



REGIMENTO INTERNO

**FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE CURVELO
FACIC**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. A Faculdade de Ciências Humanas de Curvelo - FACIC sede na Avenida JK nº 1441 – Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG é um estabelecimento particular de ensino superior, mantido pelo Instituto Setelagoano de Educação e Ciência LTDA, aqui designada pela sigla ISLEC, pessoa jurídica de direito privado, organizada na forma de sociedade simples limitada, inscrita no CNPJ: 03.376.053/0001-08. A sociedade tem como objeto social: Educação, ensino, cultura e assistência social nos seus diferentes níveis e modalidades, tendo em vista, principalmente, a criação, instalação e manutenção de cursos superiores e outros níveis escolares, de acordo com legislação aplicada em cada caso, podendo ainda dedicar-se a outras atividades culturais e treinamentos de qualquer grau, pesquisas, extensão e assessorias especiais, cursos livres, aperfeiçoamento profissional, criação e manutenção de serviços educativos e assistenciais, promoção de atividades comunitárias atuando diretamente ou através de contratos e convênios com terceiros, produção, edição, publicação, promoção e comercialização de livros e ainda, administração financeira e operacional de ativos e passivos de terceiros, pessoas físicas e ou jurídicas, com sede em Sete Lagoas/ MG na Rua Doutor Pena nº 35 – Bairro: Centro.

§ 1º. A Faculdade de Ciências Humanas de Curvelo - FACIC, doravante denominada neste documento por Faculdade, foi credenciada pelo Decreto nº 160 de 06 de fevereiro de 1970 e reconhecida pela Portaria Nº 1.816, de 21 de outubro de 2019, publicada no DOU em 23 de outubro de 2019, com a denominação Faculdade de Ciências Humanas de Curvelo – FACIC.

§ 2º. A Faculdade rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e Resoluções emanadas do seu Conselho Superior.

Artigo 2º. Na qualidade de instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a Faculdade tem, no âmbito dos cursos que ministra, os seguintes objetivos:

- I.** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II.** Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- III.** Promover a educação integral do cidadão, tornando-o capaz de continuar aprendendo e adaptando-se às novas condições de ocupação, inclusive a busca de aperfeiçoamento, voltado à preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas em harmonia com as exigências espirituais do homem;
- IV.** Formar diplomados nos diferentes cursos de graduação em nível de licenciatura e bacharelado em várias áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, em particular no desenvolvimento do Norte de Minas e entorno;
- V.** Oportunizar a realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras;
- VI.** Realizar atividades extensionistas com vistas ao atendimento de demandas da comunidade, mediante cursos e serviços especiais, prestados ao governo, à sociedade civil organizada e aos cidadãos, para promover a preservação e o desenvolvimento da cultura, ciência, tecnologia e das artes;
- VII.** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VIII.** Promover o intercâmbio com instituições congêneras, nacionais e estrangeiras.

Parágrafo único. Para atingir estes objetivos a Faculdade tem como prioridades, diante de sua missão e valores, a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate e a construção da cidadania, a geração e transferência de tecnologia mediante os processos de ensino, da pesquisa, da extensão e da prestação de serviços especiais.

Artigo 3º. São atribuições da Faculdade junto a Mantenedora:

- I.** Contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais da qualidade dos serviços;
- II.** Participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação Institucional para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;
- III.** Apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Artigo 4º. São órgãos da Faculdade:

- I.** Órgãos Colegiados de Deliberação Superior:
 - Conselho Superior
 - Conselho Acadêmico
- II.** Órgãos de Deliberação e Administração Superior:
 - Direção Geral
 - Direção Acadêmica
- III.** Órgãos de Administração Acadêmica:
 - Coordenação de Curso
 - Coordenação de Pós-Graduação
 - Coordenação de Pesquisa
 - Coordenação de Extensão
 - Departamento de Políticas Regulatórias
 - Central de Atendimento
 - Coordenação de Avaliação Institucional
 - Secretaria Acadêmica
 - Biblioteca
 - Laboratórios
 - Assessoria Acadêmica
 - Colegiado de Curso
 - Núcleo Docente Estruturante – NDE
 - Núcleo de Orientação Psicopedagógico - NOP

§ 1º. Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, podem ser criados outros, ouvido sempre a Entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento.

§ 2º. As atividades e vinculações do(s) órgão(s) de que trata o parágrafo anterior são definidas no Regimento da Faculdade aprovado pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

Artigo 5º. Ao Conselho Superior e ao Conselho Acadêmico aplicam-se as seguintes normas comuns:

- I.** Os Conselhos e Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, salvo nos casos previstos em regimento próprio.

- II. O presidente do Conselho e dos Colegiados participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade.
- III. Nenhum membro do Conselho ou Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.
- IV. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de membros;
- V. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos ou Colegiados.
- VI. Das reuniões será lavrada ata, que deve ser lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1.º Os membros dos Conselhos com acúmulo de cargos ou funções, mediante regime de delegação expressa, terão direito a tantos votos quantos forem os cargos acumulados;

§ 2.º As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resolução, indicação, parecer, requerimento e moção, a serem baixadas pelos presidentes dos órgãos colegiados.

§ 3.º Os cargos de representação terão suplência.

§ 4.º Os presidentes dos Conselhos podem pedir reexame das decisões, após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo órgão para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 5.º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros componentes do respectivo órgão.

§ 6.º Da rejeição ao pedido em matéria de assunto econômico ou financeiro, há recurso *ex-officio* para a Mantenedora no prazo de dez dias, sendo a decisão considerada final.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR

Artigo 6º. O Conselho Superior, órgão deliberativo em matéria de administração, ensino, pesquisa e extensão, no que se refere à Faculdade, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral da Faculdade, na qualidade de Presidente nato;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Um representante das Coordenações de Curso;
- IV. Um representante da comunidade, indicado pela entidade que representa, devendo ser recrutado entre a classe empresarial e organizações sociais e políticas da localidade;
- V. Um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VI. Um representante do corpo docente, indicado pela Diretoria Acadêmica.

§ 1º. Os representantes junto ao Conselho Superior têm mandato de um ano, podendo ser prorrogado, e são designados pelo Diretor Geral.

§ 2º. O representante do corpo discente tem mandato de um ano sem direito à recondução.

Artigo 7º. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Artigo 8º. Compete ao Conselho Superior:

- I. Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade, de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da entidade mantenedora, definidas neste Regimento.
- II. Aprovar o seu regimento interno e dos demais órgãos integrantes da Faculdade.
- III. Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento da Faculdade, submetendo-as à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino e ou institucionais.
- IV. Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privados de interesse da Faculdade, a serem propostas à Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização.

- V. Aprovar projetos de ensino de graduação, de pesquisa e de extensão, inclusive os projetos de curso tecnológico por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que implique em aumento de recursos, à Entidade Mantenedora para sua homologação;
- VI. Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade quando devidamente consultado, com a Direção e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- VII. Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de processos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos;
- VIII. Opinar sobre concessões de prêmios e dignidades escolares e propor a concessão de títulos de professor honorário e de professor emérito;
- IX. Indicar professores que deverão fazer parte das comissões examinadoras de tese e julgadoras de prêmios;
- X. Resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- XI. Decidir sobre casos omissos neste regimento;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO ACADÊMICO

Artigo 9º. O Conselho Acadêmico é órgão técnico de assessoramento da Direção da Faculdade, tendo a seu cargo a supervisão e coordenação da pesquisa científica e técnica e da extensão, relacionadas com o ensino.

§ 1º. O Conselho Acadêmico é constituído pelo Diretor Geral, seu presidente nato, pelo Diretor Acadêmico, seu vice-presidente, pelo Diretor Administrativo, por 10% dos Coordenadores de Curso, por um representante do corpo docente eleito ou indicado pela maioria absoluta dos professores.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Acadêmico é de dois anos, podendo ser reconduzidos, exceto o representante do corpo discente.

Artigo 10. O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, cabendo ao titular da Secretaria e, na sua falta, a quem o Diretor indicar, os encargos do registro dos trabalhos em livro de ata próprio.

§ 1º. As deliberações do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º. No fim de cada reunião do Conselho Acadêmico, lavra-se a respectiva ata que, lida é submetida à votação e assinatura dos membros presentes.

§ 3º. O Diretor Geral tem, além do seu voto, o de qualidade.

Artigo 11. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. Apreciar e submeter à aprovação da Direção Geral, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse acadêmico da Instituição;
- II. Aprovar a realização de cursos de pós-graduação e de extensão;
- III. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de monografias, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- IV. Aprovar os currículos dos cursos, bem como suas modificações;
- V. Aprovar os projetos de pesquisa e extensão de docentes da Instituição;
- VI. Aprovar relatório de atividades de pesquisa, extensão e dos cursos ministrados na Instituição e remetê-lo ao Conselho Superior para homologação;
- VII. Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos;
- VIII. Estabelecer normas para avaliação institucional e submetê-las ao Conselho Superior para homologação;
- IX. Estabelecer critérios para o cômputo do número de vagas remanescentes por curso, a serem utilizadas em processos seletivos de transferência interna de curso, atestados de vaga ou reaproveitamento de curso superior.
- X. Organizar e aprovar semestralmente o calendário acadêmico;
- XI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria;

- XII.** Propor soluções para casos relativos à políticas ensino, pesquisa, extensão, e seus respectivos desdobramentos.
- XIII.** Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO GERAL

Artigo 12. A Direção da Faculdade é órgão executivo superior de supervisão das atividades da Faculdade.

§ 1º. A designação do Diretor Geral será de competência exclusiva do Presidente da Mantenedora.

§ 2º. O mandato do Diretor Geral será de no mínimo 02 anos, cabendo recondução;

§ 3º. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral indicará para sua substituição outro Diretor Geral, o qual será designado por ato do Presidente da Mantenedora.

Artigo 13. À Direção Geral estão subordinadas as Diretorias a seguir, e seus desdobramentos:

1. Direção Geral
2. Direção Acadêmica
3. Direção de Pesquisa
4. Direção de Extensão
5. Direção de Unidade de Ensino
6. Direção de Hospital Escola
7. Núcleo de Assistência em Serviço Social - NASS

Artigo 14. São atribuições do Diretor Geral:

- I.** Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II.** Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico;
- III.** Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade e submetê-los à aprovação do Conselho Superior;
- IV.** Elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- V.** Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade, encaminhando-o para apreciação do Conselho Superior e homologação da Entidade Mantenedora, e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e/ou aos parceiros externos;
- VI.** Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- VII.** Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII.** Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente;
- IX.** Propor a Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- X.** Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XI.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XII.** Resolver os casos omissos neste Regimento, "*ad referendum*" do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico, submetendo-os à apreciação final desses órgãos, conforme o caso;
- XIII.** Delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- XIV.** Exercer o direito recursal, no prazo de cinco (5) dias úteis, das decisões do Conselho Superior;
- XV.** Viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre unidades acadêmicas e administrativas da Faculdade, para garantir a qualidade dos serviços, associada aos interesses e à satisfação dos seus clientes internos e externos;
- XVI.** Assegurar o relacionamento harmônico e interativo da Faculdade com a Entidade Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;
- XVII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

§ 1º - Os atos da Direção são formalizados por meio de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

§ 2º - Dos atos da Direção cabem recursos ao Conselho Superior, no prazo de três (3) dias úteis após sua publicação, no quadro de avisos da Faculdade.

