

RG

Regimento  
Geral





## Sumário

RG – REGIMENTO GERAL .....	2
<b>REGIMENTO GERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I .....</b>	<b>5</b>
DA FACULDADE, DA MANTENEDORA E DO LIMITE TERRITORIAL .....	5
<b>TÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
DOS OBJETIVOS .....	6
<b>TÍTULO III .....</b>	<b>7</b>
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....	7
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>7</b>
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE .....	7
I- ÓRGÃO DELIBERATIVO E NORMATIVO: .....	8
II- ÓRGÃOS EXECUTIVOS: .....	8
III- ÓRGÃOS AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DE COMUNICAÇÃO: .....	8
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>9</b>
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	9
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>9</b>
DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE .....	9
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>9</b>
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, NORMATIVOS E CONSULTIVOS .....	10
SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR .....	10
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) .....	12
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>14</b>
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....	14
SEÇÃO I - DA DIRETORIA-GERAL .....	14
SEÇÃO II - DA ASSESSORIA JURÍDICA .....	17
SEÇÃO III - DA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS .....	17
SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	17
SEÇÃO V - DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA .....	18
SEÇÃO VI - DA DIRETORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO .....	18
SEÇÃO VI - DA DIRETORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	20
SEÇÃO VII - DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	21
SEÇÃO VIII – DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	22
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>23</b>
DAS COORDENADORIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	23
SEÇÃO I – DOS COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	24



SEÇÃO II – DA COORDENADORIA E DOS COORDENADORES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	26
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>29</b>
DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DOS CANAIS COMUNICAÇÃO .....	29
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) .....	29
SEÇÃO II - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) .....	30
SEÇÃO III - DA OUVIDORIA .....	31
SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE INCLUSÃO, DIREITOS HUMANOS E ACESSIBILIDADE (NIDA) .....	32
SEÇÃO V - DA ASSESSORIA DE MARKETING E RELAÇÕES-PÚBLICAS .....	33
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>34</b>
DOS ÓRGÃOS DE ATENDIMENTO AO ALUNO .....	34
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS (NAE) .....	34
SEÇÃO II - DA SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO (SECAD) .....	35
SEÇÃO III - DA BIBLIOTECA .....	35
SEÇÃO IV - DA TESOUREARIA E DE CONTABILIDADE .....	36
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>36</b>
DOS PROGRAMAS DE ENSINO .....	36
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>36</b>
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	36
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>37</b>
DOS CURSOS .....	37
SEÇÃO I - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	38
SUBSEÇÃO I - DOS CURSOS DE BACHARELADOS, LICENCIATURAS E TECNOLÓGICOS .....	39
SEÇÃO II - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> .....	40
SEÇÃO III - DOS CURSOS LIVRES .....	40
SEÇÃO IV - DOS CURSOS DE EXTENSÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSEMELHADOS .....	40
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>41</b>
DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EXTENSÃO .....	41
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>42</b>
DA PESQUISA – INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	42
<b>TÍTULO X .....</b>	<b>43</b>
DO REGIME DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	43
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>43</b>
DO ANO LETIVO .....	43
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>44</b>
DO CATÁLOGO INSTITUCIONAL OU DO MANUAL DO ALUNO .....	44
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>44</b>
DO PROCESSO SELETIVO .....	44
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>47</b>
DA MATRÍCULA INICIAL E DA REMATRÍCULA .....	47
SEÇÃO I - DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA .....	50



<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>51</b>
DAS TRANSFERÊNCIAS, DAS EQUIVALÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	51
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>52</b>
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE .....	52
SEÇÃO I - CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	53
SEÇÃO II - DAS PROVAS E DA PROMOÇÃO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	54
SEÇÃO III - DA REPROVAÇÃO E DAS DEPENDÊNCIAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	55
SEÇÃO IV - DOS RECURSOS .....	56
SEÇÃO V - DA FREQUÊNCIA .....	56
SEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO PARA OS CURSOS SUPERIORES .....	57
SUBSEÇÃO I - DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO .....	57
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>58</b>
DO REGIME ACADÊMICO NA MODALIDADE EAD .....	58
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>59</b>
DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	59
<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>60</b>
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	60
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>61</b>
DA MONITORIA .....	61
<b>TÍTULO XI .....</b>	<b>61</b>
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	61
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>61</b>
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	62
SEÇÃO I - DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	62
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>62</b>
DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE .....	62
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>63</b>
DO CORPO DISCENTE .....	63
SEÇÃO I - DA CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DISCENTE .....	63
SEÇÃO II - DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE .....	64
SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE .....	65
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	65
SUBSEÇÃO II - DAS PENALIDADES .....	65
SUBSEÇÃO III - DOS PROCEDIMENTOS .....	67
<b>TÍTULO XII .....</b>	<b>68</b>
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	68
<b>TÍTULO XIII .....</b>	<b>69</b>
DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS .....	69
<b>TÍTULO XIV .....</b>	<b>70</b>
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	70

## REGIMENTO GERAL TÍTULO I

---

### DA FACULDADE, DA MANTENEDORA E DO LIMITE TERRITORIAL

**Art.1º.** Este Regimento Geral regulamenta e disciplina as atividades da organização e do funcionamento da **FACULDADE PAN DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO**.

**Parágrafo único.** A FACULDADE PAN DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO é regida pela legislação federal do ensino superior, por este Regimento Geral, no que couber, pelo Estatuto do Instituto Pan-americano de Ensino e Treinamento Telepresencial (IPETT) – mantenedora – e pelas resoluções, normas e regulamentos complementares de seus órgãos de deliberação.

**Art. 2º.** O Instituto Pan-americano de Ensino e Treinamento Telepresencial (IPETT), mantenedora da **FACULDADE PAN DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO**, é uma sociedade civil, de âmbito nacional, de natureza cultural, sem fins lucrativos, de caráter associativo e cultural, registrada no CNPJ sob nº 007.294.664/0001-50, fundado em 15 de março de 2005, com sede e foro em Curitiba, no estado do Paraná, na Avenida Marechal Floriano Peixoto, 896, Centro, 80010-130.

**Parágrafo único.** O IPETT é responsável pela **FACULDADE PAN DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO**, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da legislação em vigor e deste Regimento Geral, da liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos, normativos, executivos, avaliativos e propositivos.

**Art. 3º.** A **FACULDADE PAN DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO**, doravante denominada apenas Faculdade ou IES, é uma instituição de ensino sem fins lucrativos, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, e pode ofertar cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologias), cursos de pós-graduação (*latu e strictu sensu*), de extensão, todos na modalidade presencial e a distância, obedecida à legislação aplicável, e tem como limite territorial de atuação circunscrito ao município Curitiba/PR, na Av. Marechal Floriano Peixoto nº 886 – Centro.

## TÍTULO II

---

## DOS OBJETIVOS

**Art. 4º.** São objetivos da Faculdade:

- I- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- II- formar diplomados em várias áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar na sua formação contínua desta;
- III- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia; e da criação e difusão da cultura, desse modo, desenvolver o entendimento do homem no meio em que vive;
- V- 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;
- VI- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios resultantes das criações cultural e tecnológica geradas na própria Faculdade;
- VIII- promover a acessibilidade e estimular as políticas de inclusão social, adotando medidas que incitem o desenvolvimento igualitário de alunos, de professores, de funcionários e, quando possível, da comunidade externa;
- IX- atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares
- X- promover a educação presencial, a distância ou em qualquer outra modalidade, desde que aprovadas pelos órgãos internos da Faculdade e das instâncias de regulação do Ministério da Educação (MEC);

**Art. 5º.** Para o cumprimento de seus objetivos, a Faculdade poderá manter intercâmbios e convênios com outras instituições culturais, educacionais e científicas do país ou do exterior, visando à valorização profissional do aluno mediante prévia autorização da Mantenedora.

## TÍTULO III

---

### DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 6º.** A Mantenedora é responsável civilmente, perante o público, a comunidade e as autoridades públicas em geral, pela IES e é incumbida de tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento da Faculdade que mantém, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade.

**Art. 7º.** Compete à Mantenedora promover os adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando à disposição da IES os bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurar os suficientes recursos financeiros de custeio.

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

**§ 2º** Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos cursos e/ou órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

**§ 3º** A Entidade Mantenedora designa o responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico da Faculdade.

**§ 4º** A mantenedora poderá firmar acordo de cooperação técnica, pedagógica ou administrativa entre suas mantidas ou ainda entre mantenedoras integrantes do mesmo grupo econômico a que pertence.

**Art. 8º.** A Mantenedora rege-se pelo seu Estatuto.

**Art. 9º.** A Faculdade relaciona-se com a Mantenedora por intermédio do Diretor-Geral.

## TÍTULO IV

---

### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE

**Art. 10.** A administração da Faculdade é exercida pelos seguintes órgãos:

**I- Órgão Deliberativo e Normativo:**

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

**II- Órgãos Executivos:**

- a) Diretoria-Geral da Graduação;
- b) Diretoria-Geral da Pós-graduação;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Contábil e Financeira;
- e) Assessoria de Recursos Humanos;
- f) Coordenadoria de Administração;
- g) Núcleo de Tecnologia da Informação (NIT);
- h) Biblioteca;
- i) Diretoria de Ensino;
- j) Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SECAD);
- k) Coordenadoria de Cursos de Graduação;
- l) Coordenadoria de Cursos de Pós-Graduação.

**III- Órgãos Avaliativos, Propositivos e de Comunicação:**

- a) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- b) Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- c) Núcleo de Inclusão, Direitos Humanos e Acessibilidade (NIDA);
- d) Núcleo de Atendimento ao Estudante e de Acompanhamento de Egressos (NAE);
- e) Assessoria de Marketing Relações Públicas;
- f) Ouvidoria.

## CAPÍTULO I

---

### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 11.** Os órgãos da administração reúnem-se, em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus integrantes e, em segunda, no mínimo 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.

**Art. 12.** Qualquer que seja a natureza da matéria da ordem do dia ou dos fins da convocação, os órgãos deliberam validamente com a presença de 2/3 de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria simples de votos.

**Art. 13.** A convocação dos membros dos órgãos faz-se por escrito, com antecedência de, pelos menos 72 (setenta e duas) horas, mencionando-se o assunto que será tratado, podendo ser remetida via impressa ou por meio eletrônico, sendo obrigatória a emissão de comprovante de recebimento.

§ 1º É dispensado o prazo para a convocação de reuniões em caráter de urgência.

§ 2º A ausência eventual de membros natos ou representantes de órgãos ou categorias não impede o funcionamento dos órgãos colegiados, nem invalida as decisões tomadas.

§ 3º De cada reunião é lavrada ata, a qual será discutida e submetida a voto na mesma reunião; após aprovação ela será assinada pelos presentes.

**Art. 14.** O comparecimento dos membros às sessões dos órgãos colegiados é obrigatório e a respectiva convocação prevalece sobre qualquer outra funcional.

**Art. 15.** Os representantes do corpo docente, corpo discente e do pessoal técnico-administrativo nos órgãos colegiados são eleitos por seus pares, em eleição organizada pela Diretoria-Geral ou outro órgão por ela determinado.

## TÍTULO V

---

### DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE

## CAPÍTULO I

---

## DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, NORMATIVOS E CONSULTIVOS

### Seção I - Do Conselho Superior

**Art. 16.** O Conselho Superior da Instituição, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos, administrativa, disciplinar, de natureza didático-científica da Faculdade, é constituído:

- I- pelo Diretor-Geral da Faculdade;
- II- pela Diretoria de Ensino;
- III- por dois Coordenadores de Curso de Graduação, representantes de seus pares;
- IV- por dois Coordenadores de Curso de Pós-Graduação, representantes de seus pares;
- V- por dois representantes dos órgãos avaliativos e propositivos;
- VI- por um representante da comunidade convidado pelo Diretor-Geral da Faculdade;
- VII- por um representante do corpo técnico-administrativo indicado pelo Diretor-Geral;
- VIII- por um representante estudantil, indicado por órgão representativo de discentes, que esteja regularmente matriculado em um dos cursos da IES e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

**Parágrafo único.** No caso da existência de mais de uma Unidade da Faculdade, no mesmo município, o órgão colegiado é único, podendo haver diretor em cada uma delas, e o presidente desse órgão é escolhido pelos seus pares, nos termos das normas aprovadas.

**Art. 17.** Preside o Conselho Superior da Instituição o Diretor-Geral e, em sua ausência ou impedimento, o Diretor de Ensino.

