administrativo ou Acadêmico;
- III. De desligamento, o Diretor Geral.

**§ 2º** Da aplicação da penalidade de suspensão até dez (10) dias, cabem recursos ao Diretor Geral.

**§ 3º** Os registros da penalidade aplicados serão feitos em livro próprio não constando do histórico escolar do aluno.

**§ 4º** Será cancelado o registro das penalidades de advertência se, no prazo de um (1) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Art. 118** Aos membros do corpo técnico administrativo, aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e neste Regimento.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa, com rescisão de contrato de trabalho, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º É vedado fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem prévia autorização do Diretor Geral.

§ 3º Estão sujeitos à jornada estabelecida em seu contrato de trabalho, de conformidade com a legislação trabalhista em vigor.

**Art. 119** Deverão executar integralmente as funções que lhe forem atribuídas pelos: Regimento Geral, Contrato Social da Mantenedora, e cumprir as horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da Faculdade.

**Art. 120** No enquadramento disciplinar e fixação das respectivas sanções aplicáveis, serão considerados os atos contra:

- a) a integridade física, moral e ética da pessoa;
- b) o patrimônio científico, cultural e material da Faculdade;
- c) o correto exercício de funções técnico-administrativas.

**Parágrafo Único:** A aplicação de qualquer penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

## CAPÍTULO V

### DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

**Art. 121** A Política de Segurança da Informação (PSI) tem o objetivo de estabelecer diretrizes e normas para o uso e manuseio dos recursos tecnológicos de acordo com os preceitos de ética, legalidade e segurança da informação.

**Art. 122** A Faculdade disponibiliza a seus usuários acesso a uma rede de internet, que deve ser usada estritamente para fins educacionais.

**Art. 122** A utilização dos computadores da biblioteca da Faculdade destina-se prioritariamente para fins relacionados ao processo de aprendizagem. É permitido o acesso a outros sites, inclusive o download de arquivos, desde que esteja de acordo com as diretrizes do guia de uso da biblioteca.

**Art. 124** Não é permitido ao aluno da Faculdade:

- I. Utilizar, instalar, copiar ou distribuir materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) não autorizados, que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, por marca registrada ou patente na internet, exceto se houver autorização prévia e formal do titular da obra;
- II. Expor, armazenar, distribuir, editar, fazer impressão ou gravar material de cunho sexual, ou de qualquer forma de preconceito e discriminação que infrinja as leis brasileiras e que não esteja alinhado às áreas da instituição, por meio de qualquer recurso, devendo, nestes casos, atender aos preceitos éticos e legais;
- III. Utilizar os recursos tecnológicos da faculdade para, deliberadamente, propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

**Art. 125** Ao violar as diretrizes e normas da PSI o aluno estará sujeito a sanções administrativas e disciplinares previstas pela instituição, sem prejuízo de responsabilização cível e/ou criminal conforme a legislação vigente.

**TÍTULO VII CAPÍTULO I**  
**DOS GRAUS, DIPLOMA E CERTIFICADOS**

**Art. 126** Ao aluno regular que concluir curso, com observância das exigências contidas na lei e neste Regimento Geral, a Faculdade conferirá título e expedirá o correspondente diploma ou certificado.

**Art. 127** Sem prejuízo de outros que possam ser estabelecidos, a Faculdade conferirá os seguintes títulos, expedindo os diplomas correspondentes:

- I. De Graduado na área específica, aos que concluírem quaisquer de seus cursos de graduação;
- II. De Mestre;
- III. De Doutor;
- IV. Sequencial de formação específica.

**Parágrafo Único:** Compete ao Diretor Geral conferir os títulos na Faculdade.

**Art. 128** A outorga de grau aos alunos que concluírem curso de graduação será feita publicamente, em solenidade chamada Colação de Grau, com a presença de membros dos Colegiados Deliberativos Superiores e Docentes, sob a presidência do Diretor Geral, após o cumprimento integral do currículo de cada curso, em data, local e cerimonial pré-fixados em calendário escolar.