CAPÍTULO V

DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Artigo 15. A Direção Acadêmica é órgão executivo que superintende as atividades de ensino das Faculdades e a ela estão subordinados:

- I.** Direção de Unidade de Ensino;
- II.** Coordenações de Cursos de Graduação;
- III.** Coordenação de Pós-Graduação;
- IV.** Coordenação de Pesquisa;
- V.** Coordenação de Extensão;
- VI.** Secretaria Acadêmica;
- VII.** Assessoria Acadêmica;
- VIII.** Gestão de Finanças;
- IX.** Departamento de Políticas Regulatórias;
- X.** Central de Atendimento;
- XI.** Biblioteca;
- XII.** Laboratórios de Ensino;
- XIII.** Colegiados de Curso;
- XIV.** Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- XV.** Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia – NAQUE
- XVI.** Núcleo de Inovação e Aprendizagem - NINA
- XVII.** Comissão de Processo Seletivo – COPS;
- XVIII.** Central de Impressão de Verificação de Aprendizagem – CIVA;
- XIX.** Núcleo de Orientação Psicopedagógico – NOP;
- XX.** Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;

Artigo 16. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I.** Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- II.** Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- III.** Assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
- IV.** Consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações dos Cursos, o plano anual de atividades;
- V.** Coordenar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- VI.** Em conjunto com os Diretores de Unidade e Coordenadores de Curso, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação;
- VII.** Decidir, em conjunto com a Direção Acadêmica, sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as Coordenações de Cursos;
- VIII.** Indicar os profissionais para exercerem as funções de Coordenador de Curso de Graduação, ou grupos de Cursos afins, com a anuência da Direção Geral;
- IX.** Propor à Direção Geral a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento das Coordenações de Curso, observadas as disposições deste Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente;
- X.** Superintender os trabalhos da Secretaria Acadêmica, Gestão de Finanças e da Biblioteca da Faculdade;
- XI.** Orientar e supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- XII.** Supervisionar o processo de seleção para admissão de professores, de acordo com este Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do pessoal docente da Faculdade;
- XIII.** Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.
- XIV.** Definir as políticas educacional, científica, tecnológica, artística e cultural das IES, em parceria com Direção de Extensão e Pesquisa, bem como outros órgãos institucionais;
- XV.** Superintender e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XVI.** Fixar normas complementares às do Regimento sobre processo seletivo para ingresso nos cursos oferecidos pelas IES, currículos, matrículas, transferência, verificação do rendimento escolar, revalidação de diplomas estrangeiros, aproveitamento de estudos, regime de pesquisa e extensão, além de outras em matéria de sua competência;
- XVII.** Aprovar e regulamentar a criação e extinção, bem como a alteração no número de vagas de cursos de graduação, respeitada a legislação vigente e em consonância com a mantenedora;
- XVIII.** Fixar o número de vagas iniciais dos cursos de graduação, respeitada a legislação vigente em consonância com a mantenedora;

- XIX.** Aprovar os currículos dos cursos de graduação, bem como as alterações que venham a ser propostas pelos órgãos acadêmicos das IES;
- XX.** Deliberar e aprovar o projeto pedagógico dos cursos, de acordo com as diretrizes pertinentes;
- XXI.** Aprovar o calendário acadêmico para cada período letivo;
- XXII.** Decretar, em situações excepcionais, o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso, ou de todos;
- XXIII.** Regulamentar, nos termos da legislação, as normas de aproveitamento discente extraordinário;
- XXIV.** Deliberar sobre o plano geral das atividades acadêmicas e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;
- XXV.** Propor e emitir ato de criação e autorização de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, aprovando os respectivos projetos, currículos e regimentos, observadas as normas específicas, bem como os programas e projetos de pesquisa e de iniciação científica, juntamente com a Direção Geral;
- XXVI.** Assessorar e orientar os Coordenadores dos Cursos na elaboração e desenvolvimento de melhorias da qualidade do ensino de graduação das IES, através de análises e discussões sobre os relatórios do MEC referente a cada curso e suas deficiências (Relatórios do INEP; Relatórios de ENADE Relatórios de CPA, entre outros).
- XXVII.** Coordenar a atualização e adequação dos currículos, observando e fazendo considerações sobre os programas de ensino.
- XXVIII.** Fazer levantamento das matrizes curriculares dos cursos, visando organizar e facilitar o aprimoramento, aproximação e execução harmonizada de todas as matrizes curriculares.
- XXIX.** Verificar a assiduidade e rendimento escolar, trabalhando propostas para o controle dos diários de classe, discutindo com todos os órgãos envolvidos.
- XXX.** Acompanhar, supervisionar e propor cursos de apoio técnico - pedagógico ao corpo docente, fazendo contatos com profissionais da área e providenciando estrutura para realização do evento, visando o aprimoramento do processo ensino – aprendizagem.
- XXXI.** Acompanhar a legislação do ensino superior e a política educacional do País, fazendo com que Instituição tenha conhecimento e cumpra a legislação vigente.
- XXXII.** Elaborar normas e procedimentos acadêmicos e acompanhar processos internos de requerimentos de estudantes, professores e coordenadores.
- XXXIII.** Acompanhar o registro da vida acadêmica dos professores através das Diretorias de Unidade de Ensino e Coordenações de Curso, no tocante à registros profissionais e, Secretaria Acadêmica, em relação às obrigações docentes.
- XXXIV.** Implantar normas e procedimentos técnico-administrativos dos serviços acadêmicos junto à Diretorias Administrativa e de Unidade de Ensino;
- XXXV.** Manter atualizada a Secretária Acadêmica referente às determinações do Ministério da Educação e seus órgãos de apoio;
- XXXVI.** Coordenar as atividades da Secretaria Acadêmica, Central de Atendimento, CIVA, CAD, Biblioteca, Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação.
- XXXVII.** Deliberar sobre assuntos de ordem didática encaminhados pela Diretoria Geral, Administrativa, de Unidade ou Coordenações;
- XXXVIII.** Analisar os resultados da avaliação institucional (CPA ou externa) e deliberar sobre a necessidade da implementação de ações pedagógicas e administrativo-acadêmicas que assegurem padrão de qualidade, em parceria com as Diretorias afins a cada situação;
- XXXIX.** Aprovar convênios/contratos que tenham em vista o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas que lhes sejam submetidos pela Diretoria, ouvidos, previamente, a Entidade Mantenedora e o seu Departamento Jurídico, bem como Diretoria Geral, no que lhes for pertinente;
 - XL.** Baixar normas sobre admissão, promoção, adaptações, transferências, avaliações, dispensa de disciplinas e aproveitamento de estudos, bem como sobre composição de bancas examinadoras especiais e procedimentos específicos de avaliação para validação de estudos, com a consequente integralização de carga horária curricular, na forma requerida por alunos das IES;
 - XLI.** Baixar normas sobre processos seletivos, para efeito e aceitação de transferências e provimento de vagas residuais por portadores de diploma de curso superior;
 - XLII.** Deliberar, originalmente e em grau de recurso, sobre casos omissos relativos ao ensino, pesquisa e extensão;
 - XLIII.** Desenvolver e realizar programas e medidas de aprimoramento da qualidade dos cursos, através dos resultados dos Indicadores do Ministério da Educação (ENADE, CPC, IGC);
 - XLIV.** Realizar as funções pertinentes ao Procurador Institucional da IES junto ao Ministério da Educação;
 - XLV.** Praticar todos os demais atos de sua competência em razão da matéria didático-científica, acadêmica e pedagógica da Instituição, por solicitação da Diretoria Geral.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 17. A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à pós-graduação.

Artigo 18. Ao Coordenador de Pós-Graduação compete:

- I.** Coordenar projetos dos cursos de pós-graduação desde a sua criação até a sua implementação;
- II.** Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do ensino de pós-graduação;
- III.** Promover congressos, seminários e outros eventos;
- IV.** Supervisionar a elaboração dos programas dos cursos de pós-graduação e extensão e encaminhá-los ao Conselho Acadêmico via Diretoria Acadêmica, para aprovação;
- V.** Exercer demais funções inerentes às atividades de pós-graduação nos limites deste Regimento e da legislação em vigor.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Artigo 19. A Coordenação de Pesquisa é o órgão que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à iniciação científica e à pesquisa no âmbito da Faculdade.

Artigo 20. Ao Coordenador de Pesquisa compete:

- I.** Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;
- II.** Coordenar projetos de pesquisa em conjunto com os Coordenadores de Pesquisa e Coordenadores de Curso na definição das linhas prioritárias de pesquisa;
- III.** Elaborar catálogos de projetos de pesquisa;
- IV.** Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de pesquisa;
- V.** Promover congressos, seminários e outros eventos;
- VI.** Promover intercâmbio entre pesquisadores;
- VII.** Exercer demais funções inerentes às atividades de pesquisa, nos limites deste Regimento e da legislação em vigor;
- VIII.** Promover condições de acesso à publicação científica para professores da IES;
- IX.** Estimular a criação de pesquisa científica multidisciplinar da instituição.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Artigo 21. A coordenação de Extensão é o órgão que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à extensão.

Artigo 22. Ao Coordenador de Extensão compete:

- I.** Assessorar Coordenadores de curso, professores e alunos na elaboração de projetos de extensão;
- II.** Coordenar projetos de extensão em conjunto com os Coordenadores de Curso na definição das linhas prioritárias de extensão;
- III.** Divulgar a programação de extensão prevista para o período letivo;
- IV.** Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de extensão no âmbito da Instituição;
- V.** Promover congressos, seminários e outros eventos;
- VI.** Exercer demais funções inerentes às atividades de extensão, nos limites deste Regimento e da legislação em vigor, baseada em política aprovada pelos órgãos competentes deste Regimento.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Artigo 23. A Coordenação de Curso é o órgão responsável pela organização didática e pelo funcionamento de um curso, do qual recebe a denominação, constituindo a base das funções de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, sendo exercida por profissionais qualificados para a função, indicados pela Direção da Faculdade.

Artigo 24. Constitui cada Coordenação os docentes em exercício das disciplinas que integram cada curso, dirigida por um docente titular denominado Coordenador, designado pelo Diretor Geral, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 25. O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, sendo preferencialmente membro do NDE, designado pelo Diretor Geral, por indicação do titular da coordenação, ouvida a Direção Acadêmica.

Artigo 26. A Coordenação reúne-se, ordinariamente, e, extraordinariamente, quando convocada pelo coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Geral ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Artigo 27. Compete à Coordenação:

- I. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada a especialidade de cada um, e coordenar-lhes as atividades;
- II. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas relacionados ao seu curso, projetos de pesquisa e de extensão e executá-los, depois de aprovados pelo Conselho Acadêmico;
- III. Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados, em conjunto com os professores das disciplinas, se necessário;
- IV. Acompanhar a vida acadêmica e o desenvolvimento do corpo discente;
- V. Coordenar, avaliar, e supervisionar a atuação do docente;
- VI. Incentivar e propor a atualização e aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
- VII. Executar a integração didática e científica das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Promover a atualização e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso;
- IX. Distribuir aulas e montar horário;
- X. Dirimir conflitos professores /acadêmicos;
- XI. Desenvolver ações de captação e retenção de alunos;
- XII. Realizar análise de transferência de acadêmicos;
- XIII. Presidir reuniões de Colegiado e NDE;
- XIV. Acompanhar Egressos;
- XV. Responsabilizar-se pela orientação dos alunos junto ao ENADE, bem como elaborar as análises e estratégias pertinentes; reunir-se com os alunos ingressantes e concluintes e respectivos professores para discussão desse exame e a sua importância estratégica para a instituição;
- XVI. Conhecer indicadores ministeriais (CPC, IGC, IDD, ENADE; Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação);
- XVII. Conhecer a legislação educacional do curso (DCN e organização de processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento);
- XVIII. Conhecer e utilizar a Autoavaliação do curso e CPA como ferramentas de gestão do curso;
- XIX. Ter disponibilidade para participação em reuniões institucionais;
- XX. Ter capacidade de incentivar a utilização dos recursos tecnológicos/audiovisuais pelos professores
- XXI. Realizar atividade de visitas externas (empresas; indústrias; viagens técnicas; outros);
- XXII. Realizar a avaliação semestral do rendimento dos acadêmicos do curso;
- XXIII. Realizar o plano de ação estratégico do curso para ano letivo;
- XXIV. Ter concepção estratégica clara para o curso (onde quer chegar, o que fazer);
- XXV. Possuir perfil de liderança;
- XXVI. Realizar treinamento de professores para atendimentos às políticas educacionais (normativas, atendimento aos alunos etc.);
- XXVII. Ofertar mecanismos de nivelamento escolar;
- XXVIII. Incentivar a participação de representantes discente no Núcleo Acadêmico Estruturante – NAE;
- XXIX. Apoiar e incentivar à elaboração do TCC, com visitas à produção científica;
- XXX. Apoiar as atividades de estágio e TCC garantindo as condições de efetiva execução e principalmente a orientação discente e docente;
- XXXI. Conhecer os critérios de negociação da inadimplência para esclarecimento aos alunos;
- XXXII. Analisar os requerimentos dos acadêmicos e despachar com soluções propostas;
- XXXIII. Incentivar a direção superior da IES a assinar convênios com empresas, associações/sindicatos de servidores e de profissionais para oferta de descontos nas mensalidades;
- XXXIV. Participar de eventos institucionais relacionados ao curso (JONAFES, Seminários científicos, outros)
- XXXV. Apoiar a participação de alunos em eventos externos;
- XXXVI. Ofertar regularmente as atividades complementares previstas no PPC;
- XXXVII. Planejar e executar mudanças/novas incorporações curriculares, métodos de avaliação do processo ensino-aprendizagem se for o caso e demais ações de melhoria do curso, inclusive decorrentes dos resultados de exames como o ENADE, em parceria com o Núcleo Docente Estruturante – NDE;

- XXXVIII.** Exigir aplicação de trabalhos e avaliações com nível de rigor que assegure a qualidade e, que incluam também conteúdos exigidos pelo ENADE para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso – DCNs;
- XXXIX.** Acompanhar a utilização da bibliografia prevista no PPC/ Plano de Ensino;
- XL.** Supervisionar a atualização da Biblioteca (Livros, Vídeos, Periódicos, Softwares);
- XLI.** Integrar o curso ao mercado;
- XLII.** Acompanhar a coordenação de estágio;
- XLIII.** Responsabilizar-se pela sustentabilidade financeira do curso;
- XLIV.** Controlar o lançamento de informações acadêmicas no Sistema VirtualClass (Plano de ensino; conteúdo programático; frequência, notas).