**Art. 18.** O Conselho 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.

**Art. 19.** Compete ao Conselho Superior, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora:

- I- aprovar propostas de alterações do Regimento e implementar as que forem aprovadas;
- II- analisar e aprovar propostas de criação de curso para serem encaminhadas pelo Diretor-Geral da Faculdade à Entidade Mantenedora;

- III- acompanhar a execução da política educacional da Faculdade propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- IV- fomentar a implementação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingresso, permanência e conclusão dos estudos;
- V- aprovar critérios para a seleção de candidatos à matrícula por transferência, quando o número desses for superior ao número de vagas;
- VI- deliberar sobre o Projeto Pedagógico-Institucional da Faculdade e sobre os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- VII- regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- VIII- regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- IX- emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão.
- X- regulamentar as atividades de pós-graduação e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelos diretores, com parecer da coordenação do curso respectivo;
- XI- fixar as normas gerais da graduação e da pós-graduação, complementares a este Regimento, no que se referem às estruturas curriculares, aos programas e aos projetos de pesquisa, extensão e iniciação científica; matrículas; transferências; avaliação de rendimento acadêmico; aproveitamento de estudo; regime especial para compensação de faltas; processos seletivos; além de outras que se incluam no âmbito de sua competência;
- XII- acompanhar, juntamente com os Colegiados de Curso e os Coordenadores de Curso, a execução do regime didático e o cumprimento de projetos aprovados;
- XIII- criar comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições, inclusive no que se refere à apuração de fatos denunciados por membro da comunidade acadêmica;
- XIV- decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;
- XV- dispor sobre atividades acadêmicas e extra-acadêmicas desenvolvidas entre períodos letivos regulares;
- XVI- propor, receber sugestões, acompanhar e garantir a implementação de ações que incentive a ampliação da empregabilidade de alunos e egressos;

- XVII- fazer cumprir a legislação de ensino superior aplicável;
- XXVIII- solucionar, no limite de sua competência, os casos de dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;
- XIX- emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- XX- decidir, em grau de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, didática ou disciplinar, encaminhando a matéria, conforme o caso, à Entidade Mantenedora;
- XXI- aprovar os regulamentos e demais normas referentes a laboratórios e a demais órgãos suplementares;
- XXII- aprovar regulamentos de estágios curriculares supervisionados, de trabalho de conclusão de curso, de monitorias, de atividades complementares;
- XXIII- aprovar os projetos pedagógicos dos cursos, bem como as medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- XXIV- apreciar e decidir sobre os processos e resultados de Autoavaliação Institucional;
- XXV- aprovar anualmente o calendário acadêmico dos cursos de graduação e de pós-graduação.
- XXVI- aprovar regulamentos específicos para atividades complementares, monitorias, estágios supervisionados; ofertas de pós-graduação; elaborações, apresentações e avaliações de Trabalhos de Conclusão de Curso, observada a legislação em vigor.
- XXVII- opinar sobre os casos omissos neste Regimento Geral; e
- XXVIII- exercer as demais atribuições de sua competência, por força da legislação em vigor e deste Regimento Geral.

## **Seção II - Do Conselho de ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)**

**Art. 20.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é organismo de supervisão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas sobre atividades didáticas, científicas, culturais, artísticas, de interação com a sociedade, cujas atribuições são:

- I- elaborar seu Regimento;
- II- estabelecer normas gerais para a organização, funcionamento, avaliação e alterações relativas aos cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu*, aos programas de pós-

graduação, aos demais cursos abrangidos pela educação superior e às atividades de pesquisa, extensão e cultura, observadas as diretrizes gerais curriculares nacionais fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;

- III- aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, bem como suas alterações;
- IV- apreciar e analisar as propostas acerca da criação ou da extinção dos cursos de graduação, e dos programas de pós-graduação e encaminhá-las ao Conselho Superior;
- V- analisar e aprovar as propostas quanto à realização dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- VI- deliberar sobre a redistribuição de vagas de discentes entre os cursos de graduação ofertados;
- VII- emitir parecer sobre convênios da Universidade com instituições de direito público ou privado, cujos objetivos se relacionarem diretamente com o ensino, a pesquisa, a extensão e a cultura, encaminhando-os ao Conselho Superior para deliberação;
- VIII- realizar estudos relativos à política educacional da Universidade e submetê-los à apreciação do Conselho Superior;
- IX- elaborar normas disciplinadoras das atividades acadêmicas e didático-científicas da Faculdade, especialmente sobre processo seletivo para ingresso de alunos em cursos graduação, de pós-graduação e de extensão, bem como para o preenchimento de vagas, inclusive em cursos afins, nas transferências facultativas;
- X- elaborar, ouvida a área de gestão de pessoas da Universidade, normas disciplinadoras do ingresso, regime de trabalho, progressão funcional, avaliação e qualificação dos docentes, a serem submetidas ao Conselho Superior;
- XI- disciplinar a realização de exames ou aplicação de instrumentos específicos para a avaliação de alunos considerados de aproveitamento extraordinário, de que trata o art. 47 da Lei nº 9.394/1996 (LDB);
- XII- aprovar os regulamentos dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação contendo o processo de avaliação dos alunos por disciplina, na forma estabelecida pelo art. 47 da Lei nº 9.394/96;
- XIII- estabelecer normas sobre os procedimentos indispensáveis à validação e revalidação de estudos e diplomas conforme o caso;
- XIV- exercer outras competências previstas neste Regimento, sem prejuízo de outras relacionadas com a autonomia didático-científica e acadêmica, bem como as relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão; e

XV- deliberar em grau de recurso sobre matéria de sua competência.

**§ 1º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão desempenhará, ainda, todas as atribuições que lhe são conferidas por este Regimento.

**§ 2º** O comparecimento dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão às sessões é obrigatório e precede às demais atividades.

**Art. 21.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado.

## CAPÍTULO II

---

### DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

#### Seção I - Da Diretoria-Geral

**Art. 22.** A Diretoria é órgão executivo da administração da Faculdade e é exercida pelo Diretor-Geral. A Diretoria -Geral poderá receber o título de Reitor.

**Art. 23.** O Diretor-Geral da Faculdade é escolhido e designado pela Mantenedora, devendo recair a escolha em profissional devidamente qualificado, para mandato de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido a critério da Mantenedora.

**Art. 24.** A Diretoria-Geral é encarregada de planejar, organizar, dirigir, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades pertinentes ao funcionamento da Faculdade, assessorado pelo Diretor de Ensino e pelos Coordenadores dos Cursos.

**Art. 25.** O Diretor-Geral, no impedimento do exercício de suas funções, é substituído por indicação da Mantenedora e, em suas ausências, por alguém por ele designado.

**Parágrafo único:** Em sendo designado Reitor, nos termos do Art. 22, o Diretor-Geral, nas faltas ou impedimentos destes, será substituído pelo Vice-Reitor.

**Art. 26.** São atribuições do Diretor-Geral:

- I- representar a Faculdade junto a pessoas e a instituições públicas ou privadas, no que couber;
- II- desenvolver relacionamento harmônico com a Mantenedora;

- III- promover, em conjunto com o Diretor de Ensino e com os Coordenadores dos Cursos, a integração, o planejamento e a harmonização na execução das atividades da Faculdade.
- IV- autorizar, previamente, pronunciamento público e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade da Faculdade, ouvida a Mantenedora;
- V- dispensar e admitir funcionários e designá-los para as funções respectivas ou remanejá-los, obedecidos aos respectivos Planos de Cargos e Salários da Faculdade.
- VI- acompanhar o processo de seleção de docente, de elaboração de matriz curricular, buscando aperfeiçoar o oferecimento de disciplinas comuns aos diversos cursos, de modo a evitar-se que sejam constituídos turmas com número de alunos inferior ao mínimo estabelecido pela Faculdade;
- VII- designar, quando necessário, comissões especiais para estudos, proposições ou desempenhar tarefas especiais;
- VIII- promover a elaboração do planejamento anual de atividades, incluindo proposta orçamentária de cada curso e encaminhá-las à Mantenedora;
- IX- designar os integrantes da CPA, do NDE e dos demais órgãos que se fizerem necessários para o atendimento das normas regulatórias e para o bom desempenho da Faculdade;
- X- gerenciar recursos financeiros aplicados ao ensino, pesquisa e extensão, de conformidade com as normas da Mantenedora;
- XI- disseminar ações e projetos com vistas à promoção da acessibilidade e garantia de recursos para sua implementação, estimulando a atitude comunitária de fomento e respeito à inclusão social, assistido pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI);
- XII- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII- garantir que a infraestrutura física da Faculdade esteja adequada para o acesso de estudantes, professores, funcionários e visitantes;
- XIV- conferir, juntamente com o Diretor de Ensino, graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da Faculdade;
- XV- determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Superior e presidilas;
- XVI- fiscalizar a observância do regime acadêmico e a execução dos horários e programas;

- XVII- cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior, na sua esfera de competência;
- XVIII- verificar, na sua esfera de competência, o cumprimento pelos professores Coordenador de Curso e Diretor de Ensino de suas funções específicas, tomando as devidas providências quanto à não realização, se for o caso;
- XIX- aplicar sanções, na forma deste Regimento;
- XX- autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade;
- XXI- prestar informações pedidas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimentos às suas determinações;
- XXII- apresentar, anualmente, ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora o relatório geral das atividades da Faculdade no ano anterior, elaborado em conjunto com os Coordenadores, expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;
- XXIII- encaminhar à Entidade Mantenedora propostas de criação de curso elaboradas pelo Colegiado de Curso, com parecer do Conselho Superior;
- XXIV- receber representação de aluno contra decisão de órgão administrativo, decidir a matéria ou encaminhá-la, se necessário, com o devido parecer, à instância superior;
- XXV- elaborar, implementar e controlar a proposta orçamentária que deverá ser aprovada pela Entidade Mantenedora;
- XXVI- expedir portaria para regulamentar matéria de sua competência e fazer publicar as resoluções do Conselho Superior;
- XXVII- convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- XXVIII- propor modificações ou adaptações neste Regimento;
- XXIX- aprovar os regulamentos da Secretaria Geral e da Biblioteca e suas alterações;
- XXX- estabelecer o regime disciplinar e deliberar sobre providências destinadas a prevenir, ou corrigir, atos de indisciplina ou quaisquer outras anormalidades, exercendo poder disciplinar originariamente ou como instância recursal;
- XXXI- firmar acordos, contratos e convênios, com a anuência da Mantenedora;
- XXXII- supervisionar as atividades do processo seletivo para admissão de alunos nos diversos cursos oferecidos pela Faculdade;
- XXXIII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento, pela legislação, ou que, por sua natureza, lhe sejam afeitas.

**Art. 27.** Em caso de manifesta urgência, o Diretor-Geral da Faculdade pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior, se necessário.

### **Seção II - Da Assessoria Jurídica**

**Art. 28.** A Assessoria Jurídica tem por finalidade executar os encargos de consultoria e assessoramento jurídicos, a defesa judicial e extrajudicial da Faculdade, bem como zelar pelo cumprimento das normas legais emanadas do poder público.

**Parágrafo Único.** A estrutura e atribuições específicas dessa Assessoria serão definidas no Regimento da Diretoria-Geral.

### **Seção III - Da Assessoria de Recursos Humanos**

**Art. 29.** A Assessoria de Recursos Humanos é responsável pelo recrutamento e seleção de pessoal, prestando apoio em dinâmicas de grupos e em entrevistas, participando nas rotinas de treinamento e desenvolvimento, administração de salários e benefícios e planos de carreira.

**Art. 30.** Essa Assessoria se ocupa tanto da gestão administrativa, no que se refere ao controle da vida funcional dos funcionários e trabalhadores da Instituição, quanto da implantação de políticas de desenvolvimento dos funcionários e ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde.

**Parágrafo Único.** A estrutura e atribuições específicas dessa Assessoria serão definidas no Regimento da Diretoria-Geral.

### **Seção IV - Do Núcleo de Tecnologia da Informação**

**Art. 31.** O Núcleo de Tecnologia da Informação é responsável por prestar serviços de TI (Tecnologia da Informação) para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, bem como dar suporte ao planejamento acadêmico-administrativo e às rotinas administrativas na Faculdade.

**Art. 32.** Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades correspondentes às áreas de Tecnologias da Informação, elaborando e submetendo à Diretoria-Geral políticas, soluções, projetos e

planejamento para viabilidade das ações de informatização.

**Parágrafo Único.** A estrutura e atribuições específicas dessa Assessoria serão definidas no Regimento da Diretoria-Geral.

### **Seção V - Da Coordenadoria Administrativa**

**Art. 33.** A Coordenadoria Administrativa é o órgão de apoio da Diretoria-Geral, encarregado de executar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito das questões administrativas e de infraestrutura, atuando junto aos funcionários técnico-administrativos e de apoio (terceirizados) da Instituição.

**Parágrafo Único.** A estrutura e atribuições específicas dessa Assessoria serão definidas no Regimento da Diretoria-Geral

### **Seção VI - Da Diretoria de Ensino de Graduação**

**Art. 34.** As Diretorias de Ensino de Graduação, exercida pelo Diretor de Ensino, é responsável organizar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino nos cursos de Graduação, com ações relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, à pesquisa, à iniciação científica, aos estágios e convênios, às avaliações interna e externa, à publicação e divulgação acadêmica, ao quadro de pessoal docente, às capacitações, ao Núcleo Docente Estruturante e, a outras que venham a ser criadas nos seus respectivos âmbitos acadêmicos, com objetivo de assegurar a ampla articulação com a Direção-Geral.

