

# **REGIMIENTO INTERNO**

RUBIATABA / 2011

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| TÍTULO I.....  | 4  |
| DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS .....                                    | 4  |
| CAPÍTULO I.....  | 5  |
| DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA .....                              | 5  |
| CAPÍTULO II .....  | 5  |
| DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE EVANGÉLICA DE RUBIATABA ..... | 5  |
| SEÇÃO I .....  | 5  |
| DO CONSELHO SUPERIOR .....   | 5  |
| SEÇÃO II.....  | 7  |
| DA DIRETORIA.....  | 7  |
| SEÇÃO III.....   | 8  |
| DO COLEGIADO DE CURSO .....  | 8  |
| SEÇÃO IV.....  | 9  |
| DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....   | 9  |
| SEÇÃO V .....  | 10 |
| DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO .....                                | 10 |
| SUBSEÇÃO I.....  | 10 |
| DO INSTITUTO E SEUS OBJETIVOS.....                                     | 10 |
| SUBSEÇÃO II .....  | 11 |
| DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO .....    | 11 |
| SUBSEÇÃO III.....  | 11 |
| DOS CURSOS E PROGRAMAS .....   | 11 |
| SEÇÃO VI.....  | 13 |
| DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS .....                   | 13 |
| SUBSEÇÃO I.....  | 13 |
| DA SECRETARIA .....  | 13 |
| SUBSEÇÃO II .....  | 15 |
| DA TESOURARIA.....   | 15 |
| SUBSEÇÃO III.....  | 16 |
| DA BIBLIOTECA .....  | 16 |
| SUBSEÇÃO IV.....   | 16 |
| DA ZELADORIA .....   | 16 |
| TÍTULO II.....   | 16 |
| DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....   | 16 |
| CAPÍTULO I.....  | 16 |
| DO ENSINO .....  | 16 |
| SEÇÃO I .....  | 16 |
| DOS CURSOS .....   | 16 |
| SEÇÃO II.....  | 17 |
| DA ESTRUTURA DOS CURSOS .....  | 17 |
| CAPÍTULO II .....  | 18 |
| DO REGIME ESCOLAR DO ANO LETIVO.....                                   | 18 |
| CAPÍTULO III.....  | 18 |
| DO PROCESSO SELETIVO.....  | 18 |

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO IV .....   | 19 |
| DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO .....                         | 19 |
| SEÇÃO I .....   | 19 |
| DA MATRÍCULA .....  | 19 |
| SEÇÃO II .....  | 20 |
| DO TRANCAMENTO .....  | 20 |
| CAPÍTULO V .....  | 20 |
| DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....          | 20 |
| SEÇÃO I .....   | 20 |
| DA TRANSFERÊNCIA .....                                      | 20 |
| SEÇÃO II .....  | 21 |
| DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....                          | 21 |
| CAPÍTULO VI .....   | 22 |
| DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR .....                    | 22 |
| CAPÍTULO VII .....  | 24 |
| DOS ESTÁGIOS .....  | 24 |
| TÍTULO III .....  | 25 |
| DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....                               | 25 |
| CAPÍTULO I .....  | 25 |
| DO CORPO DOCENTE .....                                      | 25 |
| CAPÍTULO II .....   | 26 |
| DO CORPO DISCENTE .....                                     | 26 |
| CAPÍTULO III .....  | 28 |
| DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....                       | 28 |
| TÍTULO V .....  | 28 |
| DO REGIME DISCIPLINAR .....                                 | 28 |
| CAPÍTULO I .....  | 28 |
| DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....                        | 28 |
| CAPÍTULO II .....   | 29 |
| DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....                | 29 |
| CAPÍTULO III .....  | 29 |
| DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....               | 29 |
| CAPÍTULO IV .....   | 30 |
| DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO ..... | 30 |
| TÍTULO VI .....   | 30 |
| DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....                   | 30 |
| TÍTULO VI .....   | 31 |
| DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....                        | 31 |
| TÍTULO VII .....  | 32 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                    | 32 |

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba tem limite geográfico de atuação circunscrito ao município de Rubiataba, Estado de Goiás. É um estabelecimento particular de Ensino Superior inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.060.102/0011-37, com endereço na Avenida Jataí, n. 110 – Setor Central, Rubiataba/GO, mantido pela Associação Educativa Evangélica, doravante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Anápolis/GO, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.060.102/0006-70, registrada na forma da lei.

