



ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA  
- 1947 -

# REGIMENTO INTERNO FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES.



**Ceres-GO, 01 de fevereiro 2018.**



O presente Regimento Interno da Faculdade Evangélica de Ceres tem por objetivo explicitar as normas que devem ser seguidas por seus Colaboradores, Discentes, Docentes, Coordenadores de Curso e Direções.

Portaria de Credenciamento da IES nº 1.284 de 28/12/2007.  
Portaria de Transferência de Manutenção nº 20 de 19/01/2017.  
Regimento Interno aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior em 01/02/2018.  
Coordenação: Monalisa Salgado Bittar – Diretora Geral da Faculdade Evangélica de Ceres.

## SUMÁRIO

### **TÍTULO I: DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....5**

- **CAPÍTULO I: DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA.....6**
- **CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.....6**
  - SEÇÃO I: DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR.....6
  - SEÇÃO II: DA DIREÇÃO GERAL.....8
  - SEÇÃO III: DO COLEGIADO DE CURSO.....9
  - SEÇÃO IV: DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....12
  - SEÇÃO V: DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....13
  - SEÇÃO VI: DAS COORDENAÇÕES COMPONENTES DO NDE.....15
  - SEÇÃO VII: DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS.....19
    - SUBSEÇÃO I: DA SECRETARIA.....19
    - SUBSEÇÃO II: DA TESOUREARIA.....22
    - SUBSEÇÃO III: DA BIBLIOTECA.....22
    - SUBSEÇÃO IV: DA ZELADORIA.....23

### **TÍTULO II: DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....23**

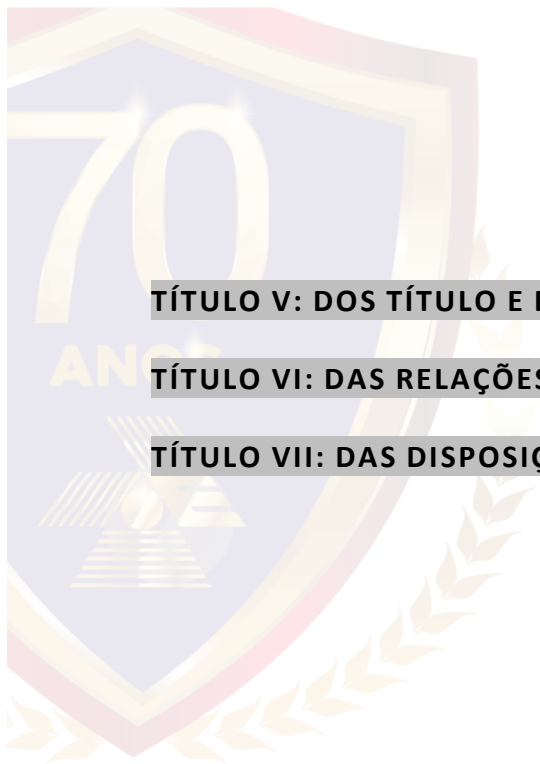
- **CAPÍTULO I: DO ENSINO.....23**
  - SEÇÃO I: DOS CURSOS.....23
  - SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS.....23
- **CAPÍTULO II: DO REGIME ACADÊMICO DO ANO LETIVO.....24**
- **CAPÍTULO III: DO PROCESSO SELETIVO.....25**
- **CAPÍTULO IV: DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO.....26**
  - SEÇÃO I: DA MATRÍCULA.....26
  - SEÇÃO II: DO TRANCAMENTO.....27
- **CAPÍTULO V: DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....27**
  - SEÇÃO I: DA TRANSFERÊNCIA.....27
  - SEÇÃO II: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....28
- **CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....29**
- **CAPÍTULO VII: DOS ESTÁGIOS.....32**

### **TÍTULO III: DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....32**

- **CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE.....32**
- **CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE.....34**
- **CAPÍTULO III: DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....36**

### **TÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR.....36**

- **CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR GERAL.....36**
- **CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....37**
- **CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....38**
- **CAPÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....39**



**TÍTULO V: DOS TÍTULO E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....40**

**TÍTULO VI: DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....40**

**TÍTULO VII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....41**

## TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º.** A Faculdade Evangélica de Ceres (FACER) é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ceres, Estado de Goiás, com endereço na Av. Brasil, Quadra 13, S/N, Setor Morada Verde, mantida pela Associação Educativa Evangélica – AEE, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Anápolis, Estado de Goiás, na Avenida Universitária Km 3,5 – Setor Cidade Universitária, telefone/ fax nº 3310-6600 e com seu Estatuto registrado no 2º Cartório de Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Anápolis- GO sob nº 012/215.

Parágrafo Único. A Faculdade Evangélica de Ceres, doravante designada simplesmente Faculdade, rege-se pelo presente Regimento e atos normativos deste, pelo Regimento da Mantenedora, pela Legislação do Ensino Superior, pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e Legislações Complementares referentes ao Ensino Superior.

**Art. 2º.** A Faculdade tem por objetivos:

I - oferecer o ensino em nível superior, de graduação, pós-graduação, sequencial, e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais e especialistas;

II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

IV - incentivar o trabalho de iniciação e investigação científica, visando ao 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;

V - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VI - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição.

## **CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA**

**Art. 3º.** O Patrimônio da Faculdade é formado por:

I - bens móveis e imóveis que a Mantenedora coloca à sua disposição para funcionamento;

II - recursos orçamentários da Mantenedora;

III - auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

**Art. 4º.** A manutenção e desenvolvimento da Faculdade são realizados por meio de:

I - dotações orçamentárias da Mantenedora;

II - legados ou doações que a qualquer título, concedem os poderes públicos, entidades privadas ou pessoas físicas;

III - receita dos encargos educacionais e de outros serviços prestados.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE**

**Art. 5º.** São órgãos da Faculdade:

I - Conselho Acadêmico Superior - CAS.

II – Direção Geral.

III - Colegiado de Curso.

IV - Coordenação de Curso.

V - Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos.

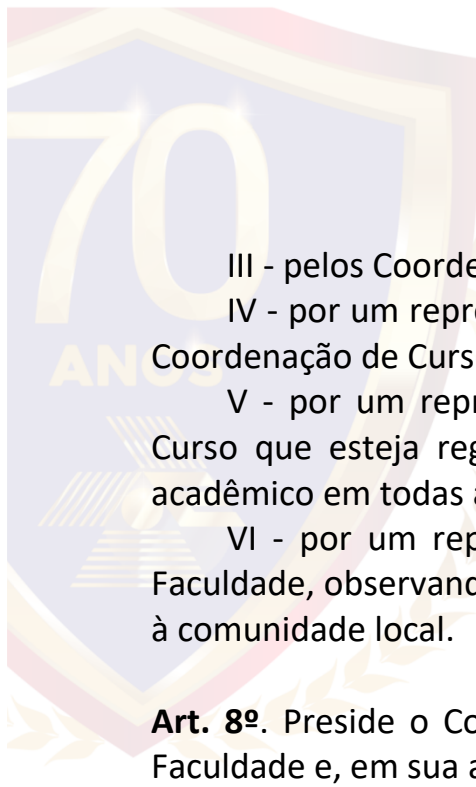
### **SEÇÃO I DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR - CAS**

**Art. 6º.** O Conselho Acadêmico Superior é o órgão máximo consultivo e deliberativo em matéria de políticas acadêmica, acadêmico-administrativas, didático-pedagógicas e disciplinares da Faculdade. É composto por representantes da mantenedora, do corpo diretivo, docentes, funcionários e discentes.

**Art. 7º** - O Conselho Acadêmico Superior é constituído:

I – pelo representante da Mantenedora;

II - pelo Diretor Geral da Faculdade;

- 
- III - pelos Coordenadores de Curso;
  - IV - por um representante docente de cada Curso da Faculdade, escolhido pela Coordenação de Curso entre seus pares;
  - V - por um representante do Corpo Discente indicado pela Coordenação de Curso que esteja regularmente matriculado e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas;
  - VI - por um representante da comunidade convidado pelo Diretor Geral da Faculdade, observando como critério sua ilibada conduta e representatividade junto à comunidade local.

**Art. 8º.** Preside o Conselho Acadêmico Superior da Instituição o Diretor Geral da Faculdade e, em sua ausência ou impedimento, o Diretor Acadêmico da IES.