**Art. 35.** Cabe à Diretoria de Ensino promover a organização didático-científica e de distribuição de pessoal, congregando professores para os objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 36.** O Diretor de Ensino da Graduação é designado por ato do Diretor-Geral, com anuência da Mantenedora, devendo recair a escolha em profissional devidamente qualificado, para mandato de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido a critério desta.

**Parágrafo único.** O Diretor de Ensino pode ser auxiliado por assistentes, mediante comprovada necessidade, conforme critérios definidos pela Entidade Mantenedora. A Direção de Ensino da Graduação poderá receber o título de Pró-Reitor da Graduação.

**Art. 37.** São atribuições do Diretor de Ensino da Graduação:

- I- planejar, coordenar e empreender todas as ações relacionadas aos processos seletivos dos alunos e do corpo docente.
- II- propor normas acadêmicas sobre processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências internas e externas, adaptações, aproveitamento de estudos e demais atividades acadêmicas;
- III- promover a articulação entre unidades de ensino e demais órgãos acadêmicos nas atividades que exijam coordenação;
- IV- elaborar o calendário acadêmico e o plano anual de atividades pedagógicas e submetê-lo à apreciação do Diretor-Geral;
- V- elaborar a proposta orçamentária dos Cursos no que diz respeito aos custos com o corpo docente, projetos e investimentos em bibliografia e laboratórios, para apreciação do Diretor-Geral;
- VI- responder pela organização das rotinas acadêmicas e seu efetivo registro e controle, observado as normas gerais de graduação, Regimento Geral e processos da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SECAD);
- VII- fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas e cumprimento dos horários;
- VIII- coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- IX- superintender e acompanhar todas as ações de ensino da IES;
- X- instruir os documentos e processos institucionais solicitados pelos órgãos reguladores, nos prazos estabelecidos;
- XI- fazer cumprir as formalidades necessárias à consecução das atividades de estágio e de prática profissional;
- XII- elaborar o Catálogo Institucional, sobre os cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela Instituição, consoante com a legislação vigente;
- XIII- conduzir, internamente, os processos relacionados às visitas *in loco* efetuadas pelos órgãos oficiais de regulação, avaliação e supervisão;
- XIV- cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos órgãos colegiados;
- XV- emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- XVI- manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;

XVII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento, pela legislação, ou que, por sua natureza, lhe sejam afeitas.

XVIII- supervisão e execução das Coordenações de Curso.

### **Seção VI - Da Diretoria de Ensino de Pós-Graduação**

**Art. 38.** As Diretorias de Ensino de Pós-Graduação, exercida pelo Diretor de Ensino, é responsável organizar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino nos cursos de Pós-Graduação, com ações relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, à pesquisa, à iniciação científica, aos estágios e convênios, às avaliações interna e externa, à publicação e divulgação acadêmica, ao quadro de pessoal docente, às capacitações, ao Núcleo Docente Estruturante e, a outras que venham a ser criadas nos seus respectivos âmbitos acadêmicos, com objetivo de assegurar a ampla articulação com a Direção-Geral.

**Art. 39.** Cabe à Diretoria de Ensino de Pós-Graduação promover a organização didático-científica e de distribuição de pessoal, congregando professores para os objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 40.** O Diretor de Ensino da Pós-Graduação é designado por ato do Diretor-Geral, com anuência da Mantenedora, devendo recair a escolha em profissional devidamente qualificado, para mandato de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido a critério desta.

**Parágrafo único.** O Diretor de Ensino pode ser auxiliado por assistentes, mediante comprovada necessidade, conforme critérios definidos pela Entidade Mantenedora. A Direção de Ensino da Pós-Graduação poderá receber o título de Pró-Reitor da Pós-Graduação.

**Art. 41.** São atribuições do Diretor de Ensino da Pós-Graduação:

- I- planejar, coordenar e empreender todas as ações relacionadas aos processos seletivos dos alunos e do corpo docente.
- II- propor normas acadêmicas sobre processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências internas e externas, adaptações, aproveitamento de estudos e demais atividades acadêmicas;
- III- promover a articulação entre unidades de ensino e demais órgãos acadêmicos nas atividades que exijam coordenação;
- IV- elaborar o calendário acadêmico e o plano anual de atividades pedagógicas e submetê-lo à apreciação do Diretor-Geral;
- V- elaborar a proposta orçamentária dos Cursos no que diz respeito aos custos com o

corpo docente, projetos e investimentos em bibliografia e laboratórios, para apreciação do Diretor-Geral;

- VI- responder pela organização das rotinas acadêmicas e seu efetivo registro e controle, observado as normas gerais de graduação, Regimento Geral e processos da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SECAD);
- VII- fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas e cumprimento dos horários;
- VIII- coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- IX- superintender e acompanhar todas as ações de ensino da IES;
- X- instruir os documentos e processos institucionais solicitados pelos órgãos reguladores, nos prazos estabelecidos;
- XI- fazer cumprir as formalidades necessárias à consecução das atividades de estágio e de prática profissional;
- XII- elaborar o Catálogo Institucional, sobre os cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela Instituição, consoante com a legislação vigente;
- XIII- conduzir, internamente, os processos relacionados às visitas *in loco* efetuadas pelos órgãos oficiais de regulação, avaliação e supervisão;
- XIV- cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos órgãos colegiados;
- XV- emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- XVI- manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- XVII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento, pela legislação, ou que, por sua natureza, lhe sejam afeitas.
- XVIII- supervisão e execução das Coordenações de Curso.

### **Seção VII - Dos Colegiados de Cursos de Graduação**

**Art. 42.** O Colegiado de Curso, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, é constituído:

- I- pelo Coordenador de Curso, que o preside;
- II- pelos docentes responsáveis pelas disciplinas que estejam vinculadas a um determinado

curso;

III- por 2 (dois) representantes dos alunos, indicados por seu órgão representativo, que esteja regularmente matriculado no curso e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

**Art. 43.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada bimestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso.

**Art. 44.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I- apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II- propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento acadêmico, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do Conselho Superior;
- III- acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- IV- propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso;
- V- analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar a proposta ao Diretor de Ensino para providências, quanto a aprovação do Conselho Superior;
- VI- propor e implementar a autoavaliação, no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional, com vistas à melhoria didática e pedagógica dos cursos de graduação;
- VII- aprovar o plano de ensino de cada disciplina, o qual deverá ser articulado à proposta pedagógica do curso elaborado pelos professores, para o período subsequente, na reunião de planejamento que se dá ao final de cada semestre/ano letivo.
- VIII- exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

### **Seção VIII – Dos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação**

**Art. 45.** O Colegiado de Curso de Pós-Graduação, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, é constituído:

- I- pelo Coordenador de Curso, que o preside;

- II- por dois representantes dos professores ministrantes de disciplina no curso;
- III- por um representante dos alunos, indicado por seus pares, que esteja regularmente matriculado no curso e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

**Art. 46.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de dois terços, no mínimo, de seus membros.

**Art. 47.** Compete ao Colegiado de Curso, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pelas normas vigentes:

- I- propor novos cursos de pós-graduação que estejam em conformidade com as demandas atuais e as necessidades locais e propor a descontinuidade de cursos que não atendam demandas atuais e as necessidades locais;
- II- avaliar os programas de ensino e considerar as experiências pedagógicas;
- III- propor a regulamentação da verificação do rendimento acadêmico, do trancamento de matrícula, da reoferta de curso, da obtenção de novo título, para decisão do Conselho Superior;
- IV- propor práticas de diversificação e flexibilização curricular e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do cursos.
- V- acompanhar tendências de mercado e propor ações acadêmicas que elevem a empregabilidade de estudantes e egressos;
- VI- propor e implementar a auto avaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- VII- exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

**Art. 48.** Os Colegiados de Cursos têm por finalidade democratizar a administração da Faculdade e favorecer a participação coletiva na gestão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico de cada curso.

## TÍTULO VI

---

### DAS COORDENADORIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO

## Seção I – Dos Coordenadores de Cursos de Graduação

**Art. 49.** A Coordenação de Curso de graduação é exercida pelo Coordenador de Curso, designado pelo Diretor-Geral, com anuência da Direção de Ensino e por ele supervisionado, para implementação de ações políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais ao curso designado.

**Parágrafo único.** No processo de designação do Coordenador de Curso de Graduação, deve ser observada a compatibilização do perfil, da formação acadêmica, da titulação, do regime de trabalho e da experiência profissional, com a área específica do curso, nos termos da legislação aplicável vigente. Excepcionalmente poderá ser designado um Coordenador Adjunto.

**Art. 50.** Ao Coordenador de Curso compete desempenhar as seguintes funções:

- I- coordenar a elaboração, em cada período letivo, dos planos de atividades de ensino, pesquisa e extensão do respectivo Curso;
- II- analisar os programas e os calendários para a realização de atividades de extensão e pesquisa, e encaminhá-los à aprovação final do órgão competente;
- III- aprovar projetos de ensino, extensão, pesquisa e iniciação científica, no âmbito da área de conhecimento do curso, e remeter parecer à aprovação dos órgãos competentes;
- IV- coordenar atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso de sua competência;
- V- coordenar o planejamento e o cumprimento do Projeto Pedagógico do curso, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI- decidir sobre assuntos de ordem técnico-administrativa e didática no âmbito do curso;
- VII- orientar, coordenar e supervisionar os estágios profissionais exigidos pela legislação do ensino em vigor;
- VIII- orientar, coordenar e supervisionar todas as ações voltadas para o ENADE de acordo com a legislação em vigor;
- IX- elaborar horário de aulas e demais atividades curriculares do curso;
- X- supervisionar a integralização curricular e orientar alunos sobre os procedimentos de frequência e de aproveitamento acadêmico;
- XI- deliberar sobre recursos ou representações de alunos a respeito de matéria didática e trabalhos acadêmicos, no âmbito do curso;

- XII- orientar e coordenar a execução do sistema de avaliação do corpo discente e docente;
- XIII- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- XIV- dar encaminhamento e despacho às decisões do Colegiado de Curso;
- XV- coordenar, controlar e avaliar as atividades docentes e discentes;
- XVI- acompanhar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo vinculado ao curso, auxiliando a Diretoria de Ensino na fiscalização da observância do regime acadêmico e do cumprimento dos planos de ensino e projetos do curso;
- XVII- estabelecer, observadas as normas baixadas pelos órgãos específicos, critérios para matrícula e aproveitamento de estudos, adaptações, dependências e avaliação da aprendizagem e deliberar sobre pedidos de transferências internas e externas;
- XVIII- apresentar, mediante sugestões dos professores, propostas para aquisição de material bibliográfico;
- XIX- elaborar, anualmente, e encaminhar à Diretoria de Ensino a relação de material didático-pedagógico, assim como outros equipamentos necessários para o bom desempenho do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XX- deliberar sobre organização e administração de laboratórios e outros materiais didáticos, quando esses constituírem parte integrante do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XXI- tomar as medidas necessárias para o aperfeiçoamento e a interdisciplinaridade das atividades de ensino, em todas as disciplinas do Curso;
- XXII- responsabilizar-se pelo material e patrimônio da Instituição que estiver sob sua guarda;
- XXIII- apresentar ao Diretor de Ensino, no prazo que for por este fixado, relatório das atividades do curso;
- XXIV- zelar pela legalidade, regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso;
- XXV- assinar termos de compromisso de estágios como interveniente de alunos do Curso sob sua responsabilidade;
- XXVI- avaliar, periodicamente, o andamento e os resultados dos projetos de pesquisa e de extensão sob sua responsabilidade;



- XXVII- participar, como membro pleno, das reuniões do Conselho Acadêmico;
- XXVIII- organizar as informações referentes ao curso coordenado para atualização do Catálogo Institucional, encaminhando-as à Diretoria de Ensino.
- XXIX- coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros no âmbito do curso;
- XXX- disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências.
- XXXI- participar do processo de reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo, pelos órgãos competentes, quando aplicável;
- XXXII- estimular a participação dos professores e alunos na avaliação institucional;
- XXXIII- presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso;
- XXXIV- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos Órgãos Colegiados;
- XXXV- exercer outras atribuições que, pela sua natureza, recaiam dentro de sua competência, ou que lhe sejam delegadas pelo Diretor de Ensino ou pelos demais órgãos superiores.

## **Seção II – Da Coordenadoria e dos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação**

**Art. 51.** A Coordenadoria de Cursos de pós-graduação é exercida por um professor designado pelo Diretor-Geral, com anuência do Diretor de Ensino de Pós-Graduação e por ele supervisionado, para implementação de ações políticas, gerenciais e institucionais.