**Parágrafo Único** – A Faculdade Evangélica de Rubiataba rege-se pelo presente regimento e atos normativos deste, pelo Estatuto da mantenedora, pela Legislação do Ensino Superior e pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e Legislações Complementares referentes ao Ensino Superior.

**Art. 2º.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba, como instituição de Educação Superior, 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 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 através 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 Evangélica de Rubiataba 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 Evangélica de Rubiataba 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 EVANGÉLICA DE RUBIATABA**

**Art. 5º.** São órgãos da Faculdade Evangélica de Rubiataba:

- I – Conselho Superior.
- II – Diretoria.
- III – Colegiado de Curso.
- IV – Coordenação de Curso.
- V – Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos. VI – Instituto Superior de Educação.

Parágrafo único: Poderão integrar a estrutura da Faculdade Evangélica de Rubiataba outros órgãos de natureza didático pedagógica, científica, cultural e técnico administrativo, bem como serem alterados ou excluídos de acordo com as exigências legais, mediante regulamentação própria.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 6º.** O Conselho Superior é um órgão colegiado e a ele aplicam-se as seguintes normas:

- I – Funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes.
- II – O presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade.
- III – Nenhum membro poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

IV – As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

V – As reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

**Art. 7º.** O Conselho Superior, órgão superior da estrutura administrativa, deliberativo em matéria didática pedagógica, científica, disciplinar e administrativa, é constituído:

I – Pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente.

II – Por todos os Coordenadores de Curso.

III – Por um representante dos professores de cada curso.

IV – Por um representante discente de cada curso, regularmente matriculado.

V – Por um representante da Mantenedora.

§ 1º – O representante do corpo discente terá mandato de um ano e poderá ser reconduzido. §

2º – Os representantes do corpo docente serão eleitos por seus pares, o mandato de representação docente será de um ano, podendo ser renovado.

**Art. 8º.** O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente quando convocado pelo Diretor ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

**Art. 9º.** A votação será aberta.

**Art. 10º.** São atribuições do Conselho Superior:

I – Deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, iniciação científica e extensão, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente e deste regimento.

II – Deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria da faculdade e do Colegiado de Curso.

III – Aplicar penalidades dentro de sua competência.

IV – Aprovar o regimento, com seus respectivos anexos, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso.

V – Sugerir a criação, modificação e extinção de cursos e programas obedecendo à legislação em vigor.

VI – Aprovar o calendário escolar.

VII – Decidir em grau de recurso os casos que lhe forem afetos.

VIII – Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

## SEÇÃO II DA DIRETORIA

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

**Art. 12.** O Diretor será designado pela Mantenedora para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

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

- I – Representar a Faculdade Evangélica de Rubiataba junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas.
- II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior.
- III – Encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos responsáveis que depende 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 escolares.
- VI – Propor ao Conselho Superior, Colegiado de Curso e à Mantenedora, as medidas que julgar necessário ao bom andamento do trabalho escolar e ao fiel cumprimento dos objetivos da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- VII – Zelar pela execução das deliberações, pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- VIII – Expedir instruções, regulamentos, ordens de serviço e demais atos de natureza administrativa.
- IX – Designar comissões para o desempenho de funções especiais.
- X – Dar posse aos coordenadores de curso.
- XI – Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- XII – Publicar o manual do aluno, antes de cada período letivo, informando 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.
- XIII – Fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar e a execução dos programas e horários.
- XIV – Criar núcleos de apoio Didático-pedagógico sempre que houver necessidade.
- XV – Providenciar relatório anual das atividades da Faculdade para apreciação do Conselho Superior.
- XVI – Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento. XVII – resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior.

XVIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

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

**Art. 14.** O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, de iniciação científica, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

- I – Pelo Coordenador do curso, seu presidente.
- II – Por 5 (cinco) professores do curso.
- III – Por 1 (um) representante do corpo discente do curso.

Parágrafo único. O mandato dos membros dos incisos II e III é de um ano, podendo ser reconduzidos.

**Art. 15.** O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 16.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I – Aprovar o projeto pedagógico do curso.
- II – Deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento.
- III – Avaliar o desempenho do corpo docente.
- IV – Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso.
- V – Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionados com o curso.
- VI – Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente.
- VII – Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares.
- VIII – Aprovar os projetos de ensino, iniciação à científica e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino.
- IX – Aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas.
- X – Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

#### **SEÇÃO IV** **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 17.** A Coordenação é uma Unidade da estrutura da Faculdade Evangélica de Rubiataba, para todos os efeitos de organização administrativa didático–científica e de administração de pessoal docente, resultante da reunião de disciplinas profissionais e afins do Curso. Parágrafo único – Cada Coordenação é constituída dos professores do curso que a integra.

**Art. 18.** A Coordenação de Curso é dirigida por um Coordenador escolhido pelo Diretor dentre os professores que a constituem.

**Art. 19.** A Coordenação de Curso reúne todos os seus professores, ordinariamente, duas vezes por semestre, em datas fixadas no calendário escolar, e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do diretor ou a requerimento de seus membros.

**Art. 20.** Compete à Coordenação:

- I – Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades.
- II – Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas apresentadas obrigatoriamente pelos professores.
- III – Adotar providências para o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente.
- IV – Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade.
- V – Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados.
- VI – Elaborar e executar, após aprovação pelo Colegiado de Curso projetos de ensino, iniciação científica, de extensão, de atualização e de treinamento, propostas pelos professores, respeitadas a especialidades e coordenar-lhes as atividades.
- VII – Opinar sobre admissão, promoção ou afastamento de seu pessoal docente.
- VIII – Organizar, coordenar e supervisionar os estágios.
- IX – Sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor.
- X – Elaborar em conjunto com os professores o projeto pedagógico do curso mantendo-o sempre atualizado.
- XI – Manter atualizado um banco de dados de seus professores contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos.
- XII – Encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos.
- XIII – Exercer as demais competências previstas em lei e neste regimento

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

- I – Convocar e presidir as reuniões do curso.
- II – Representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- III – supervisionar e fiscalizar a rigorosa observância do regime escolar, a execução dos programas, planos de cursos e estágios, verificando a assiduidade e as atividades dos professores.
- IV – Apresentar anualmente aos professores e à Diretoria, relatório de suas atividades e as do seu Curso.
- V – Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente.
- VI – Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, ou decorrente de disposições legais, estatutárias e regimentais.

**Art. 22.** Para implantação e acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos, as coordenações contam com o apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE), o qual possui regulamentação própria.

**SEÇÃO V**  
**DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DO INSTITUTO E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 23.** O Instituto Superior de Educação da Faculdade, como órgão de formação de professores, tem por objetivos:

- I – Articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.
- II – Congregar cursos de formação de professores, oferecidos em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, bem como outros programas especiais em seus diversos níveis.
- III – Produzir e difundir o conhecimento referente aos processos de ensino e aprendizagem relacionados à educação básica e à educação escolar como um todo.
- IV – Preparar docentes com base na constituição de competências, habilidades, atitudes, valores e na aquisição, construção e produção de conhecimentos indispensáveis a sua formação.
- V – Incentivar o trabalho investigação científica, visando o desenvolvimento da educação, da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive, com vistas a uma ação consciente sobre a realidade através da educação.
- VI – Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.
- VII – Estimular o conhecimento dos problemas educacionais mundiais, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

VIII – 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.

