

## **REGIMENTO INTERNO**

**Porto Velho, 2017**

## Sumário

TÍTULO I .....	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	7
TÍTULO II .....	7
DA DENOMINAÇÃO DA MANTENEDORA .....	7
TÍTULO III .....	7
MISSÃO E AUTONOMIA EM RELAÇÃO À MANTENEDORA .....	7
TÍTULO IV .....	8
PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DA IES .....	8
TÍTULO V .....	10
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	10
CAPÍTULO I .....	10
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO .....	10
CAPÍTULO II .....	11
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	11
CAPÍTULO III .....	12
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS .....	12
SEÇÃO I .....	12
DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP .....	12
SEÇÃO II .....	14
DO CONSELHO ACADÊMICO .....	14
SEÇÃO III .....	16
DOS COLEGIADOS DE CURSO .....	16
CAPÍTULO IV .....	17
DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS E PROPOSITIVOS .....	17
SEÇÃO I .....	17
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA .....	17
SEÇÃO II .....	20
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE .....	20
CAPÍTULO V .....	23
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....	23
SEÇÃO I .....	23

DA DIRETORIA GERAL.....	23
SEÇÃO II.....	25
DO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.....	25
SEÇÃO III.....	26
DA DIRETORIA ACADÊMICA.....	26
SEÇÃO IV.....	27
DAS COORDENAÇÕES DE CURSO PRESENCIAL E EAD.....	27
CAPÍTULO VI.....	30
ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO E SUPORTE ÀS ATIVIDADES ACADÊMICO-PEDAGÓGICAS, ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS DA FACULDADE.....	30
SEÇÃO I.....	30
DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - CRCA.....	30
SEÇÃO II.....	31
DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO– NAP.....	31
SEÇÃO III.....	33
DO NÚCLEO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO - NUPPEX.....	33
SEÇÃO IV.....	34
DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD.....	34
SEÇÃO V.....	35
DA BIBLIOTECA.....	35
SEÇÃO VI.....	37
DA OUVIDORIA.....	37
TÍTULO VI.....	38
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	38
CAPÍTULO I.....	38
DO ENSINO.....	38
SEÇÃO I.....	38
DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS.....	38
SEÇÃO II.....	41
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	41
SEÇÃO III.....	43
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	43
SEÇÃO IV.....	47

DOS OUTROS CURSOS .....	47
CAPÍTULO II .....	47
DA EXTENSÃO .....	47
CAPÍTULO III .....	48
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	48
TÍTULO VII.....	49
DO REGIME ACADEMICO.....	49
CAPÍTULO I .....	49
DO ANO LETIVO.....	49
CAPÍTULO II .....	50
DOS PROCESSOS SELETIVOS.....	50
SEÇÃO I.....	51
DO CONCURSO VESTIBULAR .....	51
SEÇÃO II.....	52
DA SELEÇÃO POR DESEMPENHO ACADÊMICO .....	52
SEÇÃO III.....	52
DA TRANSFERÊNCIA .....	52
SEÇÃO IV.....	53
DO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR.....	53
SEÇÃO V.....	54
DA REOPÇÃO DE CURSO.....	54
CAPÍTULO III .....	54
DA MATRÍCULA.....	54
SEÇÃO I.....	54
DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL.....	54
SEÇÃO II.....	56
DA MATRÍCULA EM UNIDADES CURRICULARES.....	56
SEÇÃO III.....	58
DA MATRÍCULA DE ALUNOS EM UNIDADE CURRICULAR OU MÓDULOS ISOLADOS .....	58
SEÇÃO IV.....	58
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	58
SEÇÃO V.....	60

DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE DISCIPLINA .....	60
CAPÍTULO IV .....	61
DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA .....	61
SEÇÃO I .....	62
DO REGIME EXCEPCIONAL .....	62
CAPÍTULO V .....	63
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....	63
CAPÍTULO VI .....	65
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	65
CAPÍTULO VII .....	66
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC .....	66
CAPÍTULO VIII .....	67
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	67
CAPÍTULO IX .....	68
DAS FORMAS DE DESLIGAMENTO .....	68
SEÇÃO I .....	68
DA FORMATURA OU COLAÇÃO DE GRAU .....	68
SEÇÃO II .....	69
DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES .....	69
SEÇÃO III .....	70
DA DESISTÊNCIA OU CANCELAMENTO .....	70
SEÇÃO IV .....	70
DA EXPULSÃO .....	70
SEÇÃO V .....	70
DA MORTE .....	70
TÍTULO VIII .....	70
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	70
CAPÍTULO I .....	71
DO CORPO DOCENTE .....	71
SEÇÃO I .....	71
DA CONSTITUIÇÃO .....	71
SEÇÃO II .....	71

DO REGIME DE TRABALHO E PLANO DE CARREIRA .....	71
SEÇÃO III .....	73
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES .....	73
CAPÍTULO II .....	74
DO CORPO DISCENTE .....	74
SEÇÃO I .....	74
DA CONSTITUIÇÃO .....	74
SEÇÃO II .....	75
DO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	75
SEÇÃO III .....	75
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	75
SEÇÃO IV .....	77
DA MONITORIA .....	77
SEÇÃO V .....	78
DO REGIME DISCIPLINAR .....	78
SEÇÃO VI .....	80
DOS DIREITOS .....	80
SEÇÃO VII .....	81
DOS DEVERES .....	81
CAPÍTULO III .....	81
DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO .....	81
SEÇÃO I .....	81
DA CONSTITUIÇÃO .....	81
SEÇÃO II .....	82
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	82
CAPÍTULO IV .....	83
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS .....	83
TÍTULO IX .....	85
DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA .....	85
TÍTULO X .....	86
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	86

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade Sapiens.

## TÍTULO II DA DENOMINAÇÃO DA MANTENEDORA

**Art. 2º** A IES tem limite territorial de atuação em todo município de Porto Velho, é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela EINSTEIN Instituição de Ensino Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita sob o CNPJ nº 05.919.287/0001-71.

**Parágrafo único.** A Faculdade rege-se pelo presente Regimento e pela Legislação do Ensino Superior.

## TÍTULO III MISSÃO E AUTONOMIA EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

**Art. 3º** A IES tem como **Missão:** Desenvolver pessoas e competências, aprendendo e evoluindo em todos os níveis e segmentos educacionais, alicerçados pela nossa história.

**Visão:** Ser um grupo de educação reconhecido nacional e internacionalmente, tornando-se uma Think Tank de referência. **Valores:**

- I.Tradição e credibilidade;
- II.Compromisso com a sustentabilidade;
- III.Felicidade;
- IV.Empreendedorismo e inovação;
- V.Relacionamento humanizado.

**Art. 4º** A IES goza de autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar em relação à Mantenedora, desde que as ações não sejam incompatíveis com o cronograma físico-financeiro da Faculdade, estabelecido pela mantenedora.

**§1º** Quanto à autonomia administrativa: a IES é responsável em estabelecer e executar a política de gestão conforme disposta no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**§2º** Quanto à autonomia pedagógica e científica: a IES é responsável por organizar sua política de ensino e extensão; organizar o currículo de seus cursos, obedecendo à legislação vigente; desenvolver seu regime acadêmico e científico; organizar critérios de seleção, admissão, promoção e habilitação de seus alunos; conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades acadêmicas.

**§3º** Quanto à autonomia disciplinar: a IES tem competência para estabelecer no âmbito da comunidade acadêmica da Faculdade, o regime de direitos, aplicação de penalidades, sanções, de acordo com as determinações legais.

#### **TÍTULO IV**

#### **PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DA IES**

**Art. 5º** A IES tem por princípios:

- I. Universalização do Conhecimento;
- II. Conduta ética;
- III. Democracia;
- IV. Pluralismo teórico-metodológico;
- V. Excelência acadêmica;
- VI. Inerência entre ensino/extensão e a iniciação científica.