Artigo 28. São atribuições específicas do Coordenador de Curso:

- I.** Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- II.** Representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da Faculdade e órgãos externos, por indicação da Direção da Faculdade;
- III.** Convocar e presidir as reuniões de Coordenação;
- IV.** Supervisionar e avaliar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- V.** Apresentar, à Direção, ao final de cada período letivo, relatório de suas atividades;
- VI.** Propor à Direção da Faculdade, a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;
- VII.** Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção da Faculdade;
- VIII.** Coordenar as atividades docentes, buscando a qualidade de ensino, nos seus aspectos didáticos, do cumprimento de carga horária e do desenvolvimento do conteúdo programático;
- IX.** Assegurar a integração didático-científica das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- X.** Promover a atualização e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do Curso;
- XI.** Exercer as demais atribuições no âmbito de suas competências.

SEÇÃO V

SECRETÁRIO DE CURSO

Artigo 29. São atribuições do Secretário de Curso:

- I.** Recepcionar e manter contatos com discentes, docentes e familiares;
- II.** Agendar compromissos acadêmicos dos coordenadores;
- III.** Dar suporte aos coordenadores nos atendimentos e serviços acadêmicos da IES;
- IV.** Receber e protocolar documentos para análise do coordenador do curso;
- V.** Encaminhar à Secretaria Acadêmica processos de equivalência de disciplinas para aprovação e estudo;
- VI.** Divulgar calendário de VA's;
- VII.** Divulgar editais internos da coordenação do curso;
- VIII.** Realizar registro diário de ocorrências e encaminhamentos e apresentar à coordenação do curso;
- IX.** Solicitar ao coordenador do curso o despacho de requerimentos;
- X.** Zelar e manter a ordem dos documentos da coordenação, bem como dos armários, mesas e espaços utilizados;
- XI.** Digitar planilhas, comunicados internos, ofícios, atas de reuniões e demais documentos administrativos solicitados pelo coordenador;
- XII.** Agendar espaços institucionais para eventos do curso;
- XIII.** Dar suporte a Secretaria Geral no contato com Coordenador de curso;
- XIV.** Fazer contato com professores e estudantes, conforme demandado pelo coordenador.

SEÇÃO VI

DO COLEGIADO DE CURSO

Artigo 30. O colegiado de curso é órgão consultivo da Coordenação de Curso, destinado a subsidiar a política de ensino nos respectivos cursos e colaborar com sua execução.

Artigo 31. O colegiado de curso é constituído por:

- I.** Por um coordenador;
- II.** Pelo coordenador-adjunto (quando houver);
- III.** Por todos os professores do curso, considerando que para reuniões válidas deverá ser composto de 30% (cinquenta por cento) mais um;
- IV.** Por um representante discente.

Parágrafo único - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo coordenador adjunto e, na falta deste, por um professor por ele designado, sendo membro do Colegiado.

Artigo 32. Haverá um colegiado para cada curso de graduação.

Artigo 33. Os representantes docentes nos colegiados de curso terão mandato definido no regulamento próprio de cada colegiado.

Artigo 34. O representante do corpo discente será indicado pelo Centro Acadêmico do curso ou Diretório Acadêmico da Instituição.

Artigo 35. Compete ao colegiado de curso:

- I.** Acompanhar o andamento do curso nas disciplinas e atividades que o integram, propondo as alterações que julgar necessárias;
- II.** Auxiliar a coordenação do curso, discutir as diretrizes curriculares e subsidiar o projeto pedagógico do curso;
- III.** Emitir parecer sobre representação de aluno em matéria didática;
- IV.** Sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- V.** Deliberar, em primeira instância, sobre os regulamentos referentes ao curso;
- VI.** Opinar sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso;
- VII.** Analisar e deliberar, em grau de recurso, sobre assuntos de natureza acadêmica do curso, emitindo parecer sobre as deliberações;
- VIII.** Propor ao Coordenador de Curso, normas sobre a organização e a administração de laboratórios e de materiais ligados ao curso;
- IX.** Deliberar se necessário, sobre o aproveitamento de estudos e adaptações e alunos transferidos ou diplomados em conjunto com os professores das disciplinas;
- X.** Acompanhar a vida acadêmica e o desenvolvimento do corpo discente;
- XI.** Organizar o processo de seleção e monitores;
- XII.** Incentivar e propor a atualização e aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
- XIII.** Executar a integração didática e científica das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XIV.** Aprovar o plano e o calendário acadêmico de atividades do Curso e elaborado pelo seu Coordenador, a ser submetido ao Diretor Acadêmico;
- XV.** Recomendar a admissão e a dispensa de alunos-monitores, mediante proposta do Coordenador, a ser submetida ao NDE e Diretor Acadêmico;
- XVI.** Recomendar revisão de procedimentos acadêmicos à Coordenação de Curso e Direção Acadêmica, respectivamente;
- XVII.** Zelar pelo cumprimento da legislação, deste Regimento e demais regulamentos e normas da Faculdade.

Artigo 36. Os colegiados de curso se reunirão, ordinariamente, ao início e ao término de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que forem convocados pelo coordenador.

§ 1.º - A convocação para as reuniões será feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§ 2.º - Caso seja necessário, o prazo de convocação poderá ser reduzido, devendo a ordem do dia limitar-se à discussão e votação da matéria objeto da convocação.

SEÇÃO VII

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 37. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e atualização contínua dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da Faculdade.

Artigo 38. São atribuições do NDE:

- I.** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II.** Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;
- III.** Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV.** Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.
- V.** Elaborar os Projetos Pedagógicos dos cursos definindo sua concepção e fundamentos;
- VI.** Estabelecer o perfil profissional do egresso dos cursos;
- VII.** Atualizar, conforme a necessidade do mercado de trabalho, o projeto pedagógico dos cursos;
- VIII.** Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação nos Colegiados de Cursos, sempre que necessário;
- IX.** Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento dos cursos, definidas pelo Colegiado;
- X.** Analisar e avaliar os Planos de Ensino e Instrumentos de Avaliação no sentido de assegurar a sua compatibilidade ao PPC do Curso e, conseqüentemente à Diretriz Curricular respectiva;
- XI.** Promover a integração horizontal e vertical de cada curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

Artigo 39. Haverá um NDE para cada curso, observando-se para a sua composição o que determina a legislação que regula a matéria, sendo composto por, no mínimo, 5 (cinco) professores, incluindo o Coordenador do Curso.

Artigo 40. A substituição dos membros do NDE seguirá ao disposto no regulamento interno do núcleo, de modo a assegurar a renovação parcial dos integrantes e a dar continuidade no processo de acompanhamento dos cursos.

Artigo 41. A escolha dos membros será feita conjuntamente pela Coordenação do Curso, Direção Acadêmica e Direção Geral.

Artigo 42. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 43. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhado para apreciação e parecer do órgão superior.

SEÇÃO VIII

DO CENTRO DE APOIO AO DISCENTE

Artigo 44. O Centro de Apoio ao Discente é órgão compostos por vários núcleos que tem por principal finalidade atender ao estudante em suas necessidades acadêmicas relacionadas aos seguintes aspectos:

- I.** Orientação Psicopedagógico;
- II.** Estágios e Convênios;
- III.** Assistência Social;
- IV.** Central de Atendimentos;
- V.** Nivelamento acadêmico.

Parágrafo único. São constituídos Núcleos com regulamentação específica para o atendimento ao estudante nos aspectos indicados no *caput* e itens do artigo anterior.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Artigo 45. A Secretaria Acadêmica é o órgão de assessoria técnica, com funções de orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar os registros acadêmicos dos alunos da Faculdade e é dirigido por um Secretário de Registros Acadêmicos, ao qual compete:

- I.** Organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico;
- II.** Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure a preservação dos documentos escolares;
- III.** Elaborar o Calendário Acadêmico e apresentar à Diretoria Acadêmica para apreciação;
- IV.** Apresentar indicadores de evasão escolar por semestre, à Diretoria, a fim de estabelecer estratégias institucionais de controle;
- V.** Representar a Diretoria em eventos, quando necessário e solicitado;
- VI.** Controlar a qualidade dos processos de ingressos e egressos de alunos;
- VII.** Reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da IES;
- VIII.** Manter sobre sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- IX.** Manter sobre a sua guarda, organização e conservação os documentos que compõe o Arquivo Acadêmico da Faculdade se tratando de um Patrimônio da União;
- X.** Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;
- XI.** Fazer, expedir e subscrever correspondências fundamentadas nos registros acadêmicos da Faculdade;
- XII.** Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem do Diretor Geral;
- XIII.** Trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços;
- XIV.** Atender às pessoas em assunto de sua atribuição;
- XV.** Apresentar à Direção da Faculdade, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- XVI.** Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;
- XVII.** Representar, por escrito, à Direção da Faculdade sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- XVIII.** Subscrever e publicar, por meio eletrônico ou impresso, os resultados do aproveitamento escolar, exames e relação de faltas, para conhecimento dos alunos;
- XIX.** Manter atualizados os prontuários dos alunos;
- XX.** Opinar sobre pedidos de abono e justificativas de faltas, de afastamentos, licenças, assim como fazer comunicados de atrasos e saídas antecipadas de funcionários da Secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração da Direção da Faculdade para despacho conclusivo;
- XXI.** Responsabilizar-se pelo lançamento correto do ENADE e o Censo da Educação Superior, de acordo com os prazos estabelecidos pelas Portarias do Ministério da Educação - MEC;
- XXII.** Encaminhar, mensalmente, à Direção da Faculdade, para apreciação, para apreciação, para estatística sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência, cancelamento, desistência, além da relação de alunos que sejam matriculados e aqueles que tenham sido transferidos para a Faculdade, e funcionários deste setor: pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos.

§ 1º. O Secretário Acadêmico é responsável, perante a Direção da Faculdade, pelos documentos que assinar, pelas informações que prestar e/ou registrar, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões dolo ou culpas ocorridas no exercício de suas atividades.

§ 2º. O Secretário da Faculdade estará subordinado, primeiramente ao Diretor Geral, e em seguida ao Diretor Acadêmico.

Artigo 46. Os auxiliares da Secretaria da Faculdade são responsáveis, perante o Secretário Acadêmico, pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo administrativamente, ou judicialmente, pela omissão, dolo ou culpa ocorrida no exercício de suas atividades.

Artigo 47. Para a boa execução dos serviços, a Secretaria da Faculdade contará com os funcionários necessários, em tempo integral, solicitados pela Direção da Faculdade e admitidos pela Mantenedora.

SEÇÃO X

CENTRAL DE ATENDIMENTO

Artigo 48. A Central de Atendimento é um órgão de assessoria técnica, com funções de orientar, supervisionar, sistematizar e disciplinar os registros acadêmicos e financeiros dos alunos da Faculdade coordenado pela Secretaria Acadêmica, ao qual compete:

- I.** Trabalhar em parceria com a Diretoria Administrativa e Acadêmica;
- II.** Responsabilizar-se pelo processo de organização e logísticas de matrículas e rematrícula;
- III.** Otimizar os processos relativos aos atendimentos da comunidade acadêmica;
- IV.** Promover programas de treinamento para os funcionários do setor, relativos às questões técnicas e institucionais, bem como atendimento ao público.
- V.** Acompanhar a evolução das matrículas e rematrícula, propondo estratégias de trabalho coletivas para sucesso na atividade;
- VI.** Trabalhar em parceria com o setor de FIES no controle da documentação dos acadêmicos calouros e veteranos;
- VII.** Propor à Diretoria o regulamento dos serviços afetos a Central Atendimento, juntamente com a Secretaria, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
- VIII.** Organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhes são destinados;
- IX.** Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados prestando informações solicitadas e lavrando as respectivas atas, quando para tanto for designado;
- X.** Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho dos órgãos competentes;
- XI.** Encarregar-se da correspondência que seja da sua exclusiva competência e expedir a correspondência do setor;
- XII.** Coordenar o despacho dos requerimentos feitos pelos alunos para os diversos setores da IES;
- XIII.** Supervisionar o trabalho dos funcionários de todas as bases da Central de Atendimento, presentes em cada unidade.
- XIV.** Elaborar a planilha de inadimplência bimestral, por curso, para cobrança.
- XV.** Dar suporte as Diretorias em assuntos pertinentes a Central Atendimento; e
- XVI.** Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas, na sua esfera de atuação.

SEÇÃO XI

ASSESSORIA ACADÊMICA

Artigo 49. A Assessoria Acadêmica tem natureza consultiva, analítica e propositiva. Sua finalidade é monitorar o desempenho acadêmico, docente e de Coordenação de Curso; estudar e propor soluções integradas e sintonizadas com a missão institucional, a legislação e a política educacional e dar suporte legal às questões referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Artigo 50. A Assessoria Acadêmica será designada pela Direção Acadêmica.