**Art. 9º.** O Conselho Acadêmico Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da Faculdade ou a requerimento de dois terços, no mínimo, de seus membros.

§1º O órgão colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes.

§2º O presidente do órgão colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade.

§3º Nenhum membro do órgão colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

§4º As reuniões do órgão colegiado serão convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas quando se tratar de reuniões ordinárias e sem observação de prazo mínimo quando se tratar de reuniões extraordinárias.

§5º Das reuniões do órgão colegiado serão lavradas atas, devidamente lidas e assinadas por todos os presentes.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Acadêmico Superior, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora:

I – aprovar propostas de alterações do Regimento Interno e implementar as que forem aprovadas;

II – após deliberação do Colegiado de Curso, aprovar Regulamentos de Estágios, de Trabalho de Conclusão de Curso, Iniciação Científica, de Monitorias, de Atividades Complementares, Laboratórios, Secretaria Geral, Biblioteca e outros que compõem a estrutura organizacional da IES;

III – acompanhar e fiscalizar os cursos em conformidade com as diretrizes gerais de ensino, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente e deste Regimento;

IV - aprovar os currículos dos cursos de graduação, bem como suas alterações;

V - apreciar e analisar as propostas acerca da criação ou da extinção dos cursos de graduação obedecendo a legislação em vigor;

VI - deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Direção Geral;

VII - aplicar penalidade dentro de sua competência;

VIII - decidir em grau de recurso sobre questões administrativas, de ensino, didática ou disciplinar, encaminhando a matéria, conforme o caso, à entidade Mantenedora;

IX - solucionar, no limite de sua competência, os casos de dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;

X - exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste Regimento.

## **SEÇÃO II DA DIREÇÃO GERAL**

**Art. 11.** A Direção Geral, exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle das atividades da Faculdade.

**Art. 12.** O Diretor será designado pela Mantenedora para mandato por tempo indeterminado, permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos se julgue necessário.

Parágrafo único. Na vacância do Diretor Geral será designado por este, com anuência da Mantenedora, por meio de portaria, um Diretor Substituto que faça parte do quadro de coordenadores de curso ou de departamentos da IES.

**Art. 13.** São atribuições do Diretor Geral:

I - representar a Faculdade junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, no que couber;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico Superior;

III - encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos responsáveis que dependem de aprovação desta;

IV - propor à Mantenedora a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico administrativo;

V - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

VI - propor ao Conselho Acadêmico Superior e à Mantenedora medidas que julgar necessárias ao bom andamento do trabalho acadêmico e ao fiel cumprimento dos objetivos da IES;

VII - zelar pela execução das deliberações, pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;



VIII - expedir portarias, instruções, ordens de serviço e demais atos de natureza administrativa;

IX – designar, quando necessário, comissões para o desempenho de funções especiais ou desempenhar tarefas especiais;

X - dar posse aos coordenadores de curso;

XI - autorizar previamente pronunciamento público e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade da Faculdade, ouvida a Mantenedora;

XII - fiscalizar o cumprimento deste Regimento e a execução dos programas e horários;

XIII - designar os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação - CPA, da Comissão de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - COLAPS e das demais comissões que se fizerem necessárias para o atendimento das normas regulatórias e para o bom desempenho da IES;

XIV – garantir, em conjunto com a Mantenedora, que a infraestrutura física da Faculdade esteja adequada para o acesso de discentes, docentes, funcionários e visitantes;

XV - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

XVI - aplicar sanções, na forma deste Regimento;

XVII - prestar informações solicitadas pela entidade Mantenedora e dar cumprimentos às suas determinações;

XVIII - receber representação de discente contra docente e decidir a matéria, ouvidos o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico, se aplicável, em assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar;

XIX - receber representação de docente contra discente e decidir a matéria, ouvidos o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico, se aplicável, em assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar;

XX - propor modificações ou adaptações neste Regimento;

XXI - manter o regime disciplinar e deliberar sobre providências destinadas a prevenir, ou corrigir, atos de indisciplina ou quaisquer outras anormalidades, exercendo poder disciplinar dispostos neste Regimento;

XXII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

### **SEÇÃO III DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 14.** O Colegiado de Curso é um órgão consultivo e deliberativo (art. 56 LDB), constituído para cada um dos Cursos de Graduação oferecidos pela Faculdade

Evangélica de Ceres subordinando-se ao Colegiado Acadêmico Superior.

**Art. 15.** O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I - pelo Coordenador do curso, que será o presidente nato do Colegiado;
- II – por 5 docentes que ministram aulas no curso;
- III – por 1 discente do curso;
- IV – por 1 técnicos administrativos.

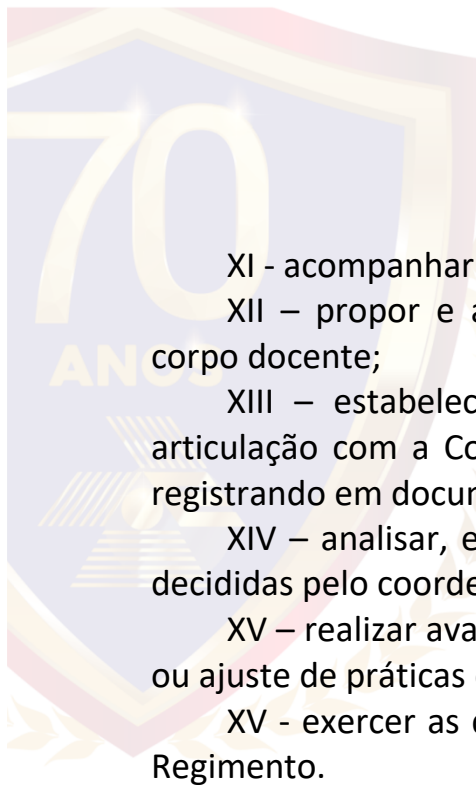
§1º O item I e II totaliza 75% do colegiado, respeitando o mínimo disposto no art. 56 da LDB.

§2º O Ouvidor Geral terá assento garantido em todos os Colegiados de Curso da Faculdade Evangélica de Ceres, quando convocado ou quando se fizer necessário, com direito de voz e não de voto.

**Art. 16.** A Direção Geral da Faculdade publicará, em portaria específica, os membros que compõe o Colegiado de cada Curso da Faculdade.

**Art. 17.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I - analisar e deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso, bem como suas alterações, com observância das diretrizes curriculares;
- II - apreciar e aprovar semestralmente os Planos de Ensino;
- III – aprovar a proposta do calendário acadêmico semestral do curso encaminhado pelos NDEs dos Cursos da Instituição;
- IV – apreciar e aprovar convênios no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando-os para o Diretor Geral;
- V - aprovar e emitir parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento, projetos de ensino, iniciação científica e extensão relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- VI - aprovar normas e regulamentos referentes a Estágio Curricular Supervisionado, TCC, Atividades Complementares, bem como de outras práticas pedagógicas;
- VII - decidir, em última instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;
- VIII – deliberar sobre propostas de medidas disciplinares em face do corpo docente e discente de cada curso;
- IX - deliberar acerca dos casos de infração disciplinar de discentes e docentes, julgando-os, ou, quanto a gravidade do ocorrido, encaminhando para o Conselho Acadêmico Superior por meio da Direção Geral;
- X - avaliar e emitir parecer, quando solicitado pela Direção Geral, sobre o desempenho do corpo docente;

- 
- XI - acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- XII – propor e acompanhar processos de atualização e aperfeiçoamento do corpo docente;
- XIII – estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando, registrando em documento próprio e auxiliando na divulgação dos resultados;
- XIV – analisar, em grau de recurso, sempre que instado para tanto, questões decididas pelo coordenador de curso;
- XV – realizar avaliação bimestral sobre o seu desempenho para implementação ou ajuste de práticas de gestão;
- XV - exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste Regimento.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso VI, o Coordenador não terá direito a voto na reunião.

**Art. 18.** As reuniões ordinárias deverão ocorrer bimestralmente, em datas fixadas no calendário acadêmico, em sessão plena e em horário a ser definido, devendo ser convocados seus membros pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com no mínimo dez dias úteis de antecedência.

Parágrafo único. A Direção Geral da Instituição de Ensino poderá, em casos que considerar necessário, promover a convocação da reunião extraordinária.