**Parágrafo único.** No processo de designação do Coordenador de Curso de Pós-Graduação, deve ser observada a compatibilização do perfil, da formação acadêmica, da titulação, do regime de trabalho e da experiência profissional, com a área específica do curso, nos termos da legislação aplicável vigente.

**Art. 51-A** São atribuições da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação:

- I- coordenar e supervisionar a execução dos cursos de Pós-Graduação, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II- convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III- executar as regulamentações propostas;

- IV- elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- V- solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;
- VI- deliberar sobre recursos ou representações de alunos a respeito de matéria didática e trabalhos acadêmicos, no âmbito do curso;
- VII- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- VIII- dar encaminhamento e despacho às decisões do Colegiado de Curso;
- IX- elaborar, anualmente, e encaminhar à Diretoria de Ensino da Pós-Graduação a relação de material didático-pedagógico, assim como outros equipamentos necessários para o bom desempenho do ensino, pesquisa e extensão;
- X- responsabilizar-se pelo material e patrimônio da Instituição que estiver sob sua guarda;
- XI- apresentar à Diretoria de Ensino de Pós-Graduação, no prazo que for por este fixado, relatório das atividades do curso;
- XII- zelar pela legalidade, regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso;
- XIII- participar, como membro pleno, das reuniões do Conselho Superior;
- XIV- coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros no âmbito do curso;
- XV- disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências.
- XVI- estimular a participação dos professores e alunos na avaliação institucional;
- XVII- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos Órgãos Colegiados;
- XVIII- exercer outras atribuições que, pela sua natureza, recaiam dentro de sua competência, ou que lhe sejam delegadas pelo Direção de Ensino de Pós-Graduação ou pelos demais órgãos superiores.

**Art. 52.** A Coordenação de Cursos de pós-graduação é exercida por um Coordenador de Curso, designado e supervisionado pela Coordenadoria de Pós-Graduação, com anuência do Diretor de Ensino de Pós-Graduação, para implementação de ações gerenciais e acadêmicas, estimulando padrões elevados de desempenho de todo o corpo docente e corpo discente.

**Parágrafo único.** No processo de designação do Coordenador de Curso de Pós-Graduação, deve ser observada a compatibilização do perfil, da formação acadêmica, da titulação, do regime de trabalho e da experiência profissional, com a área específica do curso, nos termos da legislação aplicável vigente.

**Art. 52-A.** São atribuições do Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

- I- coordenar e supervisionar a execução do curso;
- II- coordenar o planejamento e o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III- decidir sobre assuntos de ordem técnica-administrativa, didática no âmbito do curso;
- IV- participar das reuniões do colegiado de curso;
- V- executar as regulamentações propostas;
- VI- organizar e divulgar a produção científica do curso;
- VII- elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- VIII- solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;
- IX- deliberar sobre recursos ou representações de alunos a respeito de matéria didática e trabalhos acadêmicos, no âmbito do curso;
- X- dar encaminhamento e despacho às decisões do Colegiado de Curso;
- XI- coordenar, controlar e avaliar as atividades docentes e discentes;
- XII- elaborar, anualmente, e encaminhar à Coordenadoria de Pós-Graduação a relação de material didático-pedagógico, assim como outros equipamentos necessários para o bom desempenho do ensino, pesquisa e extensão;
- XIII- deliberar sobre organização e administração de laboratórios e outros materiais didáticos, quando esses constituírem parte integrante do curso;
- XIV- responsabilizar-se pelo material e patrimônio da Instituição que estiver sob sua guarda;
- XV- apresentar à Coordenadoria de Pós-Graduação, no prazo que for por este fixado, relatório das atividades do curso;
- XVI- zelar pela legalidade, regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso;
- XVII- coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros no âmbito do curso;

- XVIII- disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências.
- XIX- estimular a participação dos professores e alunos na avaliação institucional;
- XX- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos Órgãos Colegiados;
- XXI- exercer outras atribuições que, pela sua natureza, recaiam dentro de sua competência, ou que lhe sejam delegadas pela Coordenadoria de Pós-Graduação ou pelos demais órgãos superiores.

## TÍTULO VII

---

### DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DOS CANAIS COMUNICAÇÃO

#### Seção I - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

**Art. 53.** Cada curso de graduação da Faculdade, conta com um Núcleo Docente Estruturante (NDE), formalmente constituído.

**Art. 54.** O NDE constitui-se por docente de um respectivo curso de graduação, ministrante de disciplina, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, no processo de concepção, consolidação e atualização do projeto pedagógico do curso, com a seguinte disposição:

- I- pelo Coordenador do Curso, que o preside; e
- II- por, no mínimo, 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso, escolhidos de conformidade com a legislação vigente.

**§ 1º** Os membros do NDE para cursos autorizados devem atuar em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

**§ 2º** Em processos de autorizações de curso, o regime de trabalho será previsto em Termo de Compromisso e o contrato se efetuará após a publicação do devido ato regulatório no Diário Oficial da União.

**Art. 55.** O NDE reúne-se através de convocação do Coordenador de curso, ordinariamente, uma vez a cada bimestre; e, extraordinariamente, quando convocada por ele.

**Art. 56.** As reuniões do NDE são secretariadas por um secretário designado pelo Coordenador do Curso respectivo a quem incumbe dar cumprimento a todos os atos de expediente e decisões tomadas.

**Art. 57.** De todas as reuniões do NDE são lavradas atas que são assinadas pelo secretário, pelo Coordenador do Curso e pelos demais componentes presentes.

**Art. 58.** Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação:

- I- convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II- representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III- encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV- coordenar a integração do NDE com os demais Colegiados e setores da instituição.

**Art. 59.** São atribuições do NDE, entre outras:

- I- acompanhar o processo de concepção, consolidação e atualização do projeto pedagógico do curso;
- II- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino do curso;
- IV- 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;
- V- incentivar e contribuir para implementação das atividades complementares dos cursos;
- VI- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

## **Seção II - Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

**Art. 60.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atua em consonância com a lei aplicável em vigor e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e aos demais órgãos da Faculdade, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos.

**Art. 61.** A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada, constituída por meio de portaria específica da Diretoria-Geral da Faculdade.

**Parágrafo único.** São permitidos até dois mandatos consecutivos para cada membro da CPA,



para cada um dos segmentos representados (docentes, discentes, sociedade civil organizada e técnico-administrativos).

**Art. 62.** A CPA é responsável pelas seguintes ações:

- I- coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- II- acompanhar o processo de avaliação interna dos cursos;
- III- elaborar os relatórios dos processos de avaliação;
- IV- divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica da Faculdade;
- V- conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- VI- examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;
- VII- avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VIII- extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Faculdade;
- IX- apresentar plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;
- X- divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos.

**Art. 63.** São objetivos do processo de avaliação institucional coordenada pela CPA:

- I- produzir autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela Faculdade;
- II- identificar as causas dos problemas e deficiências,
- III- fortalecer as relações de cooperação entre os diversos fatores institucionais;
- IV- tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- V- promover melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da Faculdade.

### **Seção III - Da Ouvidoria**

**Art. 64.** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes,



referentes aos serviços prestados, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

**Art. 65.** A Ouvidoria será coordenada por um ouvidor, profissional com formação compatível com a função, designado pelo Diretor-Geral da Faculdade.

**Art. 66.** A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

**Art. 67.** A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder os contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

**Art. 68.** A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

#### **Seção IV - Do Núcleo de Inclusão, Direitos Humanos e Acessibilidade (NIDA)**

**Art. 69.** O Núcleo de Inclusão, Direitos Humanos e Acessibilidade (NIDA) em por finalidade implementar política de direitos humanos, de inclusão e de acessibilidade (atitudinal, pedagógica, plena, nas comunicações, digital), nos termos da legislação vigente, promovendo ações de garantia dos direitos humanos, acesso, permanência e acompanhamento à pessoa com deficiência de natureza física, mental, intelectual, sensorial e com Transtorno do Espectro Autista (TEA), ao convívio acadêmico/institucional e à equidade de oportunidades para participação de todas as atividades ofertadas pela Faculdade.

**Art. 70.** Núcleo de Inclusão, Direitos Humanos e Acessibilidade (NIDA) será designado por portaria do Diretor-Geral e terá a seguinte composição:

- I- diretor de ensino;
- II- coordenador da CPA;
- III- um representante dos coordenadores de graduação;
- IV- um representante dos coordenadores pós-graduação;
- V- um representante do corpo técnico-administrativo;

VI- um representante dos alunos.

**Parágrafo único.** Presidirá o NIDA o Diretor de Ensino e, na sua ausência, o Coordenador da CPA.

**Art. 71.** O NIDA se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados.

**Parágrafo único.** Caso haja comprovada necessidade, o NIDA solicitará ao Diretor-Geral da Faculdade, a designação de profissional habilitado, para acompanhar os alunos portadores da síndrome, nas atividades acadêmicas.

**Art. 72.** Ao NIDA caberá promover as seguintes ações:

- I- representar o NIDA nas ações/eventos internos ou externos;
- II- verificar as necessidades educacionais relacionadas ao material didático pedagógico e recursos de acessibilidade consignando os encaminhamentos concernentes ao Diretor Geral da Faculdade;
- III- realizar visitas sistemáticas às instalações da Faculdade, a fim de observar a estruturação física de acordo com a norma técnica aplicável vigente, apontando parâmetros a serem adaptados nos projetos, construções, instalações, edificações, mobiliários, espaços e equipamentos;
- IV- auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT aplicável e orientações legais previstas;
- V- promover ações que favoreçam a equidade e diversidade de gênero, o combate à violência, a redução das desigualdades sociais, a discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;
- VI- sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;
- VII- elaborar e implementar políticas de atendimento prioritário e especializado aos alunos com deficiência;
- VIII- divulgar leis, decretos e outros documentos concernentes, sobre os direitos humanos, educação inclusiva e acessibilidade
- IX- orientar, sempre que solicitado, questões relacionadas a acessibilidade em eventos promovidos pela Faculdade.

## **Seção V - Da Assessoria de Marketing e Relações-Públicas**

**Art. 73.** A Assessoria de Marketing e Relações-Públicas presta suporte nas ações de comunicação interna e externa, na realização de eventos, campanhas promocionais e no desenvolvimento de projetos diversos voltados à satisfação dos discentes, docentes, técnicos administrativos, clientes e de melhoria da imagem da Faculdade.

**Parágrafo único.** A estrutura e atribuições específicas dessa Assessoria serão definidas no Regimento da Diretoria-Geral

## TÍTULO VIII

---

### DOS ÓRGÃOS DE ATENDIMENTO AO ALUNO

#### Seção I - Do Núcleo de Atendimento ao Estudante e Acompanhamento dos Egressos (NAE)

**Art. 74.** O Núcleo de Atendimento ao Aluno e Acompanhamento aos Egressos (NAE) consiste na estrutura de acolhimento e apoio às solicitações dos alunos da Faculdade, bem como acompanhar os alunos, no mercado de trabalho, como forma de avaliar a atuação da Faculdade, atualizar o sistema de ensino, visando ao aprimoramento das próximas turmas.

**Art. 75.** São atribuições do NAE:

- I- realizar o pronto atendimento às demandas presenciais dos alunos;
- II- facilitar a comunicação com os alunos provendo informações e documentos;
- III- gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas; segunda via de boletos, dentre outros documentos;
- IV- promover negociação financeira com alunos inadimplentes, segundo orientações do Diretor-Geral);
- V- efetuar atendimento aos alunos relacionados aos programas federais de apoio financeiro, segundo orientações do Diretor-Geral;
- VI- entregar os certificados e diplomas.
- VII- realizar outras ações correlatas de acordo com orientações do Diretor-Geral e do Diretor Acadêmico.
- VIII- avaliar o desempenho da instituição, através do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;

- IX- manter registros atualizados de alunos egressos;
- X- promover intercâmbio entre ex-alunos;
- XI- promover a realização de atividades extracurriculares – estágios, participação em projetos de pesquisa ou extensão, etc. – de cunho técnico-profissional, como complemento à formação prática dos egressos;
- XII- possibilitar as condições para que os egressos possam apresentar aos graduandos os trabalhos que vem desenvolvendo, através das Semanas Acadêmicas e outras formas de divulgação;
- XIII- condecorar egressos que se destacam nas atividades profissionais;
- XIV- divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- XV- identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação, dando ênfase às capacitações e habilidades exigidas dos profissionais da área;
- XVI- incentivar a criação de uma associação de ex-alunos para atuar em parceria com a Faculdade.

### **Seção II - Da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SECAD)**

**Art. 76.** A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico é o órgão executivo responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros dos corpos docente e discente, observadas as normas determinadas pela Mantenedora.

**§ 1º** A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico é coordenada por um funcionário qualificado, indicado e contratado pela mantenedora como responsável pela Secretaria, devendo, obrigatoriamente, ser portador de diploma de nível superior.