Artigo 51. É de responsabilidade da Supervisão Acadêmica:

- I.** Desenvolver o espírito empreendedor identificando oportunidades de melhoria para a Instituição;
- II.** Participar ativamente do Programa de Desenvolvimento Institucional, colaborando para a efetividade das ações, que alcancem professores, coordenadores e funcionários;
- III.** Interagir com os Coordenadores de graduação, no sentido de que, juntos, promovam as ações competentes para o andamento adequado do controle acadêmico em geral, seja em se tratando de documentação seja em relação aos processos e operações que façam confluência entre a secretaria acadêmica e as coordenações;
- IV.** Estudar e possuir domínio da legislação vigente e seus impactos nos cursos e IES.
- V.** Fazer acompanhamento do aluno egresso após sua saída da instituição.

SEÇÃO XII**DIRETORIA DE UNIDADE**

Artigo 52. É de responsabilidade do Diretor de Unidade:

- I.** Avaliar permanentemente a situação da Instituição, os cenários e as tendências do ambiente externo que impactam, direta ou indiretamente, nas estratégias e nos processos de formação técnico-profissional e sócio-político de seus discentes, com intervenção nos cursos;
- II.** Participar ativamente do Planejamento Estratégico, implantar e monitorar os objetivos, as metas e os indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- III.** Sugerir políticas institucionais, analisar proposta de redesenho de processos e soluções de problemas estratégicos e operacionais;
- IV.** Propor formas de implementação de decisões estratégicas e ações específicas de interesse da organização e monitorar progressos;
- V.** Desenvolver o espírito empreendedor identificando oportunidades de melhoria para a Instituição;
- VI.** Participar ativamente do Programa de Desenvolvimento Institucional, colaborando para a efetividade das ações, que alcancem professores, coordenadores e técnicos administrativos;
- VII.** Interagir com os Coordenadores de graduação, no sentido de que, juntos, promovam as ações competentes para o andamento adequado do controle acadêmico em geral, seja em se tratando de documentação seja em relação aos processos e operações que façam confluência entre a secretaria acadêmica e as coordenações;
- VIII.** Pesquisar novas competências de liderança para ampliar a governabilidade institucional;
- IX.** Estudar e possuir domínio da legislação vigente e seus impactos nos cursos e IES;
- X.** Fazer acompanhamento do aluno egresso após sua saída da instituição;
- XI.** Acompanhar e gerenciar a grade horária feita pelas coordenações de curso, inclusive no sistema VirtualClass, avaliando se está condizente com a matriz curricular vigente;
- XII.** Acompanhar a realização de estágios curriculares supervisionados, definindo em parceria com Coordenação de cursos locais, coordenações de estágios, professores e propostas de convênio, buscando expansão racional dos espaços;
- XIII.** Auxiliar a Diretoria Geral em desenvolvimento de políticas e programas administrativos e de pessoal;
- XIV.** Organizar o planejamento orçamentário da instituição em parceria com a mantenedora;
- XV.** Propor medidas visando à racionalização do processo decisório;
- XVI.** Promover estudos e análises da capacidade administrativa nos seus aspectos humanos, organizacionais e físicos;
- XVII.** Analisar e emitir parecer em pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços;
- XXVIII.** Estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras da instituição;
- XIX.** Supervisionar os serviços de Recursos Humanos da Unidade de Ensino;
- XX.** Supervisionar a ocupação do espaço físico das IES, sua utilização e manutenção adequada nas unidades e em parceria com Diretores destas;
- XXI.** Providenciar para que equipamentos e instalações, que estejam sob a guarda da instituição, sejam conservados;
- XXII.** Participar das atividades de administração de pessoal compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, admissão e desligamento;
- XXIII.** Assegurar a ordem e a disciplina no âmbito da IES, aplicando as sanções disciplinares de sua competência, respondendo por abuso ou omissão;
- XXIV.** Propor à mantenedora a admissão bem como a dispensa de pessoal e técnico-administrativo e demais órgãos competentes;
- XXV.** Prestar as informações solicitadas pelo órgão competente da mantenedora e fazer cumprir as determinações que sejam pertinentes;
- XXVI.** Garantir o encaminhamento de cronograma de Verificações de Aprendizagens – VAs, para a Central de Impressão de VAs – CIVA em tempo estabelecido em Calendário Acadêmico.
- XXVII.** Assegurar a realização de reuniões de Núcleo Docente Estrutura – NDE, e Colegiados de Cursos, por meio de cronograma apresentado pelas Coordenações de Cursos, bem como registro em Atas de encontros e temas discutidos, conforme Regulamentos de ambos;
- XXVIII.** Promover e acompanhar o trabalho do Núcleo Acadêmico Estruturante – NAE, dos cursos de graduação de sua Unidade, conforme Regulamento próprio, estimulando a aproximação com os órgãos colegiados da instituição, contribuindo com a gestão participativa;
- XXIX.** Realizar o preenchimento da folha de pagamento de professores, em parceria com demais diretores e coordenadores de curso.
- XXX.** Acompanhar ativamente a gestão financeira da IES/Curso, bem como receitas e despesas, tendo em vista a sustentabilidade financeira.

- XXXI.** Cumprir e fazer cumprir determinações da Direção Acadêmica.
XXXII. Atender às determinações da Direção Geral em processos que tangem aos cursos e à Unidade.

SEÇÃO XIII

DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS REGULATÓRIAS

Artigo 53. É de responsabilidade do Analista do Departamento de Políticas Regulatórias na Instituição:

- I.** Conhecer, organizar e arquivar os documentos que regem a Instituição, como PDI, Regimento Interno, Regulamentos, Projeto de Curso, Portarias, Resoluções.
- II.** Fornecer informações institucionais e operar os sistemas de controle e avaliação do Ministério da Educação - MEC;
- III.** Atuar na articulação da faculdade com o MEC, no que tange às atividades de Procurador Institucional;
- IV.** Alimentar e gerar as informações, bem como executar os lançamentos nos sistemas: INEP, ENADE, E-EMEC e Censo da Educação Superior.
- V.** Levantar e fornecer informações e dados seguros para o cálculo dos indicadores de avaliação e desempenho institucional nos processos de autorização e reconhecimento dos cursos e credenciamento e reconhecimentos da instituição;
- VI.** Estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, disseminando as informações por todos os setores da Faculdade, de forma estratégica, e como forma de assessorar decisões e atividades, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- VII.** Responder as diversas solicitações encaminhadas pela Direção e demais órgãos referentes a informações institucionais;
- VIII.** Representar a Faculdade perante o Ministério da Educação enquanto auxiliar de PI, juntamente com este, e se responsabilizar por todas as informações e documentações concernente à IES.
- IX.** Interpretar as mudanças significativas no sistema educativo brasileiro, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade;
- X.** Analisar de forma integrada o cenário da legislação educacional, as ações desenvolvidas e suas repercussões, e atuar proativamente, apontando necessidades, oportunidades e direcionamento, para cursos, coordenações, corpo docente e discente;
- XI.** Avaliar as condições de oferta dos cursos e orientar a Diretoria Acadêmica com medidas corretivas e preventivas, quando for o caso;
- XII.** Acompanhar os cursos que estão em processo de criação pela Faculdade de modo a viabilizar a qualidade dos indicadores determinados pelo MEC;
- XIII.** Assessorar o processo de avaliação institucional e garantir a inclusão dos resultados da Comissão Própria de Avaliação - CPA no planejamento anual da Faculdade;
- XIV.** Assessorar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI no que se refere ao cumprimento da missão relacionada aos aspectos acadêmicos institucionais;
- XV.** Assegurar e acompanhar a padronização de ações e procedimentos e propor criação de metodologias de trabalho.
- XVI.** Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais e da integração entre os diversos órgãos de apoio acadêmico e administrativo.

SEÇÃO XIV

COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 54. A Coordenação de Avaliação Institucional atua como um órgão de assessoramento à Direção da Instituição no que concerne:

- I.** Ao acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação da qualidade dos cursos de graduação da Instituição;
- II.** À análise de documentos, dados, fatos, situações, condições e/ou procedimentos relativos ao contexto do ensino e da aprendizagem no âmbito dos cursos ofertados.
- III.** À integração entre os diversos processos e instâncias de avaliação institucional em nível interno e externo;
- IV.** Ao alinhamento dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V.** À sensibilização da comunidade acadêmica para a participação efetiva nos processos avaliativos desencadeados pela Faculdade;

- VI.** À elaboração, reestruturação e aplicação de instrumentos de avaliação institucional no âmbito da Faculdade;
- VII.** À divulgação dos resultados das avaliações realizadas;
- VIII.** À composição da equipe atuante e concisa na atividade.

Parágrafo único. A coordenação de Avaliação Institucional observará os padrões fixados pelo MEC e padrões internos para as dimensões estabelecidas pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

SEÇÃO XV

DA BIBLIOTECA

Artigo 55. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário, profissional legalmente habilitado, e auxiliares solicitados pela Direção da Faculdade e admitidos pela Mantenedora.

Artigo 56. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas específicas estabelecidas pela Direção da Faculdade.

Artigo 57. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Direção da Faculdade e a Mantenedora.

Artigo 58. A Biblioteca funciona durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Artigo 59. Ao Bibliotecário compete:

- I.** Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II.** Zelar pela conservação do acervo bibliográfico, revistas e jornais, vídeos, CDR e tudo quanto pertença à Biblioteca;
- III.** Propor à Direção da Faculdade a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, procurando sempre complementar as obras e coleções existentes com a anuência do Conselho Acadêmico;
- IV.** Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo o mesmo aos coordenadores de curso/membros do corpo docente;
- V.** Prestar a Direção da Faculdade, as Coordenações e aos Professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;
- VI.** Solicitar, ao término de cada período letivo, aos coordenadores de curso, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas e encaminhar para análise de compra pela Direção e Mantenedora;
- VII.** Organizar e remeter à Direção da Faculdade, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VIII.** Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- IX.** Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso pertinente;
- X.** Elaborar e executar projetos que motivem a comunidade acadêmica à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XI.** Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento, bem como em Regimento próprio.

SEÇÃO XVI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 60. A Diretoria Administrativa é um órgão da Administração Superior, responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades rotineiras das IES, responde por todos os atos administrativos e de qualidade e suas implicações legais e fiscais.

Artigo 61. São atribuições da Diretoria Administrativa:

- I.** Superintender a execução dos serviços administrativos;
- II.** Realizar estudos visando à modernização administrativa, à proposição de alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços, à desburocratização e ao aumento da produtividade;
- III.** Formular planos, projetos e programas de interesse da Instituição, incentivando a cooperação intersetorial e interinstitucional (por unidade e por municípios da plataforma), em parceria com as demais Diretorias;

- IV.** Criar e implantar um sistema uniforme de informações, atividades e ações, nos órgãos das IES;
- V.** Acompanhar e auxiliar os órgãos das IES na elaboração de normas, manuais, instruções, rotinas, fluxos, formulários e impressos;
- VI.** Prestar as informações solicitadas pelo órgão competente da mantenedora e fazer cumprir as determinações que sejam pertinentes;
- VII.** Inventariar anualmente o patrimônio material da Faculdade;
- VIII.** Executar quaisquer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral;
- IX.** Constituir comissões.

SEÇÃO XVII

DOS LABORATÓRIOS

Artigo 62. A Faculdade dispõe de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal qualificado.

Artigo 63. São atribuições dos Supervisores dos Laboratórios:

- I.** Trabalhar em constante e comum acordo com os professores das disciplinas que demandam o uso de laboratório, e sob a supervisão do Coordenador de Curso respectivo;
- II.** Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- III.** Cuidar para que não falte material algum necessário às experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas;
- IV.** Levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelo usuário aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas e disciplinares;
- V.** Manter-se em contato permanente, com as Coordenações, Direção da Faculdade, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI.** Fazer levantamento semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações, de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação.

SEÇÃO XVIII

DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO ACADÊMICA - NINA

Artigo 64. O Núcleo de Inovação Acadêmica - NINA é o órgão responsável pela coordenação administrativa, didático-pedagógica, supervisão e execução das atividades que envolvam as ações relativas à inovação no ensino, aprendizagem e pesquisa da instituição, na graduação, na extensão e que tem como objetivo desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Artigo 65. O NINA atua com os seguintes objetivos:

- I.** Criar, implementar, coordenar e desenvolver a cultura institucional de inovação na educação;
- II.** Contribuir com o desenvolvimento e oferta de cursos na modalidade a distância e/ou o emprego dessa modalidade em cursos presenciais, conforme a legislação em vigor, alinhado com estratégias sustentáveis e inovadoras no cenário da educação superior; atuando em sincronia com a Diretoria Acadêmica e demais setores da IES;
- III.** Contribuir por meio do aperfeiçoamento contínuo da comunidade acadêmica, incorporando recursos tecnológicos, cooperativos, especializados e favoráveis à inovação;
- IV.** Incentivar uma cultura institucional de inovação, propondo programas, cursos, ações e atividades que permitam trabalho, em rede, entre a comunidade acadêmica e instituições parceiras nacionais e internacionais viabilizando a promoção da educação superior alinhada ao contexto do contemporâneo.