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

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

**Art. 24.** O Instituto Superior de Educação da Faculdade é composto, em sua organização, por uma Coordenação, pelos Colegiados dos cursos de formação de professores e suas respectivas coordenações.

**Art. 25.** A Coordenadoria do Instituto Superior de Educação, exercida por um Coordenador nomeado pelo Diretor Geral, é o órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle das atividades do Instituto.

**Art. 26.** O mandato do Coordenador é definido pelo Diretor Geral, admitida a recondução.

**Art. 27.** São atribuições do Coordenador:

- I – Representar o Instituto Superior de Educação junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas.
- II – Articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.
- III – Encaminhar à Faculdade expediente com deliberações dos órgãos técnicos que dependem de aprovação do Diretor Geral desta.
- IV – Propor à Faculdade contratação e dispensa de pessoal docente e técnico – administrativo que atuem no Instituto.
- V – Propor ao Conselho Superior, aos Colegiados dos cursos de formação de professores e à Direção Geral, as medidas que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos escolares e ao cumprimento dos objetivos do Instituto Superior de Educação.
- VI – Cumprir e fazer cumprir este regimento.
- VII – Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DOS CURSOS E PROGRAMAS**

**Art. 28.** O Instituto poderá ministrar os seguintes cursos e programas:

- I – Curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental.

II – Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio.

III – Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis.

IV – Programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade.

V – Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

§ 1º – Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão, na formação de seus alunos:

I – A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência.

II – A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas.

III – O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional.

IV – A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 2º – Observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo, o curso normal superior, os cursos de licenciatura e os programas especiais de formação pedagógica serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

I – Conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos.

II – Compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino.

III – Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos.

IV – Considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas.

V – Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

**Art. 29.** Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articule os projetos pedagógicos dos cursos e integre:

I – As diferentes áreas de fundamentos da educação básica.

II – Os conteúdos curriculares da educação básica.

III – As características da sociedade de comunicação e informação.

**Art. 30.** O Instituto Superior de Educação contará com corpo docente próprio apto a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

§ 1º – O corpo docente terá titulação pós-graduada, preferencialmente em área relacionada aos conteúdos curriculares da educação básica, incluindo também docentes em regime de tempo integral e com experiência na educação básica.

§ 2º – Corpo docente próprio é aquele constituído pelos professores contratados pela Faculdade e que atuem nos cursos de licenciatura.

§ 3º – O corpo docente participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

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

**Art. 31.** A Diretoria conta, no exercício de suas funções, com a colaboração dos seguintes órgãos de apoio:

- a) Secretaria.
- b) Tesouraria.
- c) Biblioteca.
- d) Zeladoria.

Parágrafo único: Poderão integrar a estrutura da Faculdade Evangélica de Rubiataba outros órgãos de natureza técnica e administrativa, bem como serem alterados ou excluídos de acordo as necessidades da Faculdade Evangélica de Rubiataba, mediante regulamentação própria.

## **SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA**

**Art. 32.** À Secretaria Geral, órgão de apoio da Diretoria, compete todos os encargos relacionados com serviço administrativo da Faculdade Evangélica de Rubiataba, notadamente aqueles que se exercem sob a supervisão do Diretor através do Secretário.

§ 1º – O secretário será indicado pelo Diretor da Faculdade Evangélica de Rubiataba na forma da legislação vigente.

§ 2º – A secretaria atende nos períodos de funcionamento da Faculdade, inclusive nos períodos de férias escolares.

**Art. 33.** A Secretaria compõe-se das seguintes seções:

- I – De Legislação.
- II – De Registro Acadêmico.
- III – De Controle de Laboratórios.
- IV – De Material.

**Art. 34.** Compete à Secretaria Geral através de seu Secretário:

- I – Coordenar e fiscalizar, sob as ordens do Diretor, os serviços desenvolvidos pelas seções que a compõem.