**§ 2º** As atividades de responsabilidade da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico são desenvolvidas pelo Secretário Geral, pelo Responsável desta Secretaria e seus auxiliares.

**§ 3º** A organização e funcionamento da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico atendem ao prescrito na legislação vigente referente a Secretaria Acadêmica Digital.

**§ 4º** A organização e funcionamento da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico estão normatizados no regulamento próprio emanado da Mantenedora.

### **Seção III - Da Biblioteca**

**Art. 77.** A Biblioteca é organizada de modo a atender aos objetivos da Faculdade e dos cursos oferecidos por esta e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor-Geral

da Faculdade.

**Art. 78.** Cabe ao Diretor-Geral da Faculdade designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

**Art. 79.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho acadêmico e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

#### **Seção IV - Da Tesouraria e de Contabilidade**

**Art. 80.** Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade da Faculdade são exercidos por profissionais habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, a quem cabe designar-lhes as funções e os encargos.

## **TÍTULO IX**

---

### **DOS PROGRAMAS DE ENSINO**

## **CAPÍTULO I**

---

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 81.** Os cursos de graduação e de pós-graduação serão organizados em regime seriado semestral ou anual, em caráter permanente ou experimental, podendo ser operacionalizados de forma modular, semestral ou condensado, ou com oferta de disciplinas optativas, eletivas ou outros formatos de acordo com as especificidades dos projetos pedagógicos dos cursos, observadas as legislações pertinentes.

**Art. 82.** Os cursos poderão incluir, na organização pedagógica e curricular, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, de forma integral ou parcial, de acordo com os limites estabelecidos na legislação nacional.

**Art. 83.** A modalidade semipresencial mencionada no artigo anterior, somente pode ser inserida nos cursos reconhecidos pelo órgão competente ou por outro ato regulatório, conforme legislação vigente.

**Art. 84.** Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos com determinada composição curricular, integrando disciplinas e atividades exigidas para

obtenção de grau acadêmico, diploma ou certificado.

**§ 1º** Consideram-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas e consultas eletrônicas, dentre outros.

**§ 2º** A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas, conforme estabelecido na legislação educacional em vigor.

**§ 3º** Para cada curso superior é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas, efetivas atividades acadêmicas, atividades complementares, estágios, quando previsto, e demais atividades curriculares, de acordo com a respectiva Diretriz Curricular Nacional.

**Art. 85.** Para a definição da organização didática dos cursos ofertados na modalidade a distância, serão observados a legislação vigente.

## CAPÍTULO II

---

### DOS CURSOS

**Art. 86.** A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos e programas na modalidade presencial e a distância, obedecida à legislação aplicável:

- I- Cursos de graduação, compreendendo bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia (tecnólogos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo e a candidatos portadores de diploma de curso superior, nos termos da legislação educacional.
- II- Cursos de pós-graduação *lato sensu*, compreendendo cursos e programas de especialização e aperfeiçoamento, com carga horária definida de acordo com a legislação pertinente, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores, que satisfaçam os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.
- III- Cursos livres, abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso/programa.

IV- Cursos de extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A Faculdade pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a discentes especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Faculdade.

**Art. 87.** As vagas totais de cada curso serão calculadas pela multiplicação das vagas anuais, expressas em ato regulatório, pelo seu tempo médio de integralização.

### **Seção I - Dos Cursos de Graduação**

**Art. 88.** Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil do profissional a ser formado, assumem a forma de cursos superiores de tecnologia, bacharelados ou licenciaturas.

**Parágrafo único.** Os cursos de graduação poderão ser ministrados em período integral ou parcial, matutino, vespertino ou noturno.

**Art. 89.** Os cursos de graduação são organizados de forma que todos os seus componentes curriculares possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

**Parágrafo único.** Os prazos dos tempos de integralização mínimo, médio e máximo dos cursos são descritos nos respectivos Projetos Pedagógicos.

**Art. 90.** Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico. Nesse caso, poderá solicitar dispensa das disciplinas já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

**Parágrafo único.** A Faculdade poderá conceder prorrogação do tempo máximo de integralização ao aluno, por mais 50% do tempo mínimo, caso o estudante apresente solicitação justificada ao Núcleo de Inclusão, Direitos Humanos e Acessibilidade (NIDA), que o analisará de acordo com o critério de flexibilidade curricular e adequação às necessidades específicas do indivíduo.

**Art. 91.** O Curso obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

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

**Art. 92.** Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

### **Subseção I - Dos Cursos de Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos**

**Art. 93.** Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, cujas habilidades e competências requeridas são previstas no respectivo projeto pedagógico e cuja formação e desenvolvimento devem ser contemplados na estrutura curricular do curso.

**Art. 94.** Os cursos de licenciatura visam à formação de professores com habilitações para a educação infantil, para o ensino fundamental e para o ensino médio.

**Art. 95.** Os currículos dos cursos de bacharelado e licenciatura deverão observar as Diretrizes Curriculares Nacionais fixadas pelo órgão próprio do sistema.

**Parágrafo único.** Nenhuma disciplina, resultante do conteúdo previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação estabelecidas pelo órgão próprio do sistema, pode ser dispensada ou substituída por outra.

**Art. 96.** Cada curso de bacharelado, licenciatura e tecnológico obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

**Art. 97.** Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao estudante a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

**Art. 98.** Os cursos superiores de tecnologia podem ser organizados por módulos ou períodos letivos que correspondam a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho, de forma a possibilitar ao concluinte de cada um desses módulos ou períodos letivos, o respectivo diploma a que faz jus.

## **Seção II - Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu***

**Art. 99.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se a proporcionar formação especializada, fortalecendo, no aluno, a capacidade para o desenvolvimento profissional e pessoal.

**Art. 100.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, constituem categoria especial de formação pós-graduada, tendo por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber ou de uma profissão, com previsão de obtenção de certificado.

**§ 1º** Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável

**§ 2º** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são organizados em forma de projetos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I- a organização e a regulamentação de funcionamento do curso;
- II- a metodologia, a composição curricular, a matriz curricular e atividades obrigatórias e eletivas para cada área de concentração;
- III- a relação completa dos professores que lecionarão no curso, com a indicação dos títulos que os habilitam;
- IV- o número de vagas e os critérios para seleção e matrícula.

## **Seção III - Dos Cursos Livres**

**Art. 101.** Os cursos livres objetivam o aprofundamento de estudos, para apropriação de conhecimentos e desenvolvimento de competências e habilidades específicas, com previsão de expedição de certificado, conforme legislação aplicável em vigor.

## **Seção IV - Dos Cursos de Extensão, Atualização e Assemelhados**

**Art. 102.** Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, visando a instrumentalizá-los em seus campos específicos de ação.

**Parágrafo único.** Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

## CAPÍTULO III

### DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EXTENSÃO

**Art. 103.** A Faculdade promoverá atividades e serviços de extensão, envolvendo o corpo docente, discente e a comunidade local, referentes a temas, preferencialmente, vinculados aos cursos existentes, bem como deverá incentivar a elaboração, a implementação e o acompanhamento de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor.

**§ 1º** As atividades e serviços de extensão têm como objetivo proporcionar ao corpo discente complemento didático-pedagógico da matriz curricular e, à comunidade externa, a participação em atividades ou promoções que se destinem a elevar as suas condições de vida e ao desenvolvimento do país.

**§ 2º** As atividades e serviços de extensão compreendem: conferências, cursos, debates, eventos, fóruns, jornadas, manifestações artísticas e culturais, palestras, prestação de serviços, projetos, reuniões técnicas, seminários, semanas pedagógicas e outras de natureza semelhante.

**§ 3º** As atividades e serviços de extensão deverão, preferencialmente, estimular projetos que:

- I- visem à formação cívica indispensável e à criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;
- II- assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;
- III- visem a atender às necessidades da região onde está inserida;
- IV- visem a contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a inclusão social;
- V- devem estar voltados para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

**§ 4º** Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos programas e projetos poderão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

**§ 5º** A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios estabelecidos pela Faculdade.

§ 6º Os programas de políticas institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e à responsabilidade social, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais sob responsabilidade das respectivas Coordenações de Cursos com supervisão geral da Direção de Ensino.

## CAPÍTULO IV

---

### DA PESQUISA – INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 104.** Integram as atividades de iniciação científica a produção de monografias, trabalhos de conclusão de curso, programas de capacitação, publicação de artigos em periódicos técnicos e científicos e obtenção de bolsas para projetos, entre outros.

§ 1º Estas atividades podem ser realizadas mediante convênios firmados com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 2º A Faculdade promoverá a iniciação científica por concessão de auxílio à execução de projetos, incentivando a formação de pessoal pós-graduado, a promoção de congressos e seminários, o intercâmbio com outras instituições, a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 3º Poderão participar das atividades e projetos de pesquisa docentes, discentes, e membros do corpo técnico-administrativo, bem como pessoas sem vínculo com a Faculdade, conforme os critérios estabelecidos em cada projeto.

§ 4º Os projetos de pesquisa financiados pela Faculdade obedecerão às normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º Para executar as atividades e projetos de pesquisa, a Faculdade poderá adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, com as empresas e com o governo, incentivando a geração e a transferência do saber e da tecnologia.

§ 6º As pesquisas deverão, preferencialmente, estar voltadas para:

- I- a busca de identidade regional;
- II- o resgate de cidadania;
- III- a valorização da cultura regional;
- IV- o desenvolvimento de pesquisas básicas institucionais, voltadas para as áreas de ensino

vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 7º Os projetos de pesquisa devem estar vinculados às áreas/linhas de pesquisa definidas como prioritárias pela Faculdade, às quais os projetos devem se enquadrar, consoante com os objetivos institucionais e as necessidades comunitárias, salvo situações justificadas.

## TÍTULO X

---

### DO REGIME DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

## CAPÍTULO I

---

### DO ANO LETIVO

**Art. 105.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos), dias, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º O período letivo poderá ser prolongado, 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 integrantes da matriz curricular dos cursos.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares, podem ser realizados programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Faculdade.

§ 3º Extraordinariamente, por razão justificada, as atividades acadêmicas podem ser suspensas pelo Diretor Geral.

§ 4º É obrigatória a frequência docente e discente, salvo nos programas de educação a distância.

**Art. 106.** As atividades da Faculdade são escalonadas anualmente em Calendário Acadêmico, no qual deverão estar previstos, no mínimo:

- I- o início e o término do período de matrículas iniciais e de rematrículas;
- II- a data do início e do encerramento do período letivo;
- III- os períodos de férias acadêmicas;

IV- os procedimentos acadêmicos.

**Parágrafo único:** O Calendário Acadêmico poderá incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

## CAPÍTULO II

---

### DO CATÁLOGO INSTITUCIONAL OU DO MANUAL DO ALUNO

**Art. 107.** A Faculdade informará aos interessados, por meio do catálogo institucional ou Manual do Aluno, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, disponibilizado conforme legislação vigente.

## CAPÍTULO III

---

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 108.** A admissão aos cursos superiores de graduação é feita mediante processo seletivo, com normas aprovadas pelo Conselho Superior da Instituição.

**Parágrafo único.** A Faculdade pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a alunos especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Instituição.

**Art. 109.** O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, ou equivalente, e tem por objetivo verificar sua formação e suas aptidões e classificá-los para o ingresso nos cursos superiores de graduação.

§ 1º O processo seletivo pode ser unificado, em seu conteúdo e execução, para todos os cursos da Faculdade, podendo utilizar-se, também, critérios de seleção diferenciados, conforme a natureza ou nível do curso ofertado.

§ 2º Os candidatos que informarem a existência de necessidades especiais, de acordo com o



respectivo edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no processo seletivo.

**Art. 110.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e as datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, os critérios de classificação e as demais informações necessárias ao conhecimento do processo tanto para os cursos de graduação.

§ 1º Podem ser exigidas dos candidatos a aprovação em testes de aptidões ou provas de habilidades específicas, para os cursos que os recomendem.

§ 2º Existindo vagas remanescentes nos cursos superiores de graduação, pode a Faculdade realizar novo(s) processo(s) seletivo(s) e/ou destiná-las a candidatos portadores de diploma de curso superior, nos cursos de graduação, observadas as normas estabelecidas em edital.

§ 3º A Faculdade poderá não iniciar a oferta do curso de graduação, mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, nos casos nos quais o número mínimo de aluno, previsto previamente em edital, não for atingido, após comunicação aos interessados.

§ 4º É facultado à Faculdade, prever, no edital, a realização de nova fase ou de outro processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 111.** O processo seletivo para os cursos superiores abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Instituição.

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

§ 2º A Faculdade poderá utilizar como forma de seleção, para ingresso nos cursos de graduação, o processo seletivo por meio de análise curricular, acompanhada ou não de entrevista do candidato.