Artigo 66. São atividades da Coordenação do NINA:

- I.** Propor, dirigir, orientar e coordenar as atividades do NINA;
- II.** Coordenar ações relativas às novas metodologias dos processos de ensino e aprendizagem da IES; às metodologias ativas de aprendizagem, à capacitação da comunidade acadêmica com objetivos de criar projetos, processos, ambientes físicos e virtuais facilitadores da inovação;
- III.** Elaborar em conjunto com a Diretoria Acadêmica, coordenações dos cursos e coordenações dos demais núcleos das IES, projetos que incorporem práticas inovadoras por meio das tecnologias e do trabalho em rede, que permitam desenvolver soluções com eficiência e conhecimento abrangentes;

- IV. Incentivar o empreendedorismo inovador na educação, por meio a fomento à incubadoras de startups com soluções derivadas de pesquisas científicas, que possibilitem ações pertinentes para o benefício da sociedade;
- V. Propor e executar parcerias, convênios e ações estratégicas de cooperação institucional nacionais e internacionais, que incentivem ações inovadoras, e formação continuada na instituição.

SEÇÃO XIX

DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, QUALIDADE E ESTRATÉGIA – NAQUE

Artigo 67. O Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia – NAQUE é o órgão de coordenação, supervisão e execução das atividades que envolvam as ações institucionais relativos à qualidade dos processos de ensino e aprendizagem da Faculdade de Ciências Humanas de Curvelo - FACIC.

Artigo 68. O Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia – NAQUE tem as seguintes atribuições:

- I. criar, implementar, coordenar e gerar insumos e indicadores relativos à qualidade dos processos de ensino e aprendizagem que permitam a instituição trabalhar em busca de uma excelência no ensino superior, em consonância com as diretrizes acadêmicas do Ministério da Educação - MEC e demais legislação educacional em vigor, alinhadas com estratégias sustentáveis e inovadoras do cenário da educação superior;
- II. produzir relatórios gerenciais sobre os resultados de todos os seus processos, subsidiando a tomada de decisão e o planejamento de ações de melhorias da IES;
- III. propor programas, projetos, cursos, ações e atividades baseados nos indicadores obtidos em todas as avaliações internas que permitam melhorar os processos acadêmicos bem como capacitar e qualificar os membros da comunidade acadêmica da IES.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Artigo 69. A Faculdade oferece cursos de graduação em nível de bacharelado, licenciatura, técnicos e de pós-graduação (especialização), bem como programas e cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de extensão, educação profissional, e outros.

§ 1º. Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela Faculdade são supervisionados pela Direção Acadêmica, a quem compete juntamente com as Coordenações de Cursos assegurarem a qualidade dos processos pedagógicos, de modo a atender as exigências legais e expectativas da comunidade acadêmica.

§ 2º. A Faculdade, além de seus cursos regulares, oferece cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

§ 3º. A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critério de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 70. Os cursos de Graduação, nas modalidades bacharelado e licenciatura, destinam-se à formação profissional em nível superior, estando aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo, ou que sejam portadores de diploma de graduação.

Parágrafo único. Os currículos plenos dos cursos de graduação são definidos nos projetos pedagógicos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Artigo 71. Integrados por disciplinas obrigatórias, os currículos plenos dos cursos de graduação são elaborados com a observância das diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e têm suas durações máximas e mínimas fixadas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º. Os currículos plenos de cada curso de graduação integrados por disciplinas teóricas e práticas, com periodização recomendada, carga horária respectiva constam dos projetos aprovados pelo MEC, respeitada a Legislação em vigor.

§ 2º. Os currículos plenos de cada curso de graduação podem sofrer alterações, de acordo com as necessidades de atualização, mediante aprovação do Conselho Acadêmico após apreciação de proposta apresentada pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante do Curso.

Artigo 72. A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula por disciplinas/módulo e em cada período letivo há a correspondente indicação das disciplinas/módulo que compõem cada período/semestre conforme previsto no Projeto do Curso, respeitada a legislação vigente.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Artigo 73. Os cursos de Educação Técnica de Nível Médio são Cursos Técnicos ofertados pela faculdade na modalidade subsequente, configurados de forma a proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão.

Artigo 74. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Portarias Normativas estabelecidas pelo MEC, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos técnicos, pela Lei de Diretrizes e Bases – LDB, Conselho de Classe e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

Artigo 75. Os Cursos Técnicos de Nível Médio obedecem a um Projeto Pedagógico específico.

Artigo 76. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Faculdade, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

SEÇÃO III

DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 77. Os cursos de pós-graduação constituem programas específicos, compreendendo programas de cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam aos requisitos exigidos no projeto de cada curso, destinam-se à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos.

Artigo 78. Os Programas de Pós-Graduação são vinculados à Direção Acadêmica e administrados por profissional qualificado para a função.

Parágrafo único - Cada Programa seja de pós-graduação *lato ou stricto sensu* tem Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico e homologado pelo Conselho Superior.

Artigo 79. Na instituição de Programas de Pós-Graduação em nível de *Lato sensu* ou *Stricto Sensu* são observadas as diretrizes da política nacional de formação de pessoal de ensino e pesquisa e a legislação pertinente em vigor.

Artigo 80. Cada Curso de Pós-Graduação tem organização curricular, conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação do rendimento acadêmico definidos em normas específicas.

Artigo 81. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* podem ser ministrados nos níveis de Aperfeiçoamento e de Especialização.

SEÇÃO IV

DOS DEMAIS CURSOS

Artigo 82. Os cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior, são programados para:

- I.** Atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo o espírito científico e o pensamento reflexivo;
- II.** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- III.** Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- IV.** Propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo único. Os cursos sequenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificado no respectivo projeto pedagógico.

Artigo 83. Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso destinam-se aos alunos da Faculdade, ou não, e visam à divulgação e a atualização de conhecimentos e técnicas tendo por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização da mão-de-obra.

Artigo 84. Parágrafo único. O conhecimento adquirido nos cursos/atividades de educação por meios informais poderá ser objeto de avaliação, através de exames de avaliação, sendo o reconhecimento e a certificação executados de acordo com as normas emanadas do Conselho Superior, com base na legislação em vigor.

SEÇÃO V

DA PESQUISA

Artigo 85. A Faculdade incentiva a pesquisa, mediante concessão de auxílio regulamentado por políticas próprias para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º. Os projetos de pesquisas são supervisionados pela Coordenação de Pesquisa, devendo estar voltados para:

- I.** Busca da identidade regional;
- II.** Resgate da cidadania, especialmente da população periférica dos grandes centros urbanos;
- III.** Valorização da cultura regional;
- IV.** Desenvolvimento de pesquisas básicas, institucionais, voltadas para as áreas de conhecimento vinculadas à Instituição ou de interesse da Comunidade;
- V.** Estímulo ao desenvolvimento do perfil pesquisador de professores e acadêmicos.

§ 2º. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo, a Faculdade pode adotar providências para captação de recursos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, a empresa e o governo incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

§ 3º. Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer certificação dos estudos oriundos dessas atividades escolares.

§ 4º. Cabe ao Conselho Superior aprovar propostas de pesquisa, as quais devem ser referendadas à Direção Geral da Faculdade.

Artigo 86. O órgão executivo da política de pesquisa é o Centro de Pesquisa – CP que tem como principal objetivo viabilizar os meios institucionais, materiais e humanos para promover a Pesquisa Científica no âmbito da Faculdade.

Artigo 87. São atribuições do Centro de Pesquisa:

- I.** Promover a integração entre os participantes através de reuniões de caráter acadêmico-científicas e culturais, seminários, cursos e outros eventos que possam auxiliar na divulgação e discussão dos conhecimentos relacionados à área em questão;

- II. Elaborar, executar e difundir trabalhos de pesquisa;
- III. Contribuir com o Núcleo de Extensão na organização e execução nas atividades de extensão;
- IV. Promover o intercâmbio de informações e a colaboração com demais entidades afins;
- V. Elaborar e executar convênios, acordos e parcerias (entre outros) e articular-se, pela forma conveniente, com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais de forma articulada com os demais órgão/setores da Faculdade;
- VI. Promover o aperfeiçoamento e atualização de docentes, estudantes de graduação e pós-graduação;
- VII. Estruturar e manter um banco de dados sobre pesquisadores e publicações;
- VIII. Colaborar na elaboração, estruturação e implantação de unidades de pesquisa;
- IX. Servir de canal institucional, nos limites de sua competência, para a obtenção de recursos internos e externos da Faculdade, destinados à realização de pesquisas;
- X. Divulgar os resultados de pesquisas na comunidade interna e externa em conjunto com a Direção de Comunicação e Marketing da Faculdade, por meio de boletins, revistas de circulação periódica e/ou meios eletrônicos;
- XI. Certificar a participação em projetos de pesquisa, seminários e em outros eventos promovidos pelo Núcleo.

SEÇÃO VI

DA EXTENSÃO

Artigo 88. A Faculdade tem por finalidade estimular e aprimorar a formação profissional e humana de seus membros e da comunidade acadêmica, bem como promover projetos de ensino, projetos de curso e projetos sociais, no âmbito da formação continuada aos egressos e/ou alunos dessa instituição.

Artigo 89. O órgão executivo da política de extensão é a Coordenação de Extensão que tem como principal objetivo viabilizar os meios institucionais, materiais e humanos para promover a Extensão no âmbito da Faculdade.

Artigo 90. As modalidades de extensão abrangidas no projeto da Faculdade são as seguintes:

- I. Projetos de Ensino: atividades que buscam o aperfeiçoamento intelectual da comunidade acadêmica por meio de palestras, seminários, mesas-redondas, trabalhos de campo, semanas de estudos, viagens para visitas técnicas, etc.
- II. Projetos de Curso: atividades de aperfeiçoamento e/ou capacitação oferecidas à comunidade em geral poderão ser oferecidos por intermédio das seguintes atividades principais:
 - a) Curso de iniciação: Objetiva oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
 - b) Curso de Atualização: Objetiva capacitar, atualizar e ampliar conhecimentos habilidades ou técnicas em uma área de conhecimento.
 - c) Curso de Aperfeiçoamento: Objetiva aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área do conhecimento podendo ter caráter eventual ou permanente; constitui-se de conjunto estruturado de disciplinas ou atividades correlatas.
 - d) Curso de Treinamento Profissional: Objetiva treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.
 - e) Projetos Sociais: atividades com baixo custo operacional, destinadas à comunidade externa, que objetivam contribuir com a promoção dos indivíduos em seu meio social.

Artigo 91. São atribuições do Núcleo de Extensão:

- I. Realizar atividades com características interdisciplinares, numa perspectiva de interação entre os diversos cursos da Instituição, assim como com a comunidade externa;
- II. Aperfeiçoar as relações de intercâmbio entre a instituição e outras Instituições de ensino e comunidade;
- III. Apoiar os cursos, quanto à ampliação e consolidação de atividades de extensão para profissionais da área e áreas afins e para a comunidade em geral;
- IV. Estimular o desenvolvimento de atividades de extensão relacionadas ao ensino e a pesquisa;
- V. Contribuir para a melhoria da qualidade dos cursos, especialmente no que se refere à consolidação e disseminação de conhecimento de cada área;
- VI. Estimular a integração do corpo docente e discente na prática de atividades de extensão, fomentando a participação dos graduandos no processo extensionista;
- VII. Prestar serviços e assistência à comunidade, atendendo a suas necessidades, respeitando seus valores e sua cultura.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

Artigo 92. O período letivo, independentemente do ano civil, terá duração estabelecida na legislação vigente podendo ser prorrogado sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como, para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, em atendimento à solicitação do Conselho Acadêmico e com a anuência da entidade Mantenedora.

§ 1º. Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino extracurriculares e programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático científicas, pedagógicas e administrativas constantes deste regimento.

§ 2º. Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos emanados das Coordenações e previamente aprovados pela Direção da Faculdade, obedecidos o mesmo programa, frequência e carga horária estabelecida para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a oito horas/aula.

§ 3º. Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos, mediante plano proposto pelas Coordenações e aprovado pela Direção da Faculdade.

Artigo 93. As atividades da Faculdade são definidas em Calendário Acadêmico, no qual devem constar o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e as datas previstas para os períodos de avaliação, bem como, a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

Parágrafo único. O Diretor Geral, na condição de presidente do Conselho Acadêmico ou outro Diretor indicado por ele, está autorizado a efetuar alterações "*ad referendum*", no Calendário Acadêmico da Faculdade quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA FACULDADE

Artigo 94. O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos, que demonstrarem capacidade de aproveitamento nos estudos/atividades que integrem o curso que desejarem frequentar e classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas.

Artigo 95. As vagas oferecidas pela Faculdade, de que trata o "*caput*" deste artigo, são autorizadas pelo(s) órgão(s) competente(s) do Sistema Federal de Ensino para cada curso ministrado pela Instituição, na conformidade da legislação vigente.