**Art. 19.** As reuniões extraordinárias devem ser convocadas formalmente, no mínimo, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, 48 horas antes de sua realização, devendo constar da convocação, a pauta a ser tratada.

Parágrafo único. A Direção Geral da Instituição de Ensino poderá, em casos que considerar necessário, promover a convocação da reunião extraordinária.

**Art. 20.** Os membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto da pauta, que se aprovada pelo Colegiado, constituirá a ordem do dia desta reunião, ou de reuniões seguintes.

**Art. 21.** De cada sessão do Colegiado de Curso, lavra-se a ata, que, após lida e aprovada, é assinada pelo Presidente e pelos membros presentes, mantendo-a em arquivo, a fim de zelar pelo cumprimento das exigências legais.

**Art. 22.** Dos atos surgidos do Colegiado de Curso (solicitações, deliberações, registros e atas) serão encaminhadas cópias à Direção Geral para Ciência.

**Art. 23.** O Presidente, além do seu voto, tem, também, direito ao voto de qualidade, em caso de empate.

#### **SEÇÃO IV DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

**Art. 24.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído por um grupo de docentes, com intuito de qualifica-los e torna-los atuante no envolvimento do processo de concepção, consolidação, contínua atualização e desenvolvimento permanente do projeto pedagógico dos cursos.

§ 1º O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimento na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso, construindo sua identidade e consolidação.

§2º Os representantes do NDE serão indicados pela Coordenação do Curso de Graduação.

**Art. 25.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso deve ser constituído:

I – por 5 (cinco) membros pertencentes ao corpo docente do curso, ficando assim distribuídos:

- a) coordenador do curso – que será o presidente nato do NDE;
- b) coordenador de estágio;
- c) coordenador de extensão, monitoria e atividades complementares - EMAC;
- d) coordenador de trabalho de conclusão de curso (TCC) e Iniciação Científica (IC).;

e) coordenador de avaliação, subcomissão interna de avaliação (SIA), Subcomissão Externa de Avaliação (SEA) e exame nacional de desempenho de estudante (ENADE).

**Art. 26** – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso deverá:

I – ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

II – ter seus membros em regime de tempo parcial ou integral, sendo que pelo menos 20% em tempo integral;

III – ter experiência docente;

IV – assegurar a manutenção de seus membros de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 27.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

I – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

II – 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 públicas relativas à área de conhecimento do curso;

III – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

IV – elaborar, acompanhar a execução, propor alterações e atualizações periódicas do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e estrutura curricular;

V – propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando sua formação continuada;

VI – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

VII – analisar a adequação do perfil do egresso considerando as DCN dos cursos e as novas demandas do mundo do trabalho;

VIII – atuar em conjunto com a coordenação de curso na organização e desenvolvimento das semanas de planejamento pedagógico das unidades acadêmicas;

IX – acompanhar a elaboração dos planos de ensino das disciplinas apresentados pelos docentes;

X – criar normas e regulamentos referentes a Estágio Curricular Supervisionado, TCC, Atividades Complementares, bem como de outras práticas pedagógicas;

XI – acompanhar as práticas pedagógicas desenvolvidas ao longo do curso;

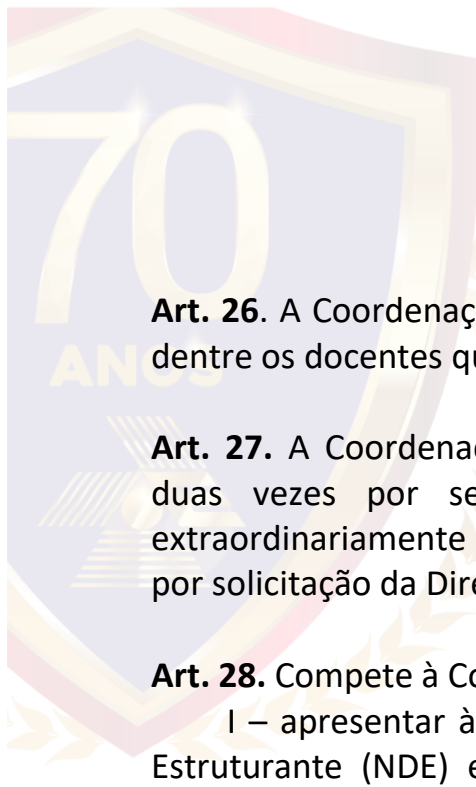
XII – auxiliar no processo de avaliação e fomentar a discussão dos resultados dos diferentes processos avaliativos propondo ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na avaliação;

XIII – apresentar proposta do calendário acadêmico semestral do curso para aprovação do Colegiado de Curso.

## **SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 25.** A Coordenação de Curso é uma unidade da estrutura da IES com responsabilidade de organização administrativa, pedagógica e didático-científica, tornando-se o setor responsável pela gestão e pela qualidade intrínseca do curso, no mais amplo sentido.

Parágrafo único. Cada Coordenação é constituída por docente do curso que a integra.



**Art. 26.** A Coordenação de Curso é dirigida por um Docente escolhido pela Direção dentre os docentes que a constituem.

**Art. 27.** A Coordenação de Curso reúne todos os seus docentes ordinariamente, duas vezes por semestre, em datas fixadas no calendário acadêmico, e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação da Direção ou a requerimento de seus membros.

**Art. 28.** Compete à Coordenação de Curso:

I – apresentar à Direção Geral os membros que comporão o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso convocando e presidindo as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – administrar o curso por meio da gestão acadêmica, didático-pedagógica e sua infraestrutura cuidando das atividades-meio do ensino;

III – sugerir a seleção, contratação e dispensa de Docentes;

IV – atuar no processo decisório do curso, seguindo as normas da Instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas;

V – promover o constante aperfeiçoamento do seu corpo docente;

VI - estimular a prestação de serviços à comunidade;

VII - pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de transferidos e portadores de diplomas;

VIII - elaborar e executar, após aprovação pelo NDE, projetos de ensino, iniciação científica, extensão e atualização, propostas pelos docentes, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;

IX – acompanhar a organização, coordenação e supervisão dos estágios;

X - sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor com aprovação do NDE;

XI – elaborar, implantar e acompanhar, em conjunto com o NDE o projeto pedagógico do curso mantendo-o sempre atualizado;

XII - manter atualizado um banco de dados de seus docentes contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos;

XIII - encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos;

XIV - representar o Curso junto às autoridades e órgãos da IES;

XV - supervisionar e fiscalizar a rigorosa observância do regimento Interno da IES, verificando a assiduidade e as atividades dos professores.

**Art. 29** – Cabe ao Coordenador do Curso a aplicação das penalidades previstas que lhe competem, conforme disposto neste Regimento.

## **SEÇÃO VI DAS COORDENAÇÕES COMPONENTES DO NDE**

**Art. 30.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação da Faculdade, o órgão consultivo que se constitui de um grupo de docentes, as atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), das Matrizes Curriculares e desenvolvimento dos cursos, envolvendo o docente no seu processo de concepção e consolidação.

**Art. 31.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

I - conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;

III - incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;

IV - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;

V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;

VI - zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;

VII - garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;

VIII - assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 32.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se pela:

I – coordenação do curso, que exerce sua presidência;

II – coordenação de Estágio;

III – coordenação de Extensão, Monitoria e Atividades Complementares - EMAC;

IV – coordenação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Iniciação Científica (IC);

V – coordenação de Avaliação, SIA, SEA, CPA e ENADE.

**Art. 33.** A **Coordenação de Estágio** atribuí ao docente coordenador ordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio supervisionado.