§ 3º A Faculdade também poderá realizar processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação pela análise comprobatória que certifique que o candidato foi anteriormente aprovado em processo seletivo da própria Faculdade.

§ 4º No caso de candidato dispensado do processo seletivo da Faculdade é exigida a



apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso do candidato, não dispensando outros conforme Edital próprio do processo seletivo:

- I- participante do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM): boletim de desempenho individual do ENEM, contendo as notas ou médias de notas mínimas exigidas pela Faculdade para dispensa do processo seletivo;
- II- graduado em curso superior: fotocópia do diploma, devidamente registrado;
- III- transferido de outra instituição de educação superior: documentos devidamente carimbados e assinados pela instituição de origem conforme relação a seguir:
  - a) cópia dos programas das disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas cursadas com aprovação;
  - b) histórico escolar parcial que conste as disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas cursadas com as respectivas cargas horárias e os desempenhos acadêmicos, além da classificação obtida no processo seletivo;
  - c) declaração de que o candidato está regularmente matriculado ou com a matrícula trancada, caso não conste no histórico escolar parcial;
  - d) documento contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso, caso não conste no histórico escolar parcial;
  - e) declaração de regularidade no ENADE, caso não conste no histórico escolar parcial.

**Art. 112.** A supervisão dos processos seletivos dos cursos é de responsabilidade do Diretor de Ensino da Faculdade.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos discentes transferidos de outro curso ou de outra Instituição, discentes portadores de diploma de curso superior e discentes remanescentes de outra opção do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 113.** Para o ingresso nos cursos de graduação, a Faculdade poderá utilizar como meio de seleção, de forma cumulativa ou alternativa ao processo seletivo, o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

**Parágrafo único:** O processo seletivo para os Cursos de Graduação é válido para o período letivo a que se destina, extensivo por 6 (seis) meses mediante existência de vagas.

## CAPÍTULO IV

---

### DA MATRÍCULA INICIAL E DA REMATRÍCULA

**Art. 114.** O ingresso na Faculdade se efetua mediante a formalização e pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programa de financiamento do Governo Federal.

§ 1º A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a Faculdade e o matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

§ 2º A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do aluno sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo e, de outro, o compromisso da Faculdade em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

**Art. 115.** A matrícula inicial, ato formal pelo qual o candidato aprovado no processo seletivo se vincula a um dos cursos da Faculdade, realiza-se em local próprio nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Para a Graduação, deverá o requerimento ser instruído com a seguinte documentação:

- I- comprovante de inscrição do processo seletivo da Faculdade;
- II- fotografia recente 3x4;
- III- certificado de conclusão de Ensino Médio ou documento equivalente; certificado de conclusão de curso profissionalizante registrado; certificado de conclusão de curso ou exame supletivo completo, ou diploma de Curso Superior registrado; certificado de Conclusão de Educação Profissional de Nível Técnico ou equivalente; ou Certificado de equivalência de estudos publicado no diário oficial, para alunos que cursaram Ensino Médio no exterior;
- IV- histórico escolar completo do Ensino Médio;
- V- certidão de nascimento ou casamento;
- VI- cédula de identidade (no caso de candidato estrangeiro, deverá apresentar a cópia do Registro Nacional de Estrangeiro);



- VII- cadastro de pessoa física (CPF);
- VIII- certificado de reservista ou prova de que está em dia com as obrigações militares (para o candidato do sexo masculino e com mais de 18 anos);
- IX- título eleitoral (obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos);
- X- certidão de quitação eleitoral (obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos);
- XI- comprovante de residência atual;
- XII- termo de adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais fornecido pela Instituição, assinado pelo aluno (se maior de 18 anos), pelo pai ou outro responsável
- XIII- legal (se menor de 18 anos) no ato da matrícula;
- XIV- comprovante de pagamento da 1ª parcela da primeira semestralidade ou anuidade.

§ 2º O candidato dispensado da apresentação dos documentos descritos nos incisos VIII, IX e X do *caput* deste artigo, em virtude da não obrigatoriedade à época, deverá entregar as fotocópias desses documentos à Faculdade, assim que completar 18 (dezoito) anos, mediante requerimento.

§ 3º No ato da matrícula, o candidato é obrigado a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

§ 4º Após o cadastramento da matrícula, o discente é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado no processo seletivo.

§ 5º A matrícula só é efetivada após a conclusão da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e a vinculação do acadêmico as disciplinas ofertadas escolhidas com atenção aos pré-requisitos e conflitos de horário.

§ 6º A administração da vida acadêmica é de responsabilidade do acadêmico, observando os limites máximos e mínimos de integralização do respectivo curso.

§ 7º A matrícula para os cursos de pós-graduação *latu sensu* e *strictu sensu* será regulada em regulamento próprio.

**Art. 116.** A matrícula inicial de discentes estrangeiros nos cursos de graduação e pós-graduação, resultantes ou não de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de processo seletivo próprio, segundo normas específicas estabelecidas pelo Conselho Superior da Faculdade.

**Art. 117.** Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o ingresso de portadores de diploma de curso superior e de transferências de cursos similares ou afins, que deverão observar os mesmos procedimentos descritos neste capítulo.

**Art. 118.** A Faculdade se reserva o direito de não iniciar turmas e ou ofertar disciplinas de graduação e pós-graduação com menos de 30 (trinta) alunos matriculados.

**§ 1º** Caso não seja atingido o número mínimo de candidatos matriculados para a formação de turma e/ou oferta da disciplina, a Faculdade se reservará no direito, mediante prévio aviso, de:

- I- possibilitar a matrícula do candidato, devendo este escolher as disciplinas de períodos subsequentes ofertados, com atenção aos pré-requisitos e conflitos de horários, estando ciente da sua responsabilidade da administração da sua vida acadêmica para integralização do respectivo curso;
- II- suspender o início do curso/turma;
- III- marcar novas datas para seu início;
- IV- optar pelo seu cancelamento.

**§ 2º** Nas hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, ficará assegurado ao candidato o direito de optar por outro curso/turma da Faculdade, desde que haja e existam vagas disponíveis.

**Art. 119.** O ato da matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas aplicáveis da legislação do ensino, neste Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos, nos regulamentos das atividades de ensino e, complementarmente, naquelas editadas pelos órgãos ou autoridades educacionais competentes. Idêntico compromisso e comportamento são exigidos relativamente às determinações das autoridades educacionais.

**Parágrafo único:** Aos cursos de pós-graduação *latu sensu* e *strictu sensu* aplicam-se as normas de efetivação da matrícula, respeitadas as peculiaridades de cada tipo de curso.

**Art. 120.** A dispensa de disciplina, segundo as normas baixadas pelo Conselho Superior da Instituição, pode ser concedida mediante aproveitamento de disciplinas equivalentes cursadas no mesmo nível de ensino, observados o seu conteúdo, a sua carga horária e as Diretrizes Curriculares em vigor, podendo, ainda, o interessado ser submetido à comprovação de proficiência.

**Art. 121.** Findo o semestre ou o ano letivo, o aluno deverá realizar nova matrícula para o semestre subsequente dentro do prazo fixado no calendário geral anual, sob pena da perda

da vaga.

**§ 1º** O aluno que não realizar nova matrícula, sem haver realizado o trancamento, é considerado desistente do curso, perdendo sua vinculação com a Faculdade.

**Art. 122.** A rematrícula é o procedimento de renovação da matrícula inicial, a cada período letivo, dos cursos de graduação da Faculdade.

**§ 1º** A rematrícula é obrigatória para a continuidade do curso de graduação.

**§ 2º** A rematrícula deverá ser realizada de acordo com os editais de rematrícula para os períodos letivos correspondentes, com o atendimento por parte do discente de todos os procedimentos estabelecidos para tal fim.

**§ 3º** Não será permitida a rematrícula do discente que estiver inadimplente, na ocasião da mesma, com relação a quaisquer obrigações contraídas perante a Faculdade.

**§ 4º** A Faculdade não se responsabilizará pela manutenção da vaga do discente para a continuação regular do curso, quando a respectiva rematrícula não for efetivada nos períodos estabelecidos nos editais de rematrícula, independentemente do motivo.

**Art. 123.** Todos os atos acadêmicos que, porventura, forem realizados no período em que o discente não estiver regularmente matriculado ou rematriculado poderão ser sumariamente anulados.

### **Seção I - Do Trancamento da Matrícula**

**Art. 124.** O aluno pode solicitar, por meio de requerimento, o trancamento de sua matrícula para o efeito de, interrompendo temporariamente os estudos, manter sua vinculação à Faculdade, admitidas duas formas de trancamento:

- I- com ônus, quando o aluno, fazendo o pagamento da semestralidade ou anuidade, reserva sua vaga;
- II- sem ônus, quando o aluno, não pagando a semestralidade ou anuidade, disponibiliza sua vaga em favor da Faculdade, podendo esta utilizá-la para transferências internas ou externas. A utilização desta alternativa sujeita o aluno à existência de vaga quando de seu retorno aos estudos.

**§ 1º** No requerimento de trancamento, o aluno explicitará o prazo de afastamento, não podendo ser superior a dois anos ou a quatro semestres letivos, sob pena de caducidade de sua vaga na Faculdade.

**§ 2º** O prazo fixado no parágrafo anterior poderá ser ampliado por período adicional de dois

anos e por ato do Diretor-Geral da Faculdade por meio de requerimento do interessado, devidamente justificado.

**§ 3º** Não é permitido o trancamento de matrícula a aluno que não a tenha renovado em data própria.

**§ 4º** O trancamento de matrícula durante o primeiro semestre letivo do curso será concedido somente em condições especiais, conforme apreciação da Direção Geral.

**Art. 125.** A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada por ato do Diretor-Geral da Faculdade, pelos seguintes motivos:

- I- a requerimento do aluno;
- II- pela não apresentação, em tempo hábil, de documentos exigidos pela Secretaria Geral;
- III- pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV- em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente;
- V- pela utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna;
- VI- por ato de indisciplina do aluno, na forma prevista neste Regimento.

**Parágrafo único:** Em se verificando os casos das hipóteses I, II, III, IV e V poderá o ato ser assinado pela Secretaria Acadêmica.

## CAPÍTULO V

---

### DAS TRANSFERÊNCIAS, DAS EQUIVALÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 126.** Havendo vagas e independentemente da época, a requerimento do interessado, a Faculdade poderá, nos termos da lei, aceitar transferência de alunos procedentes de cursos idênticos ou afins aos seus, mediante aprovação em processo seletivo.

**§ 1º** A afinidade de cursos e os critérios a serem adotados serão fixados pelo Conselho Superior da Instituição juntamente com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**§ 2º** A transferência *ex officio* é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de aluno que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a cidade onde



está locada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

§ 3º Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, o dependente e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar;

§ 4º O aluno transferido para a Faculdade deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar atualizado, declaração de que a matrícula na Instituição de Ensino de origem está ativa/trancada ou Declaração de Transferência, ambas emitidas após o resultado do processo seletivo de aprovação, salvo no caso de transferência *ex officio* que deve ser emitida no semestre vigente; forma de ingresso na Instituição de Ensino de origem, situação ENADE e um exemplar de cada um dos programas das disciplinas vencidas ou em estudo com indicação de conteúdo e duração, descrição do regime de aprovação da instituição de origem, caso não conste no histórico escolar ou a situação final de aprovação ou reprovação.

§ 5º A matrícula do aluno transferido faz-se mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma das normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Instituição.

§ 6º Exige-se do aluno que desejar a transferência, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas, atividades e da carga horária total prevista para o curso.

§ 7º Para as demais disciplinas ainda não concluídas no estabelecimento de origem, será exigida do aluno matrícula regular.

§ 8º A autorização para transferência faz-se por expedição de declaração de vaga, observadas as exigências regimentais e as normas legais em vigor.

§ 9º Quando a transferência for requerida para outro estabelecimento de ensino, deve ser exigida do aluno a declaração de vaga do estabelecimento de destino, observando-se a legislação vigente.

**Art. 127.** O aluno da Faculdade regularmente matriculado pode efetuar transferência para outra instituição de ensino superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

## CAPÍTULO VII

---

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE

## Seção I - Considerações Gerais

**Art. 128.** O processo avaliativo de desempenho discente é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento Geral, nos Projetos Pedagógicos dos cursos, por regulamento próprio e pelas normas que lhes forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da Instituição.

**Art. 129.** A avaliação acadêmica nos cursos é feita por disciplina e incide sobre a frequência e a nota, mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

§ 1º O processo de avaliação traduz-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo estudante, de conhecimentos e habilidades previstos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 2º Compete ao professor elaborar a avaliação sob a forma de prova, bem como determinar trabalhos e julgar-lhes os resultados, entregando-os à Secretaria Acadêmica da Faculdade no prazo fixado no calendário acadêmico.