Artigo 96. A Direção Geral designará por Portaria a estrutura e competência da Comissão Especial do Processo Seletivo – COPS, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes na Faculdade.

Artigo 97. O processo seletivo de ingresso é precedido de edital de divulgação e manual do candidato e obedece aos critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os seus efeitos sobre a orientação do ensino médio, devendo a Faculdade articular-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino de sua clientela e do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo único. O processo seletivo de ingresso baseia-se na mensuração de conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio,

sendo estruturado na forma disciplinada pelo Conselho Superior, estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Artigo 98. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em não fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

CAPÍTULO III

DAS MATRÍCULAS

Artigo 99. A matrícula é o vínculo que se estabelece entre a pessoa legalmente habilitada e a Faculdade, pelo qual está assegurada o direito aos estudos em seus Cursos ou Programas, mediante compromisso de respeito à Legislação de Ensino, a este Regimento e às normas da Faculdade.

§ 1º. A matrícula pressupõe ciência, por parte do aluno, do conteúdo dos Cursos e Programas, sua duração, seus requisitos, a qualificação docente, os recursos disponíveis, os critérios de avaliação e os compromissos financeiros.

§ 2º. Perderá o direito a matrícula, a qualquer tempo, o aluno que comprovadamente tenha apresentado documentos falsos, pessoais ou de escolaridade, podendo se tornar passível das penalidades da Lei.

Artigo 100. A matrícula é ofertada nas seguintes situações, sob a forma de disciplina (s) isolada(s), a saber:

- I. Para alunos ingressantes/calouros conforme aprovação em processo seletivo, para o curso de sua escolha, de acordo com a matriz curricular publicada pela Secretária Acadêmica; bem como para veteranos, conforme grade horária/matriz curricular, para sua estrutura de formação, sendo:
 - a. Em até 12 (doze) disciplinas totais por semestre, a saber:
 - a.1 – as disciplinas poderão ser do semestre vigente, ou de semestres anteriores, que caracterizem adaptação ou dependência, respeitada a grade horária, não gerando choque de horários.
 - a.2 – para matrícula em disciplinas de períodos subsequentes, o estudante poderá matricular-se em até 3 (três) disciplinas no semestre vigente, desde que não haja pré-requisitos ainda não cumpridos, respeitando o máximo de 8 (oito) disciplinas totais, ao longo da sua trajetória acadêmica no curso/instituição.
 - a.3 – em disciplinas ofertadas em sistema de dependência, conforme regulamentação própria, analisados pontuação e frequência no conteúdo reprovado.
- II. Para alunos de outras Instituições de Ensino Superior, ainda em processo de graduação, a matrícula poderá ser realizada em no máximo 3 (três) disciplinas por semestre, para as quais serão expedidas certidões de estudos;
- III. Para egressos, ou seja, candidatos já graduados, a matrícula poderá ser de no máximo 6 (seis) disciplinas por semestre letivo, para as quais serão expedidas certidões de estudos.

Parágrafo Único. A documentação legal de comprovação de curso e aprovação na disciplina será expedida pela Secretaria Acadêmica, através de "certidão de estudos".

Artigo 101. Os candidatos classificados no processo seletivo devem requerer matrícula inicial dentro do prazo fixado pelo edital.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo Processo Seletivo de Ingresso, na forma agendada ou não, ou poderão ser recebidos alunos transferidos de curso de área de conhecimentos afins ou candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrados.

Artigo 102. As matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Artigo 103. O candidato classificado no Processo de Seletivo requer ao Diretor Acadêmico a matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento, obedecidos os prazos fixados pelo Edital do Processo Seletivo de Ingresso.

Parágrafo único. O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perde o direito à mesma, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

Artigo 104. O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- II. Histórico Escolar;
- III. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV. Prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. 02 fotos 3x4 recentes;
- VI. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- VII. Documento oficial de identidade fotocópia;
- VIII. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IX. Cópia do Cartão de vacinação;
- X. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º. As cópias dos documentos devem ser autenticadas.

§ 2º. Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma registrado do curso substitui a documentação indicada no item I.

§ 3º. A documentação especificada no item anterior é obrigatória para matrícula e sua não apresentação implicará em perda da referida vaga, que será oferecida ao candidato de classificação subsequente.

Artigo 105. A matrícula será renovada após cada período, dentro do prazo fixado pelo Calendário Acadêmico.

Artigo 106. É permitida a matrícula do aluno em até 3 (três) disciplinas/módulos de períodos posteriores, desde que respeitados os pré-requisitos fixados, quando houver, sob análise e deferimento da Coordenação de Curso, em parceria com órgãos colegiados que eventualmente se fizerem necessários.

§ 1º. A solicitação deve ser feita em período letivo anterior ao pleiteado para cumprimento das disciplinas, através de requerimento preenchido junto à Central de Atendimento.

§ 2º. Ao longo da integralização do curso, o estudante somente poderá antecipar a matrícula de no máximo 6 (seis) disciplinas/módulos totais, respeitadas as prerrogativas ora citadas.

Artigo 107. A Faculdade admite o processo de matrícula em regime de dependência que deve ser realizado nos seguintes termos:

- I. Os alunos dos vários cursos de graduação da Faculdade que, na avaliação do rendimento acadêmico, obtiverem reprovação em até 3 (três) disciplinas do período vigente, serão incluídos na situação de ALUNO EM DEPENDÊNCIA, podendo ser matriculado no semestre subsequente, desde que observadas às seguintes condições:
 - o aluno poderá se matricular em disciplinas subsequentes, respeitadas os pré requisitos;
 - o aluno ficará em dependência na(s) disciplina(s) e submeter-se-á ao processo de avaliação estabelecido pela Coordenação do Curso, para esse fim;
 - quando da aprovação no regime de dependência, os resultados obtidos constarão de ata própria e do histórico escolar do aluno.
- IX. Caso ocorra reprovação por motivo de frequência o aluno deverá cursar novamente a disciplina;
- X. O regime de dependência de que trata o caput deste artigo deve ser planejado, orientado e acompanhado pela Coordenação do Curso, que poderá prever esquemas de orientação aos alunos com a participação de monitores e do professor da disciplina.
- XI. Para a avaliação da(s) disciplina(s) realizada(s) em regime de dependência será constituída Banca Examinadora, com estrutura e funcionamento definidos pela Coordenação do Curso.

Artigo 108. É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais e estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

§ 3º. O cancelamento da matrícula dos alunos transferidos poderá ser requerido a qualquer tempo, ao Secretário Acadêmico, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Garantia de Vaga.

Artigo 109. O aluno pode requerer aproveitamento de estudos realizados em outros estabelecimentos de Ensino Superior, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas e seja observado que se segue:

- I.** Serão aproveitados os estudos realizados em outras IES, os conhecimentos e experiências anteriormente adquiridos, as práticas profissionais vinculadas à área de formação, os estudos de língua estrangeira realizados em instituições específicas e será reconhecida a proficiência em língua estrangeira para efeito de concessão de créditos;
- II.** Para a obtenção de créditos em qualquer disciplina cursada em outra instituição de nível superior, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a)** Programa (plano de curso) detalhado;
 - b)** Carga horária cumprida;
 - c)** Comprovante de aprovação na disciplina;
 - d)** Histórico escolar.
- III.** Todos esses documentos deverão ser autenticados pela instituição de origem e ficarão arquivados na secretaria da Faculdade.
- IV.** As solicitações de crédito pleiteadas por alunos transferidos para esta Instituição ficarão sujeitas ao exame da Coordenação de Curso respectiva.
- V.** O aproveitamento de estudos realizados em disciplinas cursadas concomitantemente será permitido, desde que observados os seguintes critérios:
 - a)** Não ter havido superposição de horários de aula e demais atividades didáticas;
 - b)** O aproveitamento dos créditos deverá respeitar a duração mínima do curso;
 - c)** Os cursos deverão estar com situação institucional regularizada perante o Ministério da Educação;
 - d)** As matrículas do aluno deverão decorrer de processo seletivo para acesso ao ensino superior.
- VI.** O aproveitamento de estudos se dará mediante a análise das disciplinas cursadas na instituição de ensino superior de origem, observados os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas;
- VII.** O conteúdo programático das disciplinas cursadas em outra instituição deve ser correspondente a, pelo menos, 80 (oitenta por cento) do conteúdo ministrado na Faculdade.
- VIII.** Para as disciplinas cursadas em outras IES será aceito, no máximo, 80% das disciplinas que integralizam a grade curricular do novo curso.
- IX.** O aproveitamento de estudos será concedido apenas para as disciplinas concluídas com aproveitamento na instituição, e mediante a análise e aprovação da Coordenação do Curso, concluídas em qualquer época.
- X.** Caso a experiência profissional do aluno esteja diretamente relacionada ao conteúdo da disciplina, o aproveitamento poderá ultrapassar o período estabelecido no parágrafo anterior deste artigo, a critério da Coordenação do Curso.
- XI.** O aluno que houver cursado, com aprovação, disciplinas em cursos de graduação ou de pós-graduação em instituições de ensino superior, constituídas na forma da lei, poderá ter os créditos correspondentes aproveitados para efeito de integralização do currículo do curso em que estiver matriculado na Faculdade.
- XII.** Para cumprimento do disposto no item anterior, o aluno deverá ter ingressado na instituição de origem, mediante processo seletivo aos cursos de graduação.

Parágrafo Único. Não será exigido o cumprimento de pré-requisitos, quando o estudante não estava a ele sujeito na instituição de origem, relativamente às disciplinas cursadas até o semestre curricular em que for matriculado, sendo que para os semestres subsequentes, o aluno deverá submeter-se as regras aplicáveis ao curso para o qual foi aceito por transferência.

Artigo 110. Não é concedida a matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não esteja de acordo com o regime disciplinar da Faculdade, e que tenha respondido a processo disciplinar com direito assegurado de ampla defesa, mas tendo sido julgado culpado.

Artigo 111. A matrícula, ou rematrícula, do aluno será cancelada nas seguintes hipóteses:

- I. Por ter-se utilizado de documento falso ou não fidedigno;
- II. Não apresentar, em tempo hábil, documento escolar solicitado pela Secretaria ou Coordenação de Curso;
- III. Pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV. Em decorrência do descumprimento de dispositivos legais ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente;
- V. Por incompatibilidade curricular identificada pela Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO

Artigo 112. É permitido o trancamento da matrícula ao aluno que pretender interromper temporariamente os estudos, mantendo-se vinculado à Instituição desde que observados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, o recolhimento das taxas e estar em dia com as obrigações financeiras para com a Faculdade.

§ 1º. A solicitação de trancamento, devidamente justificado, deverá ser feita em formulário próprio e no prazo estipulado em calendário, não podendo ser superior a quatro períodos letivos (semestres), consecutivos ou alternados.

§ 2º. Ao final do semestre o aluno deverá reativar sua matrícula ou solicitar renovação de trancamento uma única vez.

§ 3º. O aluno que houver trancado matrícula ou abandonado, ao retornar aos estudos, sujeitar-se-á ao cumprimento das exigências acadêmicas previstas no currículo pleno em vigor.

§ 4º. O trancamento dará direito, de forma imediata, à nova matrícula.

§ 5º. O período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

§ 6º. É vedado ao aluno de 1º período, o trancamento de disciplinas isoladas. Esse poderá cancelar o período completo.

Artigo 113. O aluno que estiver sendo submetido a processos e/ou a sanções disciplinares, previstas no Regimento da Faculdade, não poderá requerer trancamento de matrícula.

Artigo 114. Durante o período de trancamento o aluno poderá solicitar transferência, para outra instituição, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Artigo 115. O Plano de Ensino de cada disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores seguindo as diretrizes da área pedagógica, aprovado pelo Coordenador de Curso e comunicado aos alunos, no início de cada período letivo.

§ 1º. O Plano de Ensino deve conter, no mínimo, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos de cada disciplina, a justificativa da disciplina, o conteúdo programático básico e complementar, a metodologia a

ser seguida, as formas e critérios de avaliação, os recursos didáticos, a bibliografia básica e complementar necessária.

§ 2º. É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático básico previsto.

Artigo 116. A avaliação do aproveitamento é concebida como parte essencial e integrante do processo de ensino aprendizagem e envolve procedimentos sistemáticos e cumulativos de apuração do desempenho, manifestado pelo aluno em relação a conhecimentos, habilidades e competências exigidas para a intervenção na realidade, para o exercício profissional e científico e para a educação continuada.

Artigo 117. As diretrizes didático-pedagógicas que disciplinam e orientam o processo de avaliação do aproveitamento, em termos de procedimentos, critérios gerais de apuração, condições e requisitos para a aprovação nas disciplinas e atividades curriculares são estabelecidas em regulamentos próprios e normatizações emanadas da Direção Acadêmica, sempre observada a legislação vigente que regula a matéria.

Artigo 118. São objetivos da avaliação do desempenho acadêmico do aluno:

- I. Compreender o seu processo de aprendizagem;
- II. Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- III. Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem;
- IV. Servir como indicador para Avaliação Institucional.