Parágrafo único. São atribuições do coordenador de estágio:

I – estabelecer e manter vínculo recorrente com as organizações públicas e privadas, concedentes de estágio, bem como discentes estagiários;

II – divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes;

III – intermediar formalmente com discentes, instituições e supervisores responsáveis pelo estágio na organização concedente, visando sua manutenção e acompanhamento do processo;

IV – enviar ao Coordenador do Curso o documento "Ata de Avaliação de Estágio Supervisionado" e encaminhar à Secretaria a documentação necessária para atestar cumprimento integral do Estágio Obrigatório;

V – orientar os (as) supervisores (as) de campo e estagiários(as) sobre a política de estágio da Faculdade, inserindo o debate atual do estágio supervisionado e seus desdobramentos no processo de formação profissional;

VI – orientar os(as) estagiários(as), conjuntamente com os(as) supervisores de estágio, de acordo com os objetivos acadêmicos, em consonância com o projeto pedagógico do curso e manual do estágio curricular e com as demandas específicas do campo de estágio;

VII – auxiliar o(a) estagiário(a) no processo de sistematização do conhecimento, orientando-o e contribuindo com suas produções teóricas, mantendo-o no processo pedagógico por meio da análise metacognitiva do trabalho profissional;

VIII – receber, ler, manter sigilo e observar criticamente as sínteses profissionais construídas pelos(as) estagiários(as), conduzindo a supervisão embasada em pressupostos teóricos, éticos, políticos, técnico-operativos que contribuam com uma formação integral;

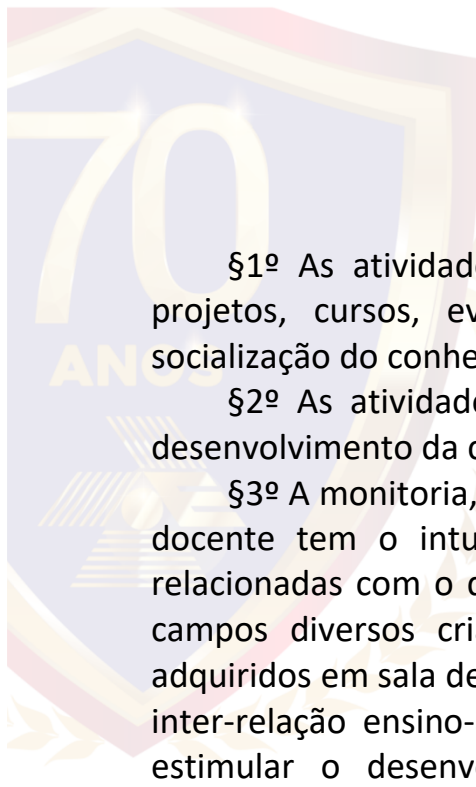
IX - organizar e participar de reuniões, encontros, seminários e outras atividades que se fizerem necessárias, com os supervisores de estágio na IES para atualizações acerca de demandas à profissão, qualificação do processo de formação e exercício profissional e o aprofundamento teórico sobre temáticas pertinentes à efetivação da supervisão direta;

X – visitar os campos de estágio para verificação da infraestrutura, comportamento e desempenho dos discentes e atuação do supervisor com produção de relatório mensal;

XI – participar das reuniões do Colegiado do Curso, com direito à voz, quando for discutido assuntos relativos ao Estágio.

**Art. 34. A Coordenação de Extensão, Monitoria e Atividades Complementares – EMAC** - confere ao docente coordenador implantar um processo educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a IES e a sociedade.





§1º As atividades de extensão são desenvolvidas por meio de programas, projetos, cursos, eventos e ações complementares de extensão, visando a socialização do conhecimento acadêmico e a interação com a sociedade.

§2º As atividades formativas de ensino têm por objetivo contribuir para o desenvolvimento da competência pedagógica do discente do ensino superior.

§3º A monitoria, sob a orientação e a responsabilidade do mesmo coordenador docente tem o intuito de despertar no discente o interesse pelas atividades relacionadas com o desenvolvimento de habilidades e competências múltiplas em campos diversos criando para ele condições para exercitar os conhecimentos adquiridos em sala de aula; promover a melhoria do ensino de graduação através da inter-relação ensino-aprendizagem, com foco na redução do número de evasão, estimular o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas à sistematização do trabalho docente e complementar a formação acadêmica do discente por meio da experiência vivenciada na atividade de Monitoria.

§4º A Coordenação de Extensão, Monitoria e Atividades Complementares atribui ao docente coordenador:

I – solicitar, acompanhar e encaminhar projetos de extensão à Coordenação do Curso com prazo mínimo de 45 dias para apreciação e despacho;

II - acompanhar a execução dos projetos de extensão;

III – encaminhar ao departamento responsável a lista de frequência e dos organizadores para emissão dos certificados;

IV – estabelecer calendário para a entrega dos comprovantes de realizações das atividades complementares, bem como emitir relatório e validar o cumprimento da carga horária prevista na matriz;

V – redigir e divulgar, após a aprovação do NDE, o edital de monitoria;

VI – acompanhar, emitir relatórios e certificados de realizações das monitorias para os monitores e professores orientadores;

VII – estimular docentes e discentes visando a ampliação contínua dos programas de monitoria;

VIII – auxiliar a coordenação do TCC e Iniciação Científica na organização da Jornada de Iniciação Científica;

IX - participar das reuniões do NDE e Colegiado do Curso, com direito à voz, quando for discutido assuntos relativos a Extensão, Monitoria e Atividades Complementares.

**Art. 35. À Coordenação de Iniciação Científica (IC) e de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) compete coordenar e incentivar as iniciativas de pesquisa na faculdade, bem como coordenar a elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, zelando pelo cumprimento das normas técnicas de elaboração de trabalhos, originalidade**

dos mesmos e respeito aos princípios éticos envolvendo seres vivos nas pesquisas realizadas.

Parágrafo Único. São atribuições da Coordenação de TCC e IC:

I - apresentar o Regulamento de TCC e o Edital de Iniciação Científica aos discentes e aos orientadores;

II – divulgar a relação de docentes orientadores em conformidade com as disponibilidades;

III – acompanhar, registrar e encaminhar situações relativas à execução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Iniciação Científica (IC) visando o aprimoramento e solução de problemas atinentes, intermediando docentes, discentes e Coordenação do Curso;

IV – manter a secretaria e coordenação informados e atualizados da relação de orientadores e orientandos;

V – deliberar sobre eventuais problemas ocorridos durante o período de desenvolvimento do TCC e Iniciação Científica ou encaminhá-los ao Coordenador de Curso;

VI – designar a banca examinadora, acatando a indicação sugerida pelo professor orientador do TCC e pelo orientando;

VII – encaminhar um exemplar do TCC a cada membro da banca examinadora, anteriormente à data da avaliação do trabalho;

VIII - definir a data para a apresentação do TCC e realização do evento de Jornada de Iniciação Científica;

IX – planejar, divulgar e executar a Jornada de Iniciação Científica – JIC – em conjunto com a coordenação de Extensão, Monitoria e Atividades Complementares;

X – apresentar à Secretaria Geral as notas atribuídas aos discentes ao final da apresentação do TCC;

XI – participar das reuniões do NDE e Colegiado do Curso, com direito à voz, quando for discutido assuntos relativos ao TCC.

**Art. 36. A Coordenação de Avaliação, Subcomissão Interna de Avaliação, Subcomissão Externa de Avaliação e ENADE (Exame Nacional de Desempenho Estudantil) atribui ao docente coordenador a responsabilidade pelos processos contínuos de avaliação e preparação discente, permitindo assim a construção de um curso baseado no conhecimento de sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social.**

Parágrafo único. São atribuições do Coordenador de Avaliação, SIA, SEA e ENADE:

I - sistematizar informações, analisar coletivamente os significados de suas realizações, propor formas de organização, administração e ação, identificar as

fragilidades e potencialidades, estabelecendo estratégias de melhoria e superação de problemas;

II – elaborar juntamente com os demais componentes da SIA o projeto de avaliação anual do curso baseado no projeto proposto pela CPA;

III – promover a análise, interpretação e síntese das dimensões que definem o curso, formulando relatório anual que será encaminhado à CPA e ao MEC;

IV – propor à Mantenedora estratégias e ações preparatórias a serem desenvolvidas para o ENADE que vão além do contexto da sala de aula e que estejam assentados em conformidade com a atualidade, utilizando as provas anteriores como fonte para os planos de ensino, bem como a garantia de sua aplicação durante todo o semestre letivo, sempre de forma esquematizada, criteriosa e principalmente dinâmica;

V – verificar as avaliações de aprendizagem conferindo a coerência com o plano de curso da disciplina e atendimento aos interesses de formação integral do educando;

VI – apresentar e discutir com o NDE e CPA o relatório final do ENADE;

VII - participar das reuniões do NDE Colegiado do Curso, com direito à voz, quando for discutido assuntos relativos à Avaliação, SIA, SEA e ENADE.

**Art. 37** – O não cumprimento do horário e das tarefas da Coordenação, bem como a ausência de participação em três reuniões seguidas ou intercaladas do NDE durante o semestre letivo acarretará a revogação expressa da nomeação do docente como membro efetivo do núcleo.