**§ 1º** A Colação de Grau, referida neste artigo será, sempre que possível, conjunta para todos os cursos da Faculdade.

**§ 2º** Em casos especiais devidamente justificados e a requerimento dos interessados, poderá o ato de Colação de Grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinado pelo Diretor Geral e na presença de, no mínimo, dois docentes.

**§ 3º** É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

**Parágrafo Único:** Ao aluno graduado, a Faculdade expedirá o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico e pelo concluinte.

**Art. 129** Aos que concluírem, com aproveitamento, cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização ou aperfeiçoamento), extensão, sequencial de complementação de estudos, observadas as normas estabelecidas e as exigências contidas nos respectivos planos de ensino e programas, a Faculdade expedirá os correspondentes certificados.

## CAPÍTULO I DA DIGNIDADE ACADÊMICA

**Art. 130** A Faculdade poderá conferir títulos honoríficos e acadêmicos a pessoas que tenham contribuído de maneira relevante para o desenvolvimento das ciências ou prestado serviços à comunidade ou à Faculdade, ouvida a Mantenedora.

- I. Título de Professor Emérito;
- II. Título de Professor *Honoris causa*;
- III. Título de Benemérito.

**Parágrafo Único:** A concessão dos títulos referidos neste artigo será proposta através de indicação de, pelo menos, um terço (1/3) dos membros do Conselho Diretor à Mantenedora e sua outorga será realizada em sessão solene do referido Conselho.

## TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

**Art. 131** A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 132** Compete à Mantenedora promover as adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

- I. o orçamento anual da Faculdade;
- II. a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- III. as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV. a criação ou extinção de cursos de graduação, de pós-graduação e sequenciais, e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- V. a admissão ou dispensa de pessoal;
- VI. alterações regimentais.

**Art.133** Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento Geral, os Diretores, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente, tutores e técnico administrativo da Faculdade.

**Parágrafo Único:** Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 134** Salvo disposição em contrário neste Regimento Geral, o prazo para interposição de recursos é de dez (10) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 135** A Faculdade poderá criar e instalar outros cursos superiores, desde que aprovados pela Mantenedora e devidamente autorizado pelo Órgão Superiores Conselho Nacional de Educação.

**Art. 136** A Faculdade poderá utilizar dos convênios firmados entre ela e as instituições mantenedoras de estabelecimentos de ensino para o exercício das disciplinas práticas de formação pedagógica, geral e especial, bem como com empresas ou instituições, para a formação profissional de seus alunos.

**Art. 137** Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Parágrafo Único:** As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em Regimento Geral e a legislação pertinente.

**Art. 138** As manifestações de natureza político-partidária classista, filosófica-religiosa, bem como as paralisações das atividades acadêmicas e funcionais não serão reconhecidas pela Faculdade.

**Art. 139** Nenhum compromisso financeiro poderá ser assumido pela Faculdade sem prévia autorização da Mantenedora.

**Art. 140** Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da Faculdade poderá ser feita sem a prévia autorização da Mantenedora.

**Art. 141** A investidura em cargos diretivos, docentes, tutores, técnicos ou administrativos, bem como o ato de matrícula de alunos nos vários cursos ministrados na Faculdade, importam no compromisso de respeito e obediência a este Regimento Geral e ao Contrato Social da Mantenedora.

**Art. 142** Sempre que necessário, a Faculdade procede à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

**Art. 143** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, a Faculdade pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na Coordenação de Curso.

**Art. 144** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Direção, ou no mínimo, por um terço dos membros do Conselho Diretor, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por maioria simples deste último e pela Entidade Mantenedora.

**Parágrafo Único:** As alterações do currículo de curso de graduação, da avaliação do processo ensino/aprendizagem ou do regime escolar somente poderão ser aplicadas no período letivo seguinte ao da data da aprovação.

**Art. 145** Para efeitos operacionais, a Direção da Faculdade pode baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

**Art. 146** Na ocorrência de eventual conflito entre as disposições contidas neste Regimento Geral com as do Contrato Social da Mantenedora, prevalecem as desta sobre aquelas.

**Art. 147** Os casos omissos neste Regimento Geral devem ser resolvidos pelo Conselho Diretor, de acordo com a legislação vigente e com a devida aprovação da Mantenedora.

**Art. 148** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Diretor.