Artigo 119. Avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e assiduidade.

Parágrafo único. A avaliação do aproveitamento se dá:

- I. pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos);
- II. por meio de instrumentos de verificação de aprendizagem de conteúdo, em número mínimo de duas (02) por período letivo, por disciplina;
- III. pela participação em atividades complementares de ensino incluindo pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

Artigo 120. A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação a distância.

Artigo 121. As avaliações e a nota final deverão ter suas notas expressas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sem intervalos decimais.

Artigo 122. É considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista e Nota Final mínima igual a 70 (setenta) pontos obtidos nas avaliações do desempenho acadêmico, realizadas no decorrer do período letivo.

Artigo 123. É considerado reprovado o estudante que obtiver nota final inferior a 70 pontos.

Artigo 124. Ao aluno que tiver adquirido como nota final, valores entre 50 e 69 pontos, poderá se submeter à exames finais, cujo resultado final será expresso no histórico escolar como segue:

Artigo 125. Nota adquirida no Exame Final, com resultado para aprovação de 70 pontos, cujo registro no histórico escolar será de no máximo 70 pontos.

Artigo 126. Os tipos, periodicidade e critérios de apuração da avaliação do rendimento acadêmico serão disciplinados em regulamento específico, por meio de Instruções Acadêmicas apreciadas e aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

Artigo 127. A recuperação de aprendizagem é processual e se dará durante o período letivo, sendo realizada por meio de procedimentos acadêmicos regulamentados pela Direção Acadêmica, mediante apreciação e aprovação do Conselho Acadêmico.

Artigo 128. Prática de Ensino, Estágios Curriculares Supervisionados, Projetos Finais, Monografias, Artigos, Dissertações e Teses, necessários à integralização do currículo de cada Curso de Graduação ou Programa de Pós-Graduação, têm normas estabelecidas pelos Regulamentos próprios que disciplinam os critérios de avaliação específicos, os quais são apreciados e aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Artigo 129. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino. (LDB artigo 47, § 2º).

Parágrafo Único: A instituição se reserva o direito de analisar eventuais casos solicitados com base na legislação ora citada, respeitadas suas prerrogativas, bem como as regras institucionais e decidir pelo deferimento ou não do pedido, sempre em favor da formação adequada e integral do estudante no curso no qual estiver matriculado.

CAPÍTULO VI

DA REGULAMENTAÇÃO DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Artigo 130. Será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares nos seguintes casos:

- I. ao aluno em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, existindo as condições intelectuais, emocionais e psicológicas necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. à aluna em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês, por 3 (três) meses, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos excepcionais, necessários para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

§ 1º. O período de concessão do Regime de Exercícios Domiciliares poderá ser ampliado, de acordo com o estado de saúde do aluno, comprovado mediante laudo médico.

§ 2º. Não será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares:

- I. quando o período de afastamento for inferior a oito dias consecutivos;
- II. quando a patologia apresentada implicar impossibilidade de exercer atividades intelectuais;
- III. durante estágios e em disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática.

§ 3º. O Regime de Exercícios Domiciliares será requerido pelo aluno, ou seu representante, em formulário próprio, na Central de Atendimento, instruído com o original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) laudo médico, em caso de incapacidade física relativa, do qual constará a identificação do requerente, caracterização sumária do estado de saúde, código da doença e o início e o término previsto da situação;
- b) atestado médico, em caso de gravidez.

§ 4º. A solicitação deverá ser feita até, no máximo, três dias úteis a partir da data de emissão do atestado ou laudo médico.

§ 5º. A Secretaria Acadêmica da Faculdade providenciará o encaminhamento do formulário referente ao acompanhamento das atividades aos Coordenadores responsáveis pelas disciplinas, amparadas pelo Regime de Exercícios Domiciliares, para o registro do programa de estudo, que deverá ser seguido pelo aluno, no período, e do prazo fixado para a realização do mesmo.

§ 6º. Os trabalhos realizados pelo aluno serão entregues diretamente ao Coordenador do Curso, junto com o formulário de acompanhamento das atividades domiciliares.

§ 7º. As avaliações escritas e individuais, previstas no processo de avaliação da Faculdade, relativas às disciplinas que estão sendo desenvolvidas com o aluno em Regime de Exercícios Domiciliares, deverão ser aplicadas após o retorno do aluno, no prazo de cinco dias úteis, de acordo com o programa de estudo estabelecido pelo Professor.

§ 8º. É permitido ao aluno em Regime de Exercícios Domiciliares antecipar o seu retorno às atividades regulares das disciplinas, de forma sistemática ou não, desde que a iniciativa seja do mesmo, perdendo o direito de tratamento especial.

§ 9º. A renovação de matrícula do aluno que se encontrar em regime especial de aprendizagem obedecerá aos mesmos prazos e procedimentos fixados para os demais alunos.

§ 10º. Os alunos que apresentarem atestado médico com dispensa inferior a 15 (quinze) dias e igual ou superior a 08 (oito) dias poderão ser dispensados da realização de trabalhos domiciliares, a critério do professor da disciplina.

§ 11º. A Coordenação do Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo C.I.D.

Artigo 131. O discente em licença médica se obriga a cumprir qualquer das avaliações marcadas pelo(s) docente (s) da(s) disciplina(s) que cursa, ocorrendo ou não nas datas fixadas pelo calendário escolar.

CAPÍTULO VII

DOS ESTÁGIOS

Artigo 132. O Estágio curricular Supervisionado é realizado de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e as normas específicas fixadas pela Coordenação do Curso, observada a legislação que regula a matéria.

Artigo 133. Os estágios curriculares supervisionados constam das atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º. Os estágios curriculares supervisionados são orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pela Faculdade e respectiva Coordenação do Curso.

§ 2º. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, pesquisa, orientação paralela, elaboração de monografias e avaliação das atividades.

§ 3º. O estágio curricular supervisionado como atividade regular do ensino exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade, pela Faculdade.

Artigo 134. A Faculdade tem instituída, por meio de ata própria, a Coordenação de Estágios com a finalidade de oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em Órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional, desde que aprovados pela Coordenação do curso e com anuência da Direção da Faculdade.

CAPÍTULO VIII

DAS TRANSFERÊNCIAS E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

Artigo 135. Quando da solicitação de documentação para transferência para outras instituições, a faculdade se reserva o direito de receber as solicitações no prazo máximo de até 72 horas que antecedam a data limite para a entrega na IES de destino.

§ 1º. As solicitações devem ser feitas através de requerimento próprio junto a Central de Atendimento, direcionado à Secretaria Geral.

§ 2º Ao estudante que deseje a transferência para outra instituição, cabe a apresentação, no ato do requerimento, da relação de documentos solicitados pela IES de destino, para que sejam providenciados.

§ 3º Os pedidos serão analisados conforme este Regimento, e providenciados no prazo estabelecido pelo Regulamento Interno da Secretaria Geral, respeitado a referência do caput deste artigo.

§ 4º A entrega dos documentos será feita na Central de Atendimento da unidade na qual o estudante estiver regularmente matriculado.

Artigo 136. Estabelecido no Calendário Acadêmico, caso haja vaga, a Faculdade pode aceitar alunos em transferência, de acordo com o parecer da Coordenação do Curso e decisão do Diretor Acadêmico observadas as normas legais vigentes, para prosseguimento dos estudos do mesmo ou em curso afim, mediante processo seletivo específico.

Artigo 137. É admitida a matrícula, nos cursos de graduação, para portadores de diploma de curso superior, na hipótese da existência de vagas e mediante processo seletivo. Os alunos matriculados na forma deste artigo submeter-se-ão às adaptações que se fizerem necessárias, conforme previsto no regimento, as adaptações não poderão ultrapassar o limite de 06 disciplinas e deverão serem cursadas no máximo em até 3 semestres subsequentes do ingresso na IES.

Artigo 138. Do candidato já diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, em substituição ao certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Parágrafo único. Admite-se a transferência *ex-officio* a que se refere o art. 49 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, regulamentado pela Lei nº. 9.536 de 11 de dezembro de 1997, quando tratar-se de servidores públicos federais, civis ou militares, estudantes ou seus dependentes estudantes, em qualquer época do período letivo, independente da existência de vaga ou qualquer outra exigência salvo as previstas nos artigos sobre adaptação.

Artigo 139. Cabe à Faculdade, nos processos de transferências:

- I.** aconselhar, orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças de currículos, conteúdos e programas;
- II.** exigir que o aluno curse as disciplinas do currículo pleno do curso, atendendo as orientações e as normas vigentes;
- III.** orientar o aluno na escolha de disciplinas optativas, se oferecidas, dentre àquelas que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de efetivação da carga horária prevista;
- IV.** proceder à análise do currículo de origem, visando o aproveitamento das disciplinas já cursadas e observados os parâmetros preconizados pela legislação em vigor.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Artigo 140. A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Artigo 141. O pessoal docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e o Estatuto da Mantenedora.

Artigo 142. A categoria que forma a carreira do magistério na Faculdade é constituída de professores titulares.

Parágrafo Único: A classificação dos professores está definida no Plano de Carreira e Salários Corpo Docente – Ensino Superior.

Artigo 143. As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores, também estão disciplinadas no Plano de Carreira e Salários Corpo Docente – Ensino Superior, comunicada sob a responsabilidade da Diretoria Acadêmica da Instituição.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

Artigo 144. São direitos, deveres e atribuições do docente:

- I.** Prestar assistência aos estudantes e estimular permanentemente sua integração à vida universitária/escolar;
- II.** Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos e outras tarefas nas áreas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- III.** Dedicar-se à pesquisa científica e à elaboração de estudos de sua especialidade;
- IV.** Colaborar, com sua experiência, competência e desempenho didático-pedagógico, para a melhoria da qualidade do ensino;
- V.** Votar e ser votado para cargos acadêmicos e administrativos;
- VI.** Participar de reuniões e solenidades da Instituição, Unidade ou do Departamento a que pertencer;

- VII.** Participar de cursos, seminários, encontros e outras atividades, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, atendida a regulamentação pertinente;
- VIII.** Participar, atendidas as condições previstas, dos programas de capacitação docente da Instituição, previstas em Calendário Acadêmico ou de Cursos;
- IX.** Participar dos órgãos colegiados da Instituição, por eleição ou designação;
- X.** Exercer funções administrativas de direção, chefia, planejamento e assessoramento na Instituição;
- XI.** Pleitear promoção vertical ou horizontal, atendidos os requisitos estabelecidos;
- XII.** Ser amplamente informado sobre todos os eventos acadêmicos da Instituição;
- XIII.** Organizar-se em associações;
- XIV.** Recorrer das decisões dos órgãos administrativos, em assunto de seu interesse, nos termos do disposto no Regimento Geral;
- XV.** Tomar conhecimento do inteiro teor do seu processo de dispensa, quando se tratar de justa causa, e dispor de tempo hábil para o exercício do amplo direito de defesa;
- XVI.** Elaborar, individualmente ou em grupo, o programa e respectivo plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, submetendo-o à aprovação do órgão competente;
- XVII.** Cumprir integralmente a carga-horária da disciplina sob sua responsabilidade, estabelecida no currículo pleno do curso e no Calendário Semestral;
- XVIII.** Executar integralmente os planos de ensino da disciplina sob sua responsabilidade;
- XIX.** Exercer a ação disciplinar na área de sua competência;
- XX.** Estar presente na Instituição ou à disposição dela durante o período previsto no respectivo contrato de trabalho e no Calendário Semestral.

Parágrafo único. Ao assumir funções técnicas e administrativas ou de representação, o professor não perde a condição de Docente.

Artigo 145. Cabe ao professor de qualquer categoria:

- I.** Ministras aulas, conforme o horário fixado pela Direção da Faculdade cumprindo na íntegra, o plano de ensino.
- II.** Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento dos alunos e registrar no diário eletrônico a frequência dos alunos e matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do mesmo;
- III.** Apresentar pontualmente, junto à Coordenação, as notas de aproveitamento dos alunos;
- IV.** Comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;
- V.** Prestar orientação individual ou em grupo, fora do horário de aulas, a alunos que a solicitar, com aprovação da respectiva Coordenação do curso;
- VI.** Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;
- VII.** Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;
- VIII.** Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição;
- IX.** Elaborar o plano de ensino de sua disciplina seguindo as diretrizes pedagógicas da Faculdade, submetendo-o ao coordenador de curso;
- X.** Manter-se atualizado em sua especialidade e nos processos didáticos de sua disciplina;
- XI.** Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo.