## **SEÇÃO VII DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS**

**Art. 38.** A Direção conta, no exercício de suas funções, com a colaboração dos seguintes órgãos de apoio:

I – secretaria;

II – tesouraria;

III – biblioteca;

IV - zeladoria.

### **SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA**

**Art. 39.** À Secretaria Geral, órgão de apoio da Direção, compete todos os encargos relacionados com serviço administrativo da Faculdade, notadamente aqueles que se exercem sob a supervisão da Direção por meio do(a) Secretário(a).



§1º O Secretário será indicado pela Direção Geral da Faculdade na forma da legislação vigorante.

§2º A Secretaria atende em todos os períodos de funcionamento da Faculdade, inclusive nos períodos de férias acadêmicas.

**Art. 40.** A Secretaria compõe-se das seguintes seções:

- I - seção de legislação;
- II - seção de registro acadêmico;
- III - seção de controle de laboratórios;
- IV - seção de material.

**Art. 41.** Compete à Secretaria Geral por meio do seu Secretário:

I - coordenar e fiscalizar, sob as ordens da Direção Geral, os serviços desenvolvidos pelas seções que a compõem;

II - secretariar as sessões do Conselho Acadêmico Superior lavrando as respectivas atas, não lhe permitindo discutir ou votar;

III - encarregar-se de toda correspondência da Faculdade que não for da exclusiva competência da Direção Geral;

IV - organizar a entrada e a saída de todo pessoal a ele subordinado;

V - fiscalizar a entrada e saída de documentos por meio de protocolo;

VI - subscrever as certidões e atestados, juntamente com o Diretor Geral ou seu substituto;

VII - acompanhar a vida funcional dos funcionários da Faculdade, para fins dos registros que se fizerem necessários;

VIII - organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Direção Geral;

IX - abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor Geral;

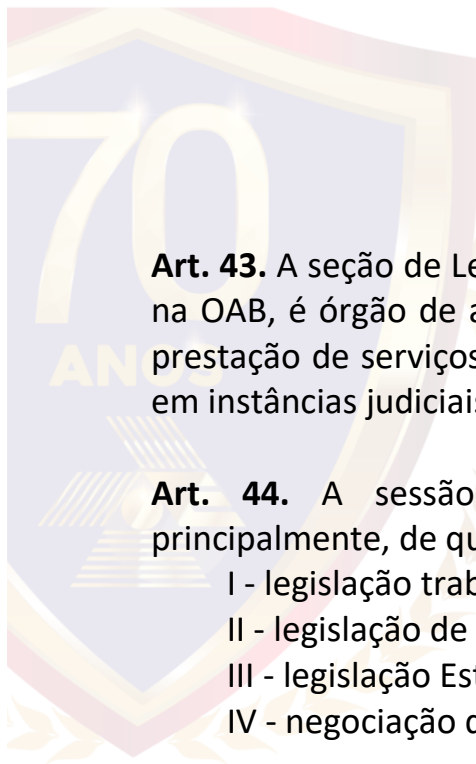
X - praticar todos os atos e realizar todas as diligências compatíveis com suas funções e necessárias ao bom andamento dos serviços e atividades da Faculdade, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Direção e as prescrições deste Regimento.

**Art. 42.** Compete aos funcionários da Secretaria:

I - exercer os trabalhos que lhes forem distribuídos;

II - manter cooperação recíproca no trabalho prestando uns aos outros, informações e esclarecimentos;

III - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.



**Art. 43.** A seção de Legislação, Direitos e Deveres, dirigida por um advogado inscrito na OAB, é órgão de assessoramento técnico-legal da Faculdade e responsável pela prestação de serviços na área jurídica, bem como pela representação da Faculdade em instâncias judiciais e administrativas.

**Art. 44.** A sessão de Legislação de Direitos e Deveres encarregar-se-á, principalmente, de questões relativas a:

- I - legislação trabalhista;
- II - legislação de Ensino;
- III - legislação Estatutária;
- IV - negociação de inadimplência escolar.

**Art. 45.** À seção de Registros Acadêmicos, compete a execução das atividades relativas à vida escolar do corpo discente e tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter atualizados o arquivo e fichários da Secretaria;
- II - inscrever os candidatos em processos seletivos;
- III - registrar os dados da vida escolar do corpo discente, mantendo-os atualizados;
- IV - emitir históricos escolares;
- V - informar processos e requerimentos;
- VI - expedir declarações de currículos escolares e elaborar históricos para registro de diplomas;
- VII - receber e controlar as fichas de aproveitamento dos alunos;
- VIII - controlar e executar os procedimentos para a efetivação de matrícula;
- IX - coordenar a elaboração da lista de formandos;
- X - preparar o relatório de suas atividades;
- XI - manter o controle de frequência dos corpos discente e docente;
- XII - controlar a carga horária do pessoal;
- XIII - controlar férias e licença;
- XIV - executar outras tarefas correlatas, necessárias ao desempenho de suas funções específicas.

**Art. 46.** Compete à Seção de Controle de Laboratórios:

- I - manter os equipamentos do laboratório em perfeito estado de conservação, para uso de professores e alunos;
- II - controlar o uso dos equipamentos mediante programação dos coordenadores;
- III - solicitar reparos e aquisição de novos equipamentos;
- IV - zelar pelo bom funcionamento do laboratório;

V- aplicar sanções disciplinadas em seu regulamento.

## **SUBSEÇÃO II DA TESOURARIA**

**Art. 47.** À Tesouraria, órgão de apoio da Direção da Faculdade, compete:

I - arrecadar e guardar sob sua responsabilidade, todos os valores em moeda ou em títulos da Faculdade;

II - organizar o arquivo da receita e despesa da Faculdade e conferir recibos e pagamentos;

III - exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pelo diretor.

Parágrafo Único. As atribuições da Tesouraria poderão ser exercidas por órgãos próprios da mantenedora.

**Art. 48.** O Tesoureiro e auxiliares da Tesouraria serão contratados pela Mantenedora.

## **SUBSEÇÃO III DA BIBLIOTECA**

**Art. 49.** A biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

**Art. 50.** Ao Bibliotecário compete:

I - auxiliar os corpos docente e discente na pesquisa e consulta bibliográfica especializada, uma vez selecionados pelos Departamentos;

II - zelar pela conservação de todo material existente;

III - providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionados pelos Departamentos;

IV - organizar fichários;

V - organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta;

VI - inventariar o material existente;

VII - classificar o acervo e superintender o seu uso por professores e alunos.

**Art. 51.** O Bibliotecário e o pessoal administrativo da Biblioteca serão contratados pela mantenedora.



## SUBSEÇÃO IV DA ZELADORIA

**Art. 52.** À Zeladoria, órgão de apoio da Direção Geral, compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da Faculdade.

**Art. 53.** O pessoal dedicado à Zeladoria será contratado pela Mantenedora.

**Art. 54.** Os demais serviços administrativos da Faculdade serão disciplinados por Portaria da Direção.

## TÍTULO II DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO ENSINO

#### SEÇÃO I DOS CURSOS

**Art. 55.** A Faculdade oferece os seguintes cursos:

I - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Instituição;

III - de extensão, aberto a candidatos da comunidade e da Faculdade que atendam aos requisitos estabelecidos em cada curso;

IV - sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela IES.

#### SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 56.** O currículo pleno de curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

Parágrafo único. O currículo pleno de cada curso de graduação observará as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pela legislação.

**Art. 57.** O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas semestrais com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

**Art. 58.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pela Coordenação do curso.

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

**Art. 59.** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

**Art. 60.** A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será feita pelo Coordenador do Curso.

## **CAPÍTULO II DO REGIME ACADÊMICO DO ANO LETIVO**

**Art. 61.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, sendo cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, excluído o tempo reservado aos exames finais, em conformidade com o art. 47 da LDB.

§1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§2º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de iniciação científica, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 62.** As atividades da Faculdade são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.





### CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 63.** Anualmente, antes de cada período letivo a Faculdade tornará público seus critérios de seleção de alunos nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

§1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§2º Edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliativos, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

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

**Art. 64.** O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificado em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela comissão de processo seletivo.

§1º A Faculdade poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

§2º A Faculdade ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

**Art. 65.** A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Acadêmico Superior.

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

§2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por alunos transferidos de outra Instituição ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.



## CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO

### SEÇÃO I DA MATRÍCULA

**Art. 66.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II - prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III - documento oficial de identidade;
- IV - dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
- V - prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- VI - duas fotos três por quatro recentes.

§1º No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao documento previsto no item I.

§2º Aquele que, para a realização da matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada de pleno direito, sujeitando-se, além da perda da vaga obtida e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

**Art. 67.** A matrícula é feita semestralmente de conformidade com a matriz curricular do curso do aluno, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas.

**Art. 68.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§1º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade. Porém poderá o aluno solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem.

§2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira prestação da semestralidade, bem como de quitação do semestre anterior, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

**Art. 69.** Os cursos oferecidos são de regime semestral, com períodos letivos semestrais, e as matrículas são realizadas, portanto, por série semestral.



## SEÇÃO II DO TRANCAMENTO

**Art. 70.** O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de um semestre, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§1º O trancamento de matrícula será concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar.

§2º A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor que poderá ou não concedê-los, não podendo, em seu conjunto, ultrapassar quatro semestres letivos.

**Art. 71.** A matrícula do aluno será cancelada nos seguintes casos:

I - a requerimento do interessado;

II – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste regimento;

III – se comprovada irregularidade nos documentos de ensino médio apresentados na matrícula inicial.

## CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

### SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 72.** É concedida matrícula a aluno regular, transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

§1º As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Regimento.

**Art. 73.** Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Parágrafo único. A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original.

## SEÇÃO II: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 74.** As matérias componentes do currículo mínimo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição autorizada, desde que haja equivalência de conteúdos e compatibilidade de carga horária, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes crédito, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

§1º O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

§2º A verificação para efeito do disposto no § 1º esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

§3º O aproveitamento deverá ser requerido pelo aluno junto à secretaria da Faculdade, devidamente instruído com histórico escolar e os programas das disciplinas emitidos pela instituição de origem, no período previsto no calendário escolar.

**Art. 75.** Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, prevista para o curso.

Parágrafo único. O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

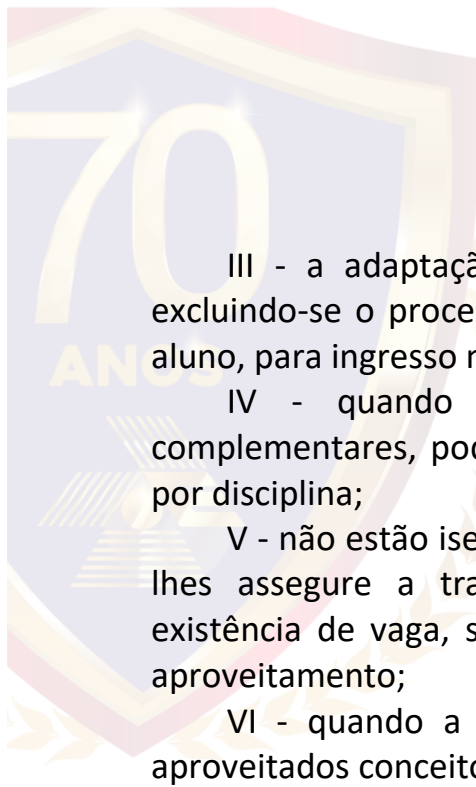
**Art. 76.** Nas matérias não cursadas integralmente são exigidas adaptações.

Parágrafo único. Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas por esta Faculdade com objetivo de situar ou classificar em relação aos seus planos e padrões de ensino, aluno cuja transferência for por ela aceita.

**Art. 77.** Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I - aspectos quantitativos e formais de ensino representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - a adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;



III - a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;

IV - quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares, poderão os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplina;

V - não estão isentos de adaptação os alunos, beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento;

VI - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, nota, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 78.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regular nela matriculado.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 79.** A avaliação do desempenho acadêmico é feito por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 80.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos na legislação vigente;

§1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§2º A verificação e registro da frequência dos alunos são responsabilidade do professor da disciplina, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, é da Secretaria da Unidade de Ensino. Os casos excepcionais serão discutidos pela Coordenação e Conselho Acadêmico Superior.

§3º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de falta a todos os alunos ausentes e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando a ocorrência, por escrito ao Coordenador do Curso.

§4º O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como as gestantes, têm direito a atendimento especial na forma da Legislação em vigor.

§5º O prazo para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior é de três dias úteis, contados na data do início do motivo, cabendo ao Coordenador da unidade a decisão sobre o pedido.

§6º Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinados neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico ou documento equivalente.

§7º Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, as ausências às atividades acadêmicas, previstas no §4º deste artigo, podem ser compensadas pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso, fixados, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades desta Unidade de Ensino.

**Art. 81.** O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e mediante os resultados por ele obtidos nos exames escolares, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

§1º Compete exclusivamente ao professor da disciplina elaborar e aplicar os exercícios acadêmicos, trabalhos, provas e outros meios de verificação de aprendizagem, bem como avaliar-lhes os resultados, ressalvados os casos de impedimentos justificados.

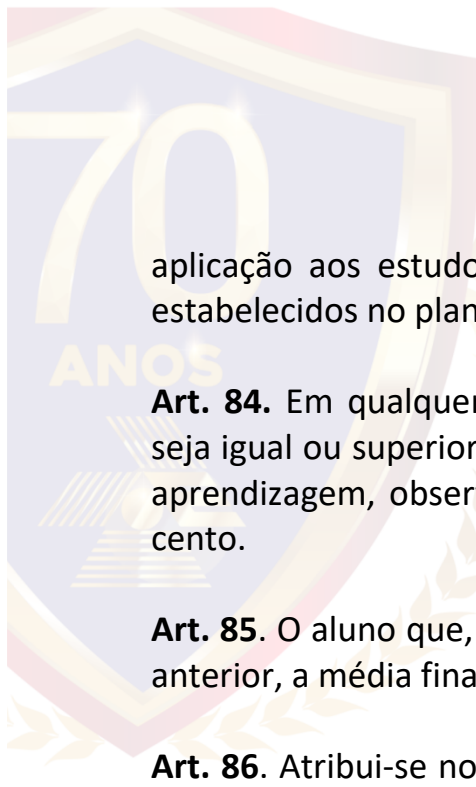
§2º Nos diversos meios de avaliação do aproveitamento acadêmico, são conferidas notas da escala de zero a cem.

§3º Os documentos comprobatórios da avaliação do aproveitamento acadêmico deverão ser mantidos em arquivo ativo pela Secretaria da Unidade de Ensino, até o encerramento do período letivo.

**Art. 82.** As verificações da aprendizagem da disciplina, em número de três por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de, no mínimo, três provas escritas, sob forma de questões objetivas e/ou dissertativas, previstas no Calendário Acadêmico, e/ou outras formas de verificação, podendo ser atribuídos pesos, pelo professor, às diferentes atividades, desde que constem no plano de curso aprovado previamente pelo Colegiado do Curso.

**Art. 83.** O aproveitamento nos trabalhos acadêmicos de verificação, durante o período letivo, é expresso pela média final de aproveitamento, que é a média aritmética das três médias parciais atribuídas ao aluno.

Parágrafo único. Na atribuição das médias, além do resultado da prova ou exercício de verificação, o professor poderá levar em conta a participação e a



aplicação aos estudos demonstrados pelo aluno, sendo os critérios de avaliação estabelecidos no plano de curso, orientado pelo respectivo projeto pedagógico.

**Art. 84.** Em qualquer disciplina, é considerado aprovado o aluno cuja média final seja igual ou superior a sessenta, obtida do aproveitamento nas três verificações de aprendizagem, observada a frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento.

**Art. 85.** O aluno que, em qualquer disciplina, não haja logrado nos termos do artigo anterior, a média final sessenta, estará reprovado na disciplina.

**Art. 86.** Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se às verificações de aprendizagem nas datas designadas, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§1º Ao aluno que, justificadamente, não comparecer às verificações de aprendizagem, poderá ser oportunizado a realização de avaliação substitutiva, mediante requerimento instruído e protocolizado na Secretaria da Unidade de Ensino, no prazo de três dias úteis da realização da verificação de aprendizagem.

§2º Os pedidos de avaliações substitutivas serão examinados, para deferimento ou não, pelos coordenadores de cursos.

**Art. 87.** É permitida a revisão de provas ao aluno que, em requerimento fundamentado, o solicitar, no prazo de três dias úteis da publicação do resultado.