§ 3º Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento, tais como projetos, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos individuais e em grupo, arguições orais, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§ 4º A nota obtida pela aplicação das verificações previstas no parágrafo anterior poderá compor a(s) nota(s) bimestral(is), podendo o Colegiado de Curso, com aprovação do Conselho Superior da Instituição, fixar um percentual dessa forma de avaliação para fins de composição das notas bimestrais.

§ 5º Todas as médias serão apuradas até a decimal. Arredondam-se à casa decimal imediatamente inferior às médias com centesimal inferior a cinco e, à imediatamente superior, as com centesimal igual ou superior a cinco.

**Art. 130.** Poderá ser atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de avaliações oficiais e/ou parciais, exames ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 131.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou que evidenciem altas habilidades ou superdotação, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, poderão

ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas previamente aprovadas pelo Conselho Superior em regulamento próprio.

**Art. 132.** Em casos de ausência e motivos justificados, o discente terá o direito de realizar a segunda chamada/prova substitutiva, ficando ela assim disciplinada:

- I- em cada disciplina, será realizada somente uma avaliação de segunda chamada por semestre letivo de caráter cumulativo;
- II- tendo o aluno faltado às duas avaliações oficiais do semestre, ao fazer a segunda chamada, terá sua nota atribuída ao 2º bimestre, ficando com zero na avaliação oficial do 1º bimestre, respeitando-se a proporcionalidade prevista em regulamento do Curso;
- III- as questões da avaliação de segunda chamada deverão ser elaboradas pelo docente ou equipe de docentes responsáveis pela disciplina, abrangendo todos os conteúdos programáticos previstos no Plano de Ensino da Disciplina e do Curso.

**Art. 133.** Fica facultado ao aluno o acesso à sua prova em dia e hora determinados pela Faculdade.

**Art. 134.** O aluno poderá requerer a revisão de sua prova no prazo de 48 horas, a contar da data da divulgação do resultado, fazendo-o através de requerimento fundamentado, o qual aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo.

**Art. 135** Não havendo aceitação da decisão do professor, o aluno poderá requerer banca revisora, fazendo-o através de requerimento dirigido ao Diretor de Ensino da Faculdade.

**Parágrafo único.** O prazo para a apresentação deste requerimento é de 48 horas, contado da data da revisão da prova. Cabe ao Diretor de Ensino nomear a comissão revisora, não podendo ela ser integrada pelo professor que outorgou a nota revisada.

**Art. 136.** Serão indeferidos os requerimentos de revisão que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

**Art. 137.** Da decisão a que se refere o artigo 128, somente cabe recurso ao Diretor-Geral da Faculdade se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativa ao processo avaliativo.

**Art. 138.** A forma de avaliação dos alunos nos estágios supervisionados é disciplinada no respectivo Regulamento de Estágio, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

## **Seção II - Das Provas e da Promoção nos Cursos de Graduação**



**Art. 139.** É obrigatória a realização de uma prova escrita, individual, por bimestre letivo, com exceção dos alunos com deficiência, cuja avaliação poderá ser realizada de formas variadas, com a flexibilização adequada a sua limitação.

§ 1º As provas terão sempre caráter cumulativo no que diz respeito ao conteúdo programático.

§ 2º As provas de que trata esta seção terão suas datas de realização fixadas no calendário acadêmico, vedada sua alteração.

**Art. 140.** As notas obtidas na prova de primeiro e segundo bimestres comporão média aritmética, sendo considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a sete inteiros.

**Art. 141.** Não logrando aprovação na forma do artigo 140, o acadêmico deve submeter-se a exame final, necessitando para tanto ter obtido, minimamente, média quatro inteiros.

§ 1º A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas de acordo com o artigo 140 sendo considerado aprovado o acadêmico que lograr média final cinco inteiros.

§ 2º A prova final poderá ter caráter objetivo e subjetivo, sendo elaborada pelos professores, facultada sua aplicação institucional.

### **Seção III - Da Reprovação e das Dependências nos Cursos de Graduação**

**Art. 142.** Será considerado reprovado o acadêmico que obtiver média inferior a quatro inteiros nas avaliações previstas no artigo 129; também assim será considerado aquele que, submetendo-se a exame final, não obtiver média aritmética cinco inteiros entre a média final (média das avaliações bimestrais) e do exame final, conforme artigo 141.

**Art. 143.** Será considerado reprovado o acadêmico que, independentemente das notas que lhe forem atribuídas, não obtenha, em cada disciplina, 75% de frequência às aulas e às demais atividades de ensino, exceto no que concerne a estágios, que são regulados por regulamentos próprios.

**Art. 144.** O aluno reprovado em mais de um terço das disciplinas da série em que está matriculado ficará nela retido e deverá repetir aquelas em que ficou reprovado.

§ 1º Para os efeitos da proporção fixada neste artigo, será computado o número de disciplinas da série em que o estudante está matriculado, sendo arredondado para maior o número encontrado para a quantificação das reprovações.

§ 2º O aluno que, no decorrer do curso, totalizar dependências em número maior que um

terço das disciplinas – tomando-se como referência o número de disciplinas da série em que está matriculado – ficará nesta retido e deverá cursar aquelas nas quais reprovou.

**Art. 145.** O aluno reprovado em até um terço das disciplinas será promovido para a série seguinte, ficando em dependência daquela(s) na qual ocorreu(ram) a(s) reprovação(ões).

**§ 1º** O aluno que se encontre na situação prevista no *caput* deste artigo será matriculado, primeiramente, na(s) disciplina(s) em dependência, no semestre ou ano letivo imediatamente posterior à(s) reprovação(ões).

**§ 2º** Para o atendimento de situações específicas, pode a Faculdade organizar turmas especiais em períodos extraordinários de programas de dependências, observada a compatibilidade de horários. Tais turmas especiais submeter-se-ão aos mesmos critérios e procedimentos pedagógicos destinados às turmas regulares, inclusive no que diz respeito a faltas e avaliações.

**Art. 146.** O aluno reprovado ou que retorne de trancamento de matrícula submete-se às modificações eventualmente promovidas no currículo de seu curso, à medida que tais alterações demandem adaptação curricular necessária à integralização do curso.

#### **Seção IV - Dos Recursos**

**Art. 147.** O prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, ressalvado outros prazos expressamente fixados neste Regimento.

**Art. 148.** Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, ao Colegiado de Curso, ao Diretor de Ensino e ao Conselho Superior da Faculdade.

#### **Seção V - Da Frequência**

**Art. 149.** O aluno deverá obter, em cada disciplina, no mínimo, 75% de frequência às aulas e às demais atividades de ensino.

**Art. 150.** A avaliação e o registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é de responsabilidade da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade.

**§ 1º** A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica a atribuição de faltas a todos os alunos, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado

para o período em que a ausência se verificou.

**§ 2º** É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial.

**Art. 151.** As justificações de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

**§ 1º** O prazo para requerimento de justificção de faltas é de 72 horas, a contar da data do início do evento, cabendo ao Coordenador de Curso da Faculdade a apreciação do pedido.

**§ 2º** O requerimento poderá ser apresentado pelo próprio aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandato.

**Art. 152.** Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às frequências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

**Parágrafo único.** Ocorrendo erro material que justifique a alteração dos lançamentos a que se refere este artigo, o Secretário Acadêmico poderá requerer ao Diretor de Ensino da Faculdade a abertura de Processo Administrativo, no qual justificará as razões para as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de toda a documentação necessária à comprovação do pedido.

## **Seção VI - Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores**

**Art. 153.** O aproveitamento acadêmico para os cursos superiores, cujo conceito é diferenciado de aprovação, será considerado para o aluno que possua frequência satisfatória (presente a pelo menos 75% das atividades presenciais do curso) e com obtenção de pelo menos 50% do total de pontos necessários para a aprovação final na disciplina cursada, sendo recomendada a esse aluno a participação em programas de recuperação de estudantes com baixo rendimento acadêmico.

**§ 1º** O aproveitamento acadêmico a que se refere o *caput* não será utilizado, em nenhuma hipótese, para efeito de aprovação em disciplina, mas apenas e tão somente para regulamentar a situação do estudante quando se tratar de (i) matrícula em disciplina com atribuição de pré-requisito; (ii) aditamento de adesão a financiamento público estudantil com contraprestação do aluno (FIES) ou qualquer outro programa assemelhado.

### **Subseção I - Do Aproveitamento Discente Extraordinário**

**Art. 154.** Os discentes que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos,



demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos.

**Parágrafo único.** Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

## CAPÍTULO V

---

### DO REGIME ACADÊMICO NA MODALIDADE EaD

**Art. 155.** O aproveitamento acadêmico da aprendizagem do estudante, na modalidade de educação a distância, será realizado de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho discente em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

**Art. 156.** A avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, é feita por disciplina, com base nos seguintes critérios:

- I- prova presencial, obrigatória, de conhecimentos específicos da disciplina: 1 prova valendo 60% (sessenta por cento) da média;
- II -atividades de estudos, fórum, glossário, questionário, texto online, wiki, dentre outras, valendo 40% (quarenta por cento) da média.

**Art. 157.** A forma de avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso, monografias e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Superior.

**Art. 158.** O rendimento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos, sendo aprovado na disciplina o discente que ao final do período letivo, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

**Parágrafo Único.** Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento e em regulamento próprio.

**Art. 159.** Pode ser concedida uma prova substitutiva ao final de cada período letivo, em cada disciplina com o objetivo segunda oportunidade (segunda chamada) ao discente que porventura tenha perdido alguma avaliação no período letivo.

**Parágrafo Único.** Para as disciplinas 100% em EAD somente será aplicada a prova substitutiva/segunda chamada caso o discente perca a prova presencial. Não se aplica para substituir as atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem.

**Art. 160.** Será concedida uma prova ao final de cada período letivo, em cada disciplina a título de exame final, para os discentes que não obtiveram a nota mínima para a aprovação 7,0 (sete inteiros), e alcançaram no mínimo 4,0 (quatro inteiros), observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

**Art. 161.** A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

## CAPÍTULO VIII

### DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

**Art. 162.** O estágio é um ato educativo supervisionado que consiste em atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações simuladas ou reais de trabalho.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares, da modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 3º Nos cursos em que as Diretrizes Nacionais de Curso, seja de Graduação, regulamentam o Estágio Supervisionado como obrigatório, deverá se prever a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 4º O Regulamento de estágio fixará a duração desta atividade, quantificando-a em horas e semestres ou anos letivos, ficando vedada qualquer prática que vise à diminuição do tempo de integralização dele, em ambos os aspectos.

§ 5º Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na

legislação específica.

**Art. 163.** Os estágios são supervisionados por docentes indicados pelo Coordenador do respectivo Curso.

**Art. 164.** Observadas as normas deste Regimento Geral, os estágios obedecerão ao regulamento próprio de cada Curso, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

## CAPÍTULO IX

---

### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 165.** As atividades complementares compõem a Estrutura Curricular e buscam criar espaços de participação do aluno no processo de sua formação, garantindo a oportunidade de escolha de conteúdos complementares compatíveis com as áreas de especialização que deseja se dedicar.

**Art. 166.** Todos os alunos matriculados nos cursos da Faculdade cumpre, ao longo dos períodos de duração do curso, o número de horas de atividade complementar previsto no projeto de curso, em acordo com a regulamentação própria para o cumprimento destas atividades.

**Art. 167.** O pedido de reconhecimento e registro da atividade funciona de conformidade com as Normas Gerais de Graduação.

**Art. 168.** As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico.

**Art. 169.** As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

**Art. 170.** As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, palestras, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição, mas nele podem ser aproveitados porque circulam em um mesmo currículo, de forma



interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

**Parágrafo único.** A Faculdade poderá ofertar, em seus cursos de graduação, atividades complementares com flexibilização garantida pela oferta não presencial, de forma a permitir ao estudante a realização assíncrona das atividades, em horários condizentes com sua disponibilidade.

## CAPÍTULO X

---

### DA MONITORIA

**Art. 171.** A Faculdade pode instituir, dentro das necessidades técnico-científicas, a função de monitor, escolhendo dentre os alunos regulares que tenham bom aproveitamento no conjunto de seus estudos, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso na carreira docente na Faculdade.

§ 3º O monitor, enquanto estiver exercendo a função, poderá receber da Entidade Mantenedora Bolsa de Estudo especial, não sujeita a reembolso.

§ 4º Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o programa de monitoria objeto deste artigo.

## TÍTULO XI

---

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

## CAPÍTULO I

---

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 172.** Da comunidade acadêmica fazem parte os Diretores, Coordenadores, os corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 173.** Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

**§ 1º** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

**§ 2º** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o caput do artigo ou desídia no cumprimento das suas funções.

**§ 3º** Ao acusado será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo fixado.

### Seção I - Do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo

**Art. 174.** O pessoal docente e técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e é admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Carreira Docente, do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo e das normas próprias da Faculdade.

**Parágrafo único.** Além dos dispositivos descritos neste artigo, o pessoal docente e técnico-administrativo é regido por normas internas específicas, baixadas em regulamentos próprios.