- II – Encarregar-se de toda correspondência da Faculdade que não for da exclusiva competência do Diretor.
- III – Organizar a entrada e a saída de todo pessoal a ela subordinada.
- IV – Registrar a entrada e saída de documentos por meio de protocolo.
- V – Subscrever as certidões e atestados, juntamente com o Diretor ou seu substituto.
- VI – Acompanhar a vida funcional dos servidores da Faculdade Evangélica de Rubiataba, para fins dos registros que se fizerem necessários.
- VII – Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Direção.
- VIII – Apresentar anualmente ao Diretor o relatório dos trabalhos da Secretaria e dos demais órgãos administrativos.
- IX – Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor.
- 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 Evangélica de Rubiataba, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Diretor e as prescrições deste Regimento.

**Art. 35.** Competem 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. 36.** A seção de Legislação, Direitos e Deveres, dirigida por um advogado inscrito na OAB, é órgão de assessoramento técnico-legal da Faculdade Evangélica de Rubiataba e responsável pela prestação de serviços na área jurídica, bem como pela representação da Faculdade Evangélica de Rubiataba em instâncias judiciais e administrativas.

**Art. 37.** 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. 38.** 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. 39.** 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 TESOUREARIA**

**Art. 40.** À Tesouraria, órgão de apoio da Direção da Faculdade Evangélica de Rubiataba, compete:

- a) Arrecadar e guardar sob sua responsabilidade, todos os valores em moeda ou em títulos da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- b) Organizar o arquivo da receita e despesa da Faculdade Evangélica de Rubiataba e conferir recibos e pagamentos.
- c) Exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pelo diretor.

**Art. 41.** O Tesoureiro, bem como o pessoal auxiliar da Tesouraria serão contratados pela mantenedora.

### **SUBSEÇÃO III DA BIBLIOTECA**

**Art. 42.** A biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

**Art. 43.** Ao Bibliotecário compete:

- a) Auxiliar os corpos docente e discente na pesquisa e consulta bibliográfica especializada, uma vez selecionados pelos Departamentos.
- b) Zelar pela conservação de todo material existente na biblioteca.
- c) Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionados pelos Departamentos.
- d) Organizar fichários.
- e) Organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta.
- f) Inventariar o material existente.
- g) Classificar o acervo e superintender o seu uso por professores e alunos.
- h) Apresentar semestralmente ao Diretor, relatório das atividades da Biblioteca.

**Art. 44.** O Bibliotecário bem como o pessoal administrativo da Biblioteca serão contratados pela mantenedora.

### **SUBSEÇÃO IV DA ZELADORIA**

**Art. 45.** À Zeladoria, órgão de apoio da Diretoria, compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da Faculdade Evangélica de Rubiataba.

**Art. 46.** O pessoal afeto à Zeladoria será contratado pela mantenedora.

**Art. 47.** Dos demais serviços administrativos da Faculdade Evangélica de Rubiataba serão disciplinados por Portaria da Direção.

## **TÍTULO II DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO ENSINO SEÇÃO I DOS CURSOS**

**Art. 48.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba oferece 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 Evangélica de Rubiataba 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 Instituição.

## **SEÇÃO II**

### **DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Art. 49.** O currículo pleno de curso de graduação abrange uma sequência de disciplinas, cuja integralização dará direito ao diploma correspondente.

Parágrafo Único – O currículo pleno de cada curso de graduação observará as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público.

**Art. 50.** O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

**Art. 51.** 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.

§ 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. 52.** A integralização curricular é feita pelo sistema de disciplinas.

**Art. 53.** A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será feita pelo Coordenador do Curso.

**Art. 54.** O planejamento e a coordenação das atividades didáticas serão exercidos por um coordenador de ensino, indicado pelo Diretor, com as seguintes atribuições:

- I – Manter articulação permanente com os Coordenadores.
- II – Exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos em articulação com a Secretaria.