**Art. 88.** O pedido de revisão de prova, devidamente fundamentado, formulado pelo aluno, após autuado pela Secretaria da Unidade de Ensino, ressalvadas as hipóteses de delegação, será processado, observando-se os seguintes procedimentos:

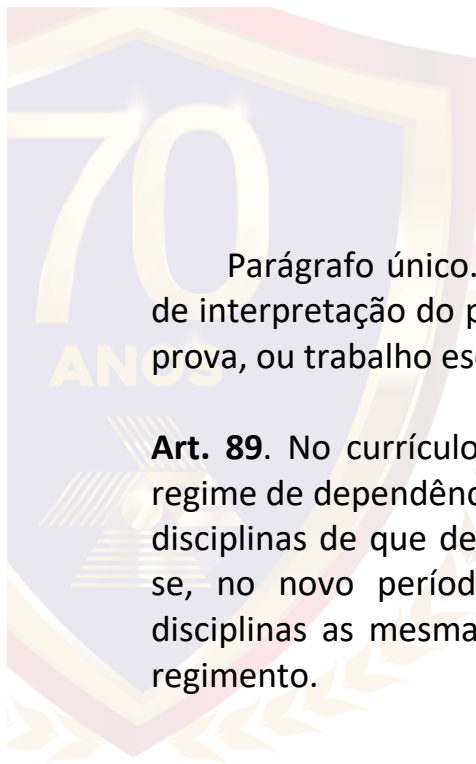
I - designação de comissão revisora pelo coordenador de curso, composta pelo professor da disciplina e dois professores, preferencialmente de disciplinas afins;

II - designação do dia, hora e local para a realização da revisão requerida;

III - na data designada, os integrantes da comissão revisora, sob a presidência do professor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência do pedido formulado;

IV - da decisão de improcedência, por unanimidade, não caberá recurso;

V - da decisão de improcedência, por maioria de votos, caberá recurso, no prazo de setenta e duas horas, da data da ciência do resultado, ao colegiado de docentes, em número de cinco, designados pelo coordenador do curso, sob a presidência deste, não cabendo recurso desta decisão.



Parágrafo único. O pedido de revisão só poderá versar sobre erro material ou de interpretação do professor da disciplina por ocasião do julgamento ou análise da prova, ou trabalho escolar.

**Art. 89.** No currículo seriado, o aluno promovido ao período letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente no novo período e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento previstos neste regimento.

## **CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS**

**Art. 90.** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo pleno do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**Art. 91.** Os estágios são acompanhados pelos coordenadores e supervisionados por docentes por aqueles designados quando for o caso.

Parágrafo único - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio elaborado pelos coordenadores de estágio, membros do NDE, e aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior.

## **TÍTULO III DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

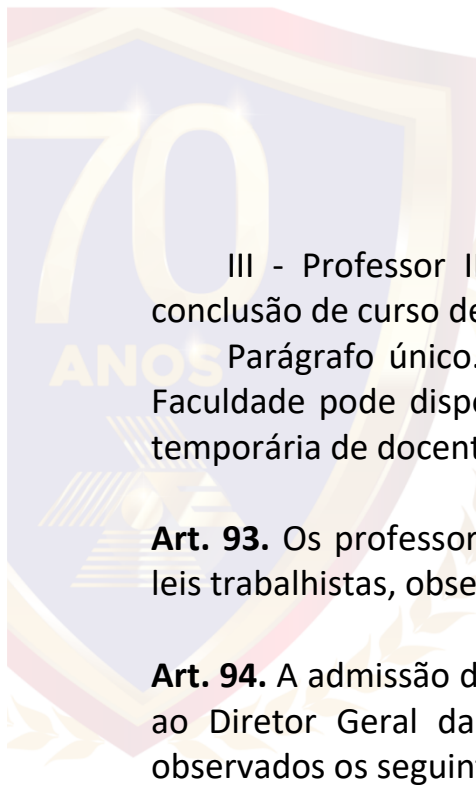
### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 92.** O corpo docente da Faculdade distribui-se entre as seguintes classes de carreira do magistério:

I - Professor I - ocupante com titulação de doutor ou livre-docente, obtida na forma da legislação pertinente;

II - Professor II - ocupante com titulação de mestre, obtido em curso de mestrado reconhecido;





III - Professor III - ocupante portador de documentação comprobatória de conclusão de curso de especialização, específico para a área de atuação.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor de professores auxiliares, estes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 93.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 94.** A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da Coordenação ao Diretor Geral da Faculdade, que submeterá à apreciação da Mantenedora, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com matéria a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - para admissão de Professor Titular exige-se ser portador do título de doutor ou equivalente na área em que irá atuar, ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

IV - professor Adjunto: Possuir o título de mestre na área correspondente ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

V - professor Assistente: Possuir o título de especialista ou equivalente, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida.

Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular e a promoção a esta classe dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários, do plano de cargos e carreira do magistério superior da Faculdade, bem como da anuência do Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 95.** São atribuições do Docente:

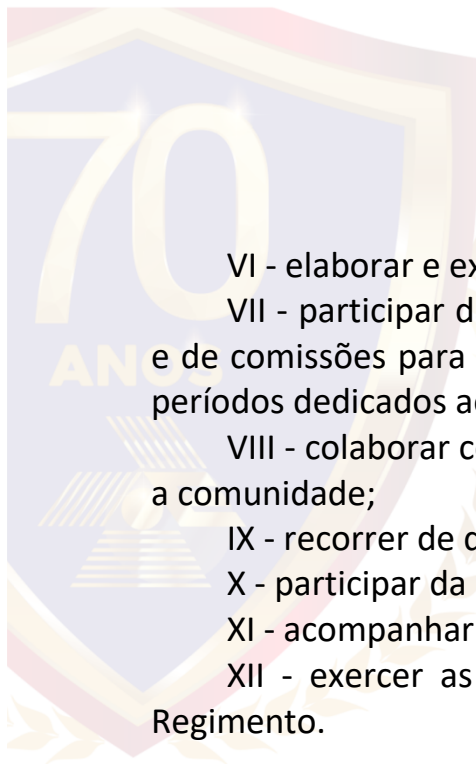
I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o a aprovação da Coordenação;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelo aluno;

IV - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V - observar o regime disciplinar da Faculdade;

- 
- VI - elaborar e executar projetos de iniciação científica e ou extensão;
  - VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;
  - VIII - colaborar com as atividades de articulação e integração da instituição com a comunidade;
  - IX - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
  - X - participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;
  - XI - acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes;
  - XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 96.** Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

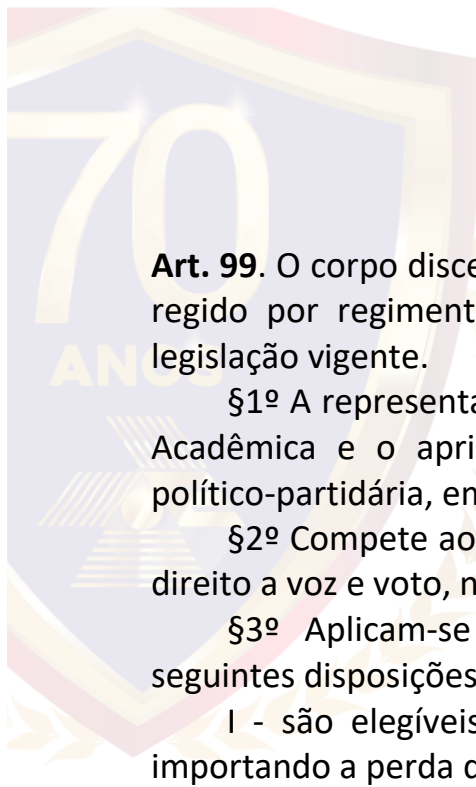
**Art. 97.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§1º Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§2º Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, e em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

**Art. 98.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III - votar, podendo ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V - observar o regime escolar, disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - zelar pelo patrimônio da Faculdade e Mantenedora;
- VII - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.



**Art. 99.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§1º A representação tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à Faculdade.

§2º Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

§3º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - são elegíveis os alunos regulares, cursando pelo menos três disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II - os mandatos têm duração de um ano;

III - o exercício de quaisquer funções do Diretório e delas decorrentes, não exime o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive o de frequência.