Artigo 146. A Faculdade pode contar com abertura de edital para contratação de professores visitantes e substitutos para encargos docentes temporários e emergenciais.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Artigo 147. O Corpo Discente da Faculdade é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

Artigo 148. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I.** Receber ensino de qualidade referente ao curso em que está matriculado;
- II.** Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III.** Candidatar-se às bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior, conforme edital a ser publicado e conveniado;
- IV.** Participar de colegiados da Faculdade quando eleito pelos seus pares;
- V.** Participar dos projetos de iniciação científica, bem como de outros projetos institucionais realizados pela instituição;

- VI.** Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII.** Organizarem-se em associações, agremiações e diretórios na forma da lei;
- VIII.** Diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;
- IX.** Frequentar aos trabalhos escolares em que estejam devidamente matriculados, na forma deste regimento;
- X.** Submeter-se às avaliações regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;
- XI.** Abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da Faculdade e à Direção da Mantenedora, bem como, aos funcionários destas Instituições;
- XII.** Contribuir para o prestígio sempre crescente da Faculdade;
- XIII.** Observar todas as disposições deste Regimento;
- XIV.** Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares;
- XV.** Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar;
- XVI.** Solicitar revisão de notas de avaliações após a divulgação das mesmas, conforme prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

SEÇÃO I

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Artigo 149. A organização e a representação estudantil se fazem na forma da legislação em vigor.

Artigo 150. O corpo discente tem representação com direito a voz nos órgãos colegiados da Faculdade.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Artigo 151. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, sob a Coordenação do Diretório Central dos Estudantes, quando houver, não podendo ser indicado o estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a processo administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula *sub-judice*.

Artigo 152. A representação estudantil dar-se-á por meio da constituição de Centros Acadêmicos através de regulamentação formalizada, para cursos que assim quiserem, ou por meio da formação do Núcleo Acadêmico Estruturante – NAE, conforme regulamento próprio.

SEÇÃO II

DA MONITORIA

Artigo 153. Mediante proposta do titular da Coordenação de Curso, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sendo providas por ato do Diretor Geral.

Artigo 154. Os monitores exercem funções técnico-didáticas, assessorias à coordenação, segundo as normas a serem baixadas pela Direção da Faculdade.

Artigo 155. O exercício das funções de monitor é avaliado pelo titular da Coordenação em parceria com a Diretoria de Extensão e seus membros e poderá constituir título para a carreira do magistério na Faculdade.

Artigo 156. Aos monitores podem ser atribuídas remunerações, cujas definições serão estabelecidas em edital, consensuadas decisões entre as Diretorias da IES.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Artigo 157. O pessoal técnico e administrativo é admitido e dispensado por atos da Mantenedora, a pedido do Diretor Geral, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único. Mediante instruções do Diretor Geral são discriminadas as atribuições do pessoal não especificado neste Regimento.

Artigo 158. São direitos e deveres dos colaboradores técnico-administrativo:

- I.** Receber vencimentos, de acordo com o Plano de Carreira e Salários Corpo Técnico-Administrativo, com a respectiva categoria as horas contratadas pela Faculdade;
- II.** Usufruir vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas nos contratos de trabalho;
- III.** Comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário normal ou extraordinário de trabalho, executando as tarefas que lhe forem determinadas;
- IV.** Cumprir, disciplinarmente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;
- V.** Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- VI.** Participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

Parágrafo único. No caso de a instituição optar pelo uso de uniforme padrão fica o funcionário obrigado a utilizá-los, mediante confecção adequada à sua condição física, respeitando-se apelos religiosos, sob assinaturas de termo de ciência, podendo o colaborador ser advertido pelo seu coordenador imediato, no caso de descumprimento das determinações institucionais.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 159. O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da Faculdade, baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I.** Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;
- II.** Preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade;
- III.** Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentares que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Parágrafo Único: É proibida a aplicação de trote de qualquer natureza a qualquer membro da Faculdade.

Artigo 160. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Direção da Faculdade, compete:

- I.** aos Diretores da Faculdade;
- II.** aos Coordenadores, em suas Coordenações;
- III.** aos Professores, em suas áreas e atuação;
- IV.** ao Secretário da Faculdade e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções;
- V.** Demais Coordenadores ou Gestores de setores institucionais.

Artigo 161. Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

- I.** Participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

- II. Atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionam violações das normas disciplinares;
- III. Praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;
- IV. Perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da Faculdade;
- V. Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º. Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, é concedido o direito de defesa, mediante processo administrativo.

§ 2º. A aplicação de sanção disciplinar pela Direção da Faculdade não inclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Artigo 162. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência escrita;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias, conforme o caso;
- IV. Dispensa.

Parágrafo único. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo, horário de trabalho ou qualquer outra atividade que estiver sob sua condução, a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, com motivo suficiente para dispensa por causa justa.

Artigo 163. As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

- I. Advertência;
 - a) Por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
 - b) Por falta de comparecimento ou realização de trabalhos acadêmicos por mais de cinco dias ou seis horas/aula consecutivas, sem justificativa ou sem aviso antecipado da necessidade da falta;
 - c) Desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica e transgressão à ética profissional.
 - d) Perturbação da ordem institucional e dano ao patrimônio.
- XII. Repreensão:
 - a) Caso reincida nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior.
- XIII. Suspensão:
 - a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade;
 - b) Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.
- XIV. Dispensa:
 - a) Abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
 - b) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
 - c) Por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem perda das funções.

Artigo 164. A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão competem ao Diretor Acadêmico e ou Geral, e a dispensa à Mantenedora, por solicitação do Diretor Geral.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Artigo 165. São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão de até quinze dias;
- III. Suspensão de dezesseis a trinta dias letivos;
- IV. Desligamento.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

Artigo 166. As Sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

- I. Advertência Escrita:
 - a) Descortesia para com os Diretores da Faculdade, a qualquer membro do Corpo Docente, discente ou da Mantenedora, ou ainda aos funcionários;
 - b) Por desobediência às determinações do Diretor Geral, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas e previsões documentais da instituição;
 - c) Por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo;
 - d) Caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
 - e) Por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
 - f) Por ofensa moral aos corpos docente e administrativo.
- XV. Suspensão de até quinze dias:
 - a) Reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
 - b) Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
 - c) Ofensa moral ao Diretor Geral, e agressão física a qualquer membro do Corpo Docente, discente, ou às autoridades administrativas da Faculdade e da Mantenedora.
- XVI. Suspensão, de dezesseis a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas "b" e "c" do inciso anterior;

Parágrafo Único: Para casos de estudantes suspensos, conforme incisos II e III, fica vedada a participação em atividades acadêmicas avaliativas durante o período da suspensão.

- XVII. Desligamento, com expedição de transferência:

Artigo 10º. Por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor Geral, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente da Faculdade ou da Mantenedora;

Artigo 11º. Ofensa moral grave ao Diretor Geral ou qualquer membro do corpo docente, agressão física a qualquer membro do Corpo Docente, Discente, ou às autoridades administrativas da Faculdade e da Mantenedora.

Parágrafo único. A sequência para a aplicabilidade das sanções previstas no *caput* deste artigo poderá ser alterada em função da gravidade do ato praticado pelo aluno, a critério da Direção da Faculdade.

Artigo 167. As penalidades aplicadas a alunos ou a docentes e que impliquem afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, terão de ser precedidas de processo disciplinar ou inquérito, mandado instaurar pelo Diretor Geral que, para tal, designará Comissão integrada por (3) três membros sendo designado o seu presidente na que estabelecer a mesma

§ 1º. A portaria que designar a Comissão de inquérito a que se refere o parágrafo anterior fixará o prazo para apresentação do relatório final.

Artigo 168. A comissão de inquérito procederá às diligências convenientes e citará o infrator para apresentar defesa, por escrito, dentro do prazo estipulado na citação, não inferior a (48) quarenta e oito horas.

§ 1º. Se dentro do prazo o infrator notificado não apresentar a sua defesa o inquérito continuará nos seus trâmites normais

§ 2º. Das decisões referentes à aplicação de penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso ao Diretor Geral e ao Conselho Superior, nesta ordem, dentro do prazo de dez dias, a contar da data de aplicação da sanção.

§ 3º A durabilidade do processo disciplinar terá prazo máximo de 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo a requerimento da Comissão processante.

§ 4º. Apresentada a defesa, o presidente da comissão elaborará relatório, especificando a infração cometida, o autor, as razões de seu convencimento e a penalidade cabível, se for o caso, encaminhando-o ao Diretor Geral.

§ 5º. Recebido o processo, o Diretor Geral promoverá o seu arquivamento caso seja comprovada a inocência do acusado, ou procederá à aplicação das penas de suspensão ou desligamento, conforme as conclusões do inquérito realizadas e observadas as competências atribuídas aos Órgãos Colegiados.

§ 6º. Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia do processo à Autoridade competente.

§ 7º. Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir o estabelecimento no valor correspondente, independentemente das sanções disciplinares que, no caso, couberem.

Artigo 169. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em formulário próprio e anexado na pasta do aluno.

Parágrafo único. Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência escrita, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

Artigo 170. É assegurado ao aluno amplo direito de defesa em relação à penalidade a ele imposta.

Artigo 171. É vetado ao aluno plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL

TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Artigo 172. O pessoal Técnico-Administrativo está sujeito às seguintes penalidades:

- I.** Advertência;
- II.** Repreensão;
- III.** Suspensão;
- IV.** Destituição.

§ 1º. A aplicação das penas específicas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor de Unidade, Diretor Administrativo ou Diretor Geral da Faculdade, comunicado o fato à Mantenedora.

§ 2º. A aplicação das penas específicas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor Geral.

Artigo 173. É facultado a qualquer membro do corpo Técnico-Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

TÍTULO VII

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS

Artigo 174. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em data e local previamente designados pela Direção da Faculdade.

Artigo 175. Ao concluinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de fazê-lo posteriormente perante o Diretor Acadêmico.

§ 1º. O interessado deve requerer essa medida ao Diretor Acadêmico através de requerimento, o qual, ao deferi-la fixará o dia e a hora para a colação de grau;

§ 2º. O ato é realizado pelo Diretor Acadêmico com sua presença, em local por ele designado, comparecendo pelo menos duas testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Artigo 176. O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da Faculdade.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Artigo 177. Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente.

Artigo 178. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo de saber, de educação profissional e de outros ministrados pela Faculdade, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência, conferindo-se diploma aos de nível *lato sensu* e certificados aos níveis de aperfeiçoamento e extensão.

Artigo 179. No verso dos certificados e diplomas é indicado o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo único. Todo certificado e diploma expedido terá registro na Secretaria da Faculdade.

CAPÍTULO III

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Artigo 180. A Faculdade concede os seguintes títulos:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor Honorário;
- III. Ex-Aluno insigne.

§ 1º. O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdade deve e quer homenagear, e aos seus professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a se afastar do Magistério,

depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º. O título de Professor Honorário é conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º. O título de Ex-Aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Artigo 181. Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Geral.

§ 1º. No processo de concessão de Títulos Honoríficos, o Conselho Superior decide pelo voto, de 3/4 (três quartos) no mínimo, de seus membros presentes, respeitando o "quorum" regimental.

§ 2º. A entrega de Título Honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FACULDADE

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Artigo 182. São atribuições da Mantenedora através de sua Direção da Faculdade:

- I.** Appreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;
- II.** Assinar atos de designação e dispensa da Direção da Faculdade, dos membros dos órgãos de apoio e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente da Faculdade;
- III.** Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;
- IV.** Autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato ou compromisso;
- V.** Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;
- VI.** Decidir sobre a criação de novos cursos submetendo a deliberação à apreciação do órgão federal competente;
- VII.** Fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e vencimentos;
- VIII.** Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;
- IX.** Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos;
- X.** Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de sua alçada.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 183. Os recursos financeiros da Faculdade são provenientes de:

- I.** Dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II.** Subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III.** Doações e legados.

Artigo 184. Para prover a Faculdade, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

Artigo 185. A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

Artigo 186. Nada mais havendo a tratar, Eu Ruth Figueiredo, secretária ad hoc, lavrei a presente ata que será lida e assinada por todos os presentes acima nominados e referenciados.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 187. Nenhum órgão ou pessoa vinculada à Faculdade pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização da Direção da Faculdade.

Artigo 188. As reuniões extraordinárias do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico e das Coordenações deverão ser marcadas com a anuência do Diretor Geral da Faculdade, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

Artigo 189. Toda publicação que envolva a responsabilidade da Faculdade, direta ou indiretamente, não poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral da Faculdade e aquiescência da Mantenedora.

Artigo 190. Os atos que criam ou modificam responsabilidades não previstas no presente Regimento, devem ser submetidas à aprovação da Mantenedora.

Artigo 191. É dever do Diretor Geral da Faculdade baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da Faculdade, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Artigo 192. Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos académicos o Diretor Geral da Faculdade baixará Normas com aprovação do Conselho Acadêmico, que constarão do "Manual do Acadêmico", revisto e entregue aos discentes a cada início de semestre.

Artigo 193. Este Regimento poderá sofrer alterações na medida em que a instituição entender ser necessário, respeitada a legislação em vigor.

Artigo 194. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelos órgãos competentes da IES e poderá ser alterado a qualquer tempo sob demanda Institucional.

Curvelo/MG, fevereiro de 2023.