- III – Apreciar os pedidos de transferência, estabelecendo os planos de adaptação curriculares de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.
- IV – Acompanhar e avaliar a execução curricular.
- V – Propor as Coordenações alterações nos programas das disciplinas.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME ESCOLAR DO ANO LETIVO

**Art. 55.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo duzentos dias, distribuídos em dois períodos regulares cada um com no mínimo cem dias, de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 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. 56.** As atividades da Faculdade Evangélica de Rubiataba são escalonadas anualmente 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. 57.** Antes de cada período letivo a Faculdade Evangélica de Rubiataba 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 – O edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios 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. 58.** 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 Evangélica de Rubiataba poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

§ 2º – A Faculdade Evangélica de Rubiataba 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. 59.** A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 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. 60.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Evangélica de Rubiataba, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, 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. 61.** 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. 62.** 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 Evangélica de Rubiataba, porém poderá o aluno solicitar a reabertura da matrícula

ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem e mediante pagamento da taxa de reingresso.

§ 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.

## SEÇÃO II DO TRANCAMENTO

**Art. 63.** 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 Evangélica de Rubiataba 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 os conceder, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

**Art. 64.** Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

- I – A requerimento do interessado.
- II – Por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

## CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 65.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Instituição congênera, 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. 66.** 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. 67.** As disciplinas 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 Evangélica de Rubiataba, devidamente instruído com histórico escolar e os programas das disciplinas emitidos pela instituição de origem, no período previsto no calendário escolar.

**Art. 68.** 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. 69.** Nas Disciplinas 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. 70.** 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.

I – 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.

II – 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.

III – Quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares, poderão os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplina.

IV – 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.

V – Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequências obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 71.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba, a requerimento do interessado, concede transferência a aluno nela matriculado.

Parágrafo Único – É concedida transferência a aluno que se encontre respondendo inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar ou em débito com a faculdade, nos termos da legislação educacional em vigor.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 72.** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 73.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, 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 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 de Curso 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 escolares, 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. 74.** O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e mediante os resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

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

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

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

**Art. 74-A.** Todo aluno regularmente matriculado, em curso de graduação, que apresentar domínio do conteúdo programático de determinada disciplina em nível igual ou superior ao exigido na mesma e que for aprovado em Exame de Avaliação poderá, em caso de aprovação, solicitar a validação integral dessa disciplina e pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

**Art. 75.** 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 Escolar, 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. 76.** O aproveitamento nos trabalhos escolares 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. 77.** 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. 78.** O aluno que, em qualquer disciplina, não haja logrado nos termos do artigo anterior, a média final sessenta, estará reprovado na disciplina.

**Art. 79.** 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. 80.** 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. 81.** 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. 82.** 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. 83.** 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. 84.** 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 regulamentos próprios, elaborados pelos coordenadores e aprovados pelo respectivo órgão Colegiado.

**TÍTULO III**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 85.** O corpo docente da Faculdade Evangélica de Rubiataba distribui-se entre as seguintes classes de carreira do magistério:

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

II – Professor II – ocupante com titulação de mestre, obtido em curso de mestrado reconhecido.

III – Professor III – ocupante com titulação de doutor ou livre-docente, obtida na forma da legislação pertinente.

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

**Art. 86.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

**Art. 87.** A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da Coordenação ao Diretor da Faculdade Evangélica de Rubiataba, 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 àquelas a serem lecionadas.

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 dependerá da existência dos correspondentes recursos orçamentários, do plano de cargos e carreira do magistério superior da Faculdade Evangélica de Rubiataba, bem como da anuência do Conselho Superior.

**Art. 88.** São atribuições do professor:

- 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 Evangélica de Rubiataba.
- 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, e
- XII – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 89.** 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. 90.** Constituem o corpo discente da Faculdade Evangélica de Rubiataba 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. 91.** 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 Evangélica de Rubiataba.
- 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 Evangélica de Rubiataba, de acordo com os princípios éticos condizentes.
- VI – Zelar pelo patrimônio da Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- 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. 92.** 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 Evangélica de Rubiataba.