§4º O Diretório Acadêmico é mantido por contribuições de seus associados, no valor por ele fixado e pela Faculdade, devendo sua diretoria, ao término de cada gestão, prestar conta dos recursos repassados ao Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 100.** A Faculdade poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica.

§1º A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas, ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§2º O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Faculdade.

**Art. 101.** A Faculdade poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Acadêmico Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.



### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 102.** O corpo técnico-administrativo é constituído por todos servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único - A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 103.** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 104.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I - a primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural e material atingido;

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

§3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor ou, será decidida pelo Conselho Acadêmico Superior, após prévio direito ao contraditório e à ampla defesa.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.



## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 105.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

**I - Advertência oral** e sigilosa, aplicadas pela Coordenação do Curso:

- a) a inobservância às normas estabelecidas pela IES;
- b) faltas às aulas e atividades de sua disciplina, sem a devida justificativa e informação prévia ao Coordenador do curso mediante sua autorização;
- c) ausência de cumprimento dos prazos e obrigações para com as atividades da secretaria;
- d) ausência de cumprimento das atividades propostas pela Coordenação do Curso;
- e) mediante atos de calúnia, injúria e difamação à imagem da IES, Direção, Coordenação do Curso, Docentes e Colaboradores;
- f) atos que incitam o descontentamento, a violência moral e o desrespeito do discente para com a IES.

**II – Advertência escrita** e Sigilosa aplicada pela Direção Geral da IES, por:

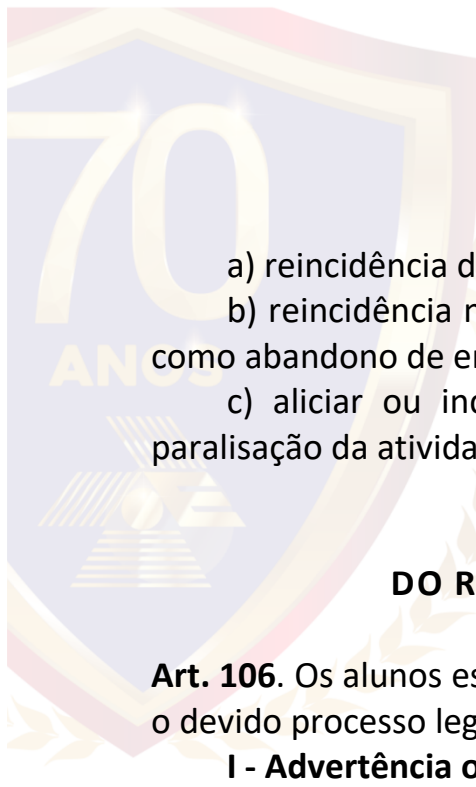
- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) mediante atos de desacato, ofensa, desrespeito, calúnia, injúria e difamação à imagem da IES, Direção, Coordenação de Curso, Docentes e Funcionários dentro ou fora da IES, bem como na internet e redes sociais;
- c) comportamento contrário às normas da ética, moral e boa conduta;
- d) em casos de encaminhamento de trabalhos de conclusão de curso em que ocorram a comprovação de plágio;
- d) em caso de ausência injustificada nas Bancas dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- e) comercialização de produtos e serviços fora dos estabelecimentos comerciais autorizados e situados no âmbito da Instituição de Ensino.

**III – Suspensão**, pela Direção Geral da IES, com perda de vencimento por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) não cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição ou Entidade Mantenedora;
- d) desacato a determinações do (a) Diretor (a).

Parágrafo único. A aplicação da pena em decorrência do disposto na alínea “c” não exime o docente de reparar o dano causado ao patrimônio, cuja providência será tomada pelo Diretor e posteriormente encaminhada à Assessoria Administrativa da Mantenedora.

**IV – Demissão** por proposta da Direção Geral à Mantenedora:

- 
- a) reincidência da falta prevista na alínea “a” do item III;
  - b) reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;
  - c) aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade a paralisação da atividade escolar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 106.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

**I - Advertência oral** e sigilosa aplicada pela Coordenação do Curso à:

- a) desobediência às determinações do Coordenador(a) de Curso, membro do corpo docente, NDE ou administrativo;
- b) perturbação e incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas.

**II – Advertência escrita** e sigilosa aplicada pela Direção por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) mediante atos de desacato, ofensa, desrespeito, calúnia, injúria e difamação à imagem da IES, Direção, Coordenação de Curso, Docentes e Funcionários dentro ou fora da IES, bem como na internet e redes sociais;
- c) mediante atos de ofensa, desrespeito, calúnia, injúria e difamação ao Colega Discente;
- d) uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da Faculdade ou sua permanência neste local sob seu efeito;
- e) comercialização de produtos e serviços fora dos estabelecimentos comerciais autorizados e situados no âmbito da Instituição de Ensino.

**III - Suspensão** por:

- a) reincidência nas faltas no inciso II;
- b) ausência coletiva às aulas;
- c) agressão a outro discente, Diretor(a), Coordenador(a), aos membros do corpo docente e ao corpo administrativo;
- d) atos desonestos incompatíveis com a dignidade acadêmica, dentre eles a “cola” ou plágio de atividades acadêmicas e Trabalhos de Conclusão de curso, atribuindo-lhe a nota mínima aplicada pela IES;
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade.
- f) obtenção, divulgação e compartilhamento de imagens e demais materiais audiovisuais de docentes, documentos institucionais, equipamentos, laboratórios, campos de estágio e pacientes.

Parágrafo único. A aplicação da pena em decorrência do disposto na alínea “e” não exime o discente de reparar o dano causado ao patrimônio, cuja providência será tomada pelo Diretor e posteriormente encaminhada à Assessoria Administrativa da Mantenedora.

**IV - Desligamento** por proposta da Direção Geral à Mantenedora por:

- a) injúria ou agressão ao Diretor(a) Geral, Coordenadores de Cursos corpo docente e aos funcionários administrativos;
- b) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena alternativas, bem como privativas de liberdade;
- c) incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas.

**Art. 107.** Da aplicação das penalidades, cabe recurso, ao Conselho Acadêmico Superior da Faculdade.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 108.** O corpo técnico administrativo está sujeito às seguintes penalidades, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

**I - Advertência oral** e sigilosa aplicada pela Direção à:

- a) desobediência às determinações do chefe do setor, bem como da Direção;
- b) perturbação e incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades acadêmicas.

**II – Advertência escrita** e sigilosa aplicada pela Direção por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) mediante atos de desacato, ofensa, desrespeito, calúnia, injúria e difamação à imagem da IES, Direção, Coordenação de Curso, Docentes e Funcionários dentro ou fora da IES, bem como na internet e redes sociais;
- d) uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da Faculdade ou sua permanência neste local sob seu efeito;
- e) comercialização de produtos e serviços fora dos estabelecimentos comerciais autorizados e situados no âmbito da Instituição de Ensino.

**Art. 109.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência da Direção, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

## TÍTULO V DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 110.** Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O Diploma é assinado pelo Diretor, pelo diplomado e pelo secretário da Faculdade.

**Art. 111.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Acadêmico Superior, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe e da qual é lavrada ata, assinada pelos membros do colegiado.

Parágrafo único - Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, por motivo justo, o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 112.** Ao concluinte do curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido respectivo certificado assinado pelo Diretor e Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 113.** A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor “Emérito”.

II - Professor “Honoris Causa”.

§1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada da Direção, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

§2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Acadêmico Superior.

§3º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou fora desta que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

## TÍTULO VI DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 114.** A Associação Educativa Evangélica (AEE) é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.



**Art. 115.** Compete principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º À Mantenedora, reserva-se a administração orçamentária e financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora, as decisões dos órgãos do Colegiado que importem aumento de despesas.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 116.** Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 117.** As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único. No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela mantenedora.

**Art. 118.** O presente Regimento Interno poderá ser modificado por proposta do Diretor Geral da Faculdade ou de dois terços, pelo menos, dos membros do Conselho Acadêmico Superior da Instituição. A sessão especialmente convocada para este fim deve ter quórum mínimo de dois terços da totalidade dos membros do mesmo Conselho.

**Art. 119.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior da Instituição no que lhe competir, ou pelo Diretor-Geral da Faculdade, *ad referendum* daquele órgão, e homologados pela entidade mantenedora, se for o caso.

**Art. 120.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior, ficando revogado todo e qualquer documento ou Regimento anterior referente ao tema.