## CAPÍTULO II

---

### DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE

**Art. 175.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa,

- a) por transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) por falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares ou aos alunos.

II - REPREENSÃO, por escrito,

- a) por reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) por ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) por falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria da Faculdade quanto à sua documentação pessoal, obrigações regimentais, e de descumprimento dos programas e planos de ensino.

III- DISPENSA

- a) por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b) sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

**§ 1º** A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Diretor-Geral da Faculdade e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

**§ 2º** A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor-Geral da Faculdade ao Conselho Superior, para as devidas providências.

## CAPÍTULO III

---

### DO CORPO DISCENTE

#### Seção I - Da Caracterização do Corpo Discente

**Art. 176.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, matriculados em seus cursos.

**§ 1º** Aluno regular é o matriculado em curso de graduação ou de formação técnica de nível

médio que, após o cumprimento de todas as exigências legais, terá direito ao respectivo diploma.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação *lato sensu*, especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

### **Seção II - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente**

**Art. 177.** Cabem aos membros do corpo docente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

- I- diligenciar no aproveitamento máximo do ensino;
- II- atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos acadêmicos e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas acadêmicas;
- III- observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral e nas demais normas vigentes na Faculdade;
- IV- abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da Faculdade, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos alunos;
- V- abster-se de, na Faculdade, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VI- cooperar com a administração para realização dos objetivos da Faculdade.

**Art. 178.** São direitos dos alunos:

- I- participar, como representante estudantil, dos órgãos Colegiados da Faculdade, na forma prevista na legislação em vigor, neste Regimento Geral e nos Regulamentos dos Cursos;
- II- recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os de hierarquia superior;
- III- promover atividades lícitas e não perturbadoras ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- IV- participar das atividades discentes oferecidas pela Faculdade;
- V- receber tratamento especial, nos termos legais da educação inclusiva, em situações que, comprovadamente, requeiram atendimento diferenciado e recursos de acessibilidade.

**Parágrafo único.** Para que se candidate a quaisquer das representações junto aos órgãos colegiados da Faculdade, o aluno deverá estar regularmente matriculado em qualquer dos

cursos da Faculdade e não ter sofrido reprovações em nenhuma das disciplinas cursadas.

**Art. 179.** A organização e o funcionamento dos órgãos de representação estudantis far-se-ão consoante à legislação pertinente em vigor.

### **Seção III - Do Regime Disciplinar Discente**

#### **Subseção I - Das Disposições Gerais**

**Art. 180.** É da competência do Diretor da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, o Coordenador de Curso.

**Art. 181.** As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

**Parágrafo Único.** Ao acusado será sempre assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**Art. 182.** A sanção disciplinar aplicada ao aluno será anotada nos registros da Faculdade. **Art.**

**183.** Considera-se reincidente o aluno que praticar nova infração, independentemente da penalidade que tenha sido aplicada para a conduta anterior.

**Parágrafo único.** Para efeitos de reincidência, não prevalece a penalidade aplicada anteriormente, se entre a data do seu cumprimento e a infração posterior tiver decorrido período de tempo superior a um ano.

**Art. 184.** A punição de natureza penal ou contravencional recebida pelo aluno na forma da legislação própria não o exime do regime disciplinar, podendo o Diretor-Geral da Faculdade aplicar a sanção cabível, observadas as prescrições desta Seção.

**Art. 185.** Os casos omissos relacionados à conduta e à aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Faculdade, ouvindo, quando entender necessário, o Coordenador de Curso.

#### **Subseção II - Das Penalidades**

**Art. 186** O regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente prevê as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão; e

III- desligamento.

**Art. 187.** A pena de advertência é aplicável para os casos de:

- I- perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da Faculdade;
- II- deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da Faculdade em suas respectivas áreas de competência;
- III- deixar de acatar, no campus da Faculdade, determinação oriunda de autoridade acadêmica;
- IV- deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão ou desprezo a solicitação lícita de professor, no transcorrer das aulas, ou de atividades acadêmicas por ocasião ou em consequência delas.

**Parágrafo único.** Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de suspensão ou desligamento.

**Art. 188.** A pena de **suspensão** será aplicada ao aluno que:

- I- incitar ou participar, no âmbito da Faculdade ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da Instituição, pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica;
  - II- praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da Comunidade Acadêmica ou alunos da Faculdade, ainda que em decorrência ou por ocasião da recepção de novos estudantes;
- III- promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- IV- causar danos materiais a bens de membros da comunidade acadêmica ou à Faculdade, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento;
- V- utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento da vida acadêmica, em trabalhos acadêmicos ou na prestação de provas ou exames;
- VI- tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades educacionais, professores, colegas ou funcionários da Faculdade;
- VII- inutilizar editais e avisos afixados pela administração;

**Parágrafo único.** Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de desligamento.

**Art. 189.** A pena de **desligamento** será aplicada ao aluno que:

- I- reincidir em qualquer das condutas previstas para os casos de suspensão;
- II- praticar qualquer das condutas previstas para os casos de advertência ou suspensão, desde que a gravidade da conduta ou a extensão do dano assim o recomendem;

- III- praticar atos ilícitos de natureza criminal ou contravencional no recinto da Faculdade, ainda que nessa esfera não venha a ser processado;
- IV- praticar qualquer outro ato incompatível com o ambiente de ensino, e que, diante da gravidade da conduta ou extensão do dano, seja recomendável o desligamento.

### **Subseção III - Dos Procedimentos**

**Art. 190.** A pena aplicada será comunicada ao aluno por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e a ciência do aluno.

**Art. 191.** As penas de advertência e suspensão serão aplicadas por escrito pelo Coordenador do Curso ou, na sua ausência, pelo Diretor-Geral da Faculdade, independentemente da abertura de sindicância ou procedimento administrativo.

**Art. 192.** A pena de suspensão será aplicada pelo prazo de até 10 (dez) dias.

**Art. 193.** Durante o período da suspensão, o aluno não terá acesso às dependências da Faculdade e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição desses, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade acadêmica durante o período da suspensão.

**Art. 194.** A aplicação da pena de desligamento é de competência do Diretor-Geral da Faculdade e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 195.** Cabe ao Diretor-Geral da Faculdade, ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso, determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir Comissão para apuração do caso, a qual deverá ser formada por, no mínimo, três profissionais do Corpo Docente e/ou Técnico-Administrativo, indicados pelo Coordenador, o qual integrará a Comissão.

**Art. 196.** Instaurado o Procedimento, deverá ser dada ciência ao aluno por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em cinco dias. A Faculdade e o aluno poderão indicar até duas testemunhas.

**Art. 197** Após instrução do procedimento, os atos serão registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor a aplicação da pena de desligamento.

**Art. 198.** Encerrada a instrução, caberá ao Diretor-Geral da Faculdade resolver ou não pela aplicação da pena de desligamento, mediante decisão irrecorrível.

**Art. 199.** Antes ou após o início do procedimento administrativo, o Diretor-Geral da

Faculdade, em decisão motivada, poderá suspender o aluno, em caráter cautelar, até sua conclusão.

## TÍTULO XII

---

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 200.** Ao concluinte de curso de graduação: bacharelado, licenciatura e tecnólogo; de pós-graduação, será conferido o respectivo grau e expedido o diploma/certificado correspondente, se aprovado em todas as disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas do curso.

§ 1º O Diploma Digital será emitido e assinado digitalmente de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Os procedimentos administrativos relacionados ao protocolo das solicitações de emissão de diploma digital e a emissão e assinatura do diploma digital serão regulados por Instrução Normativa.

**Art. 201.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral da Faculdade ou na sua ausência, por delegação a qualquer autoridade acadêmica, em sessão pública e solene, em data previamente estabelecida no Calendário Acadêmico, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença do Coordenador de Curso competente, em local e data determinados pelo Secretário Geral.

**Art. 202.** Ao concluinte, com aprovação, de curso de pós-graduação *lato sensu*: especialização e aperfeiçoamento; curso livre, de extensão, atualização e assemelhados, , será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, ou por quem este delegar poderes e pelo Secretário Geral, para que produza seus efeitos legais.

**Art. 203.** A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I- título de “Professor Doutor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, por meio de publicações de trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II- título de “Professor Emérito”, conferido, preferencialmente, a professores ou a



personalidades externas que tenham prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à Faculdade e/ou a sua Entidade Mantenedora;

III- título de “Benemérito”, concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços à Faculdade e/ou a sua Entidade Mantenedora;

IV- título de “Honra ao Mérito”, concedido aos discentes que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Faculdade ou à comunidade.

**Parágrafo Único.** A concessão dos títulos e honrarias aludidas no *caput* deste artigo deverá ser aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade, devendo as mesmas serem entregues, preferencialmente, em solenidade pública.

## TÍTULO XIII

### DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS

**Art. 204.** A Faculdade confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. Diploma de Graduação;
- II. Diploma de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- III. Certificado aos que concluírem cursos de especialização e de aperfeiçoamento, na forma da legislação;
- IV. Certificação intermediária de Cursos de Graduação, quando se aplicar; e
- V. Certificado ao que concluírem cursos de extensão e de atualização.

§ 1º Os diplomas são assinados pelo Diretor-Geral da Faculdade e pelo diplomado e são registrados nos órgãos ou universidades aptas ao registro, conforme estabelece a legislação.

§ 2º Os certificados são assinados pelo Diretor-Geral da Faculdade, ou a quem este delegar poderes, e pelo Coordenador responsável pelo curso ou programa.

**Art. 205.** O ato coletivo de colação de grau para cursos superiores será realizado em sessão solene pública do Conselho Superior da Instituição em dia previamente determinado em calendário.

§ 1º A colação de grau e suas formalidades será regida por regulamento próprio, baixado pelo Conselho Superior da Instituição.

§ 2º Alunos com documentação incompleta não poderão colar grau nem a Faculdade poderá



## TÍTULO XIV

---

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 206.** São considerados regularmente matriculados os alunos que atenderem aos requisitos legais dos respectivos cursos ou programas e que estiverem em dia com suas contraprestações de serviços educacionais e demais taxas de contribuições, de acordo com o disposto neste Regimento Geral.

**Art. 207** O aluno que, submetido a determinado regime curricular, tenha-se retardado nos estudos por trancamento de matrícula ou qualquer outro motivo, inclusive por reprovação, somente pode matricular-se cumprindo a estrutura curricular vigente na data do retorno.

**Parágrafo único.** Enquadrando-se no *caput* deste artigo, deverá o aluno promover as adaptações necessárias à adequação da matriz curricular que cursava com aquela que estiver implantada na data do retorno.

**Art. 208.** Não há direito adquirido sobre o currículo de ingresso do aluno.

**Art. 209.** Os órgãos colegiados dos vários níveis da administração da Faculdade podem criar comissões especiais ou grupos de trabalho transitórios ou permanentes para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

**Art. 210.** O prazo para apresentação de recurso ou revisão de decisões, de qualquer membro da comunidade acadêmica, em assuntos regimentais, é de cinco dias, a partir da tomada de conhecimento do ato do qual recorre, ressalvados outros prazos expressamente fixados.

**Art. 211.** A Faculdade não admitirá qualquer manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 212.** O presente Regimento Geral poderá ser modificado por proposta do Diretor-Geral da Faculdade ou de dois terços, pelo menos, dos membros do Conselho 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. 213.** O presente Regimento Geral será aprovado pela Mantenedora, no caso do credenciamento nos termos da legislação aplicável, e entrará em vigor, revogadas todas as

disposições que lhe sejam contrárias, quando autorização do ato regulatório pelo Ministério da Educação.

**Art. 214.** Os valores das semestralidades e das taxas acadêmicas serão definidos pela Entidade Mantenedora e publicados em Edital específico pela Diretoria, respeitando as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o discente e a Instituição, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º No valor das semestralidades estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º A falta de pagamento da mensalidade e/ou das taxas acadêmicas, na data de vencimento, implica na cobrança de multa moratória, juros, correção monetária e a perda eventual de descontos estabelecidos pela legislação pertinente.

**Art. 215.** Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior da Faculdade no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade *ad referendum* do Conselho Superior, e homologados pela Entidade Mantenedora, se for o caso.

**Art. 216.** Este Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Faculdade e sempre que não vier a colidir com a legislação em vigor.

§ 1º A modificação deste Regimento poderá ser proposta pelo Diretor Geral da Faculdade ou por 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros do Conselho Superior.

§ 2º Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação do Conselho Superior da Faculdade, devidamente homologado pela Entidade Mantenedora e, posteriormente, submetido à aprovação final do órgão próprio do sistema, se necessário.

**Art. 217.** Este Regimento Geral entra em vigor, na data de sua aprovação.

**Art. 218.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior da Faculdade, no que lhe competir, ou pelo Diretor-Geral da Faculdade, *ad referendum* daquele órgão, e homologados pela entidade mantenedora, se for o caso.