§ 2º – Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- a) São elegíveis os alunos regulares, cursando pelo menos três disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato.
- b) Os mandatos têm duração de um ano.
- c) O exercício de quaisquer funções do Diretório e delas decorrentes, não exige 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.

**Art. 93.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba pode 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 Evangélica de Rubiataba.

**Art. 94.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.

### **CAPÍTULO III**

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

**Art. 95.** O corpo técnico-administrativo é constituído por todos servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade Evangélica de Rubiataba.

Parágrafo Único – A Faculdade Evangélica de Rubiataba zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerà oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### **TÍTULO V**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

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

**Art. 96.** 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 Evangélica de Rubiataba, 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. 97.** 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:

- a) A primariedade do infrator.
- b) Dolo ou culpa.
- c) Valor do bem moral, cultural e material atingido.
- d) Grau de autoridade ofendida.

§ 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 Superior, após prévio direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 98.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – Advertência oral e sigilosa, por:

- a) Inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade Evangélica de Rubiataba.
- b) Faltas às aulas e atividades de sua disciplina.

II – Repreensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I.
- b) Comportamento contrário às normas de moral e boa conduta.

III – suspensão com perda de vencimento por:

- a) Reincidência nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do item I.
- b) Não cumprimento, sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- c) Desacato a determinações do Diretor ou dos Coordenadores.

IV – Demissão:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III, na forma da lei.
- b) Aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade a paralisação da atividade escolar.

§ 1º – São competentes para a aplicação das penalidades:

I – De advertência verbal ou escrita, o Coordenador e o Diretor.

II – Repreensão e suspensão, o Diretor.

III – Demissão, a Mantenedora por proposta do Diretor, assegurando antes do seu encaminhamento o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º – Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

## CAPÍTULO III

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 99.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência por:

- a) Desobediência às determinações do Coordenador ou membro do corpo docente ou administrativo.
- b) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade.

II – Repreensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I.

- b) Desrespeito aos diretores, aos membros do corpo docente e ao corpo administrativo.
- c) Uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da Faculdade.

III – suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas no inciso II.
- b) Ausência coletiva às aulas.
- c) Ofensa ou agressão a outro colega.
- d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade acadêmica.
- e) Danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade.

IV – Desligamento por:

- a) Injúria ou agressão aos coordenadores, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos.
- b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade.
- c) Incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares

**Art. 100.** São competentes para aplicação das penalidades o Diretor e Coordenadores de Curso.

**Art. 101.** Da aplicação das penalidades, cabe recurso, ao Conselho Superior da Faculdade Evangélica de Rubiataba.

**Art. 102.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único – Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 103.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

## **TÍTULO VI**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 104.** Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º – O Diploma é assinado pelo Diretor, pelo diplomado e pelo secretário de Faculdade Evangélica de Rubiataba.

**Art. 105.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe e da qual é lavrada ata, assinada pelos membros do colegiado.

Parágrafo Único – Ao conculinte que não comparecer à sessão solene, por motivo justo, o grau poderá ser conferido em ato simples, em local e data determinados pelo diretor.

**Art. 106.** Ao conculinte 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. 107.** A Faculdade Evangélica de Rubiataba conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor “Emérito”.

II – Professor “*Honoris Causa*”.

§ 1º – As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Diretor, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 2º – A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho 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. 108.** A Associação Educativa Evangélica é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Evangélica de Rubiataba, 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, a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 109.** Compete principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Evangélica de Rubiataba, 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 Evangélica de Rubiataba, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor.

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

## **TÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 110.** 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. 111.** As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º – 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. 112.** Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano ou semestre letivo subsequente ao ano ou semestre de aprovação.