**Art. 6º** A IES, como instituição de ensino superior, visa contribuir com o desenvolvimento do país e em especial do Estado de Rondônia, assim tem como finalidade:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- II. atuar no processo de desenvolvimento da região, do estado e do país como importante formadora de recursos humanos qualificados;
- III. preparar profissionais, nas diferentes áreas de conhecimento para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;
- IV. preparar profissionais competentes e éticos para o mercado de trabalho;
- V. proporcionar cursos de formação continuada para seus egressos, visando a atualização profissional;
- VI. desenvolver atividades educativas, culturais, técnicas e científicas que enriqueçam efetivamente a comunidade onde está inserida;
- VII. apresentar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.
- VIII. incentivar o trabalho de iniciação científica visando contribuir com o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e das artes, por meio do estudo sobre a realidade brasileira e amazônica, em busca de soluções para os problemas sociais e econômicos da região;
- IX. promover intercâmbio e a cooperação com instituições congêneres tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, da ciência e da tecnologia;
- X. promover programas e cursos de pós-graduação, atualização, extensão;
- XI. promover a educação integral sob os princípios da liberdade, da fraternidade e da solidariedade humana;
- XII. promover estudos e atividades relacionadas à defesa e à preservação do meio ambiente;
- XIII. promover ações educativas para conscientização da comunidade, visando a compreensão dos direitos e deveres humanos, da cidadania e do exercício

- pleno da liberdade e da democracia;
- XIV. estimular a criação de manifestações culturais e de práticas desportivas;
  - XV. promover estudos e atividades relacionadas à defesa e à preservação do meio ambiente;
  - XVI. promover ações educativas para conscientização da comunidade, visando a compreensão dos direitos e deveres humanos, da cidadania e do exercício pleno da liberdade e da democracia.

**Parágrafo único.** Para a consecução de suas finalidades e em conformidade com seus princípios, a IES constitui-se numa comunidade acadêmica formada por dirigentes, professores, pessoal técnico-administrativo, alunos, por órgãos suplementares, ou organismos da comunidade na qual se insere.

## TÍTULO V

### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

**Art. 7º** São princípios gerais de organização da Faculdade:

- I. a unidade de patrimônio e de administração;
- II. a unidade das funções de ensino, iniciação científica e da extensão, sem a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- III. a racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e talentos humanos;
- IV. o cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico- profissionais;
- V. a flexibilização de métodos e critérios com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação

dos conhecimentos para novos cursos e programas de iniciação científica.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** A IES, para efeitos de sua administração, compreende Órgãos Deliberativos e Normativos, Avaliativos e Propositivos, Executivos e de Apoio que integram a sua estrutura organizacional:

- I. Órgãos Deliberativos e Normativos:
  - a. Conselho Superior - CONSUP;
  - b. Conselho Acadêmico;
  - c. Colegiado de Curso.
  
- II. Órgãos Avaliativos e Propositivos:
  - a. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
  - b. Núcleo Docente Estruturante – NDE.
  
- III. Órgãos Executivos:
  - a. Diretoria Geral;
  - b. Administrativo e Financeiro;
  - c. Diretoria Acadêmica;
  - d. Coordenação de Curso.
  
- IV. Órgãos Suplementares e de apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras na Faculdade:
  - a. Coordenação de Registro e Controle Acadêmico - CRCA;
  - b. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico– NAP;
  - c. Núcleo de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - NUPPEX;
  - d. Núcleo de Ensino a Distância – NEaD;

- e. Biblioteca;
- f. Ouvidoria.

**Parágrafo único.** Além dos órgãos, coordenadorias, conselhos e direções de que tratam este artigo poderão ser criados outros pelo Conselho Superior, nos termos do presente Regimento.

### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS**

#### **SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP**

**Art. 9º** O Conselho Superior, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Faculdade, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. por um representante da Mantenedora;
- III. pelo Representante Administrativo- Financeiro;
- IV. pelo Diretor Acadêmico;
- V. pelos Coordenadores de Curso;
- VI. por um representante técnico-administrativo, escolhido pelos pares.

**Art. 10.** O CONSUP reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 11.** Compete ao CONSUP:

- I. aprovar o Regimento Geral da Faculdade, suas alterações e emendas,

- interpretá-lo e deliberar sobre os casos omissos;
- II. aprovar os currículos plenos dos cursos e suas alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso;
  - III. elaborar e aprovar seu próprio Regulamento;
  - IV. propor alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI à Mantenedora;
  - V. definir a política educacional, as diretrizes e as linhas gerais do desenvolvimento da Faculdade;
  - VI. aprovar o orçamento anual e a prestação de contas do exercício findo e deliberar sobre matérias que envolvam alterações orçamentárias;
  - VII. deliberar sobre a criação, o desmembramento, a incorporação ou extinção de curso de graduação e pós-graduação, unidades administrativas ou acadêmicas;
  - VIII. propor redução ou ampliação de vagas nos cursos ofertados, ouvida a Mantenedora;
  - IX. aprovar acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
  - X. deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Mantenedora;
  - XI. determinar a intervenção em qualquer órgão ou setor da Faculdade, esgotadas as vias ordinárias de ação administrativa;
  - XII. aprovar as normas referentes aos processos seletivos de ingresso nos cursos oferecidos;
  - XIII. decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência;
  - XIV. instituir símbolos e bandeiras para o uso da IES ou de sua comunidade acadêmico-administrativa;
  - XV. instituir medidas para a melhoria da qualidade do ensino, iniciação científica e extensão;
  - XVI. apreciar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;

- XVII. exercer as demais atribuições previstas na legislação do ensino superior e neste Regimento.

## SEÇÃO II DO CONSELHO ACADÊMICO

**Art. 12.** O Conselho Acadêmico, órgão especializado, deliberativo e normativo em assuntos de ensino, iniciação científica e extensão, é constituído:

- I. pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- II. pelos Coordenadores de Curso;
- III. por um representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- IV. por um representante do corpo discente, eleito por seus pares.

**Parágrafo único:** Os representantes do corpo docente e discente terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução consecutiva, devendo o representante discente estar devidamente matriculado e ter cumprido pelo menos 25% da carga horária total do curso, assim como, não ter sofrido sanções disciplinares.

**Art. 13.** O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada semestre e, em caráter extraordinário, quando convocado pelo Diretor Acadêmico ou por requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

**Art. 14.** Compete ao Conselho Acadêmico estabelecer normas complementares a este Regimento no que se refere a ensino, iniciação científica e extensão e, especialmente:

- I. aprovar o calendário acadêmico;
- II. disciplinar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação e pós-graduação;
- III. aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas

- modificações, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior;
- IV. aprovar a realização de cursos, de pós-graduação presenciais ou a distância (lato-sensu e stricto-sensu), de aperfeiçoamento, programas de extensão, bem como os respectivos planos e processos de seleção, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior;
  - V. sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes;
  - VI. propor ao Conselho Superior a realização de processo seletivo para ingresso no corpo docente da Faculdade;
  - VII. constituir comissões para analisarem assuntos de sua área de atuação;
  - VIII. fixar normas para organização dos cursos e programas de atividades, respeitada a legislação pertinente;
  - IX. emitir parecer sobre propostas de novos cursos ou programas de ensino, iniciação científica e extensão, quando consultados;
  - X. deliberar sobre normas de Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso–TCC;
  - XI. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência, encaminhando suas decisões para homologação do Conselho Superior;
  - XII. exercer o poder disciplinar em grau de recurso para prevenir ou corrigir atos de indisciplina de qualquer membro da comunidade acadêmica;
  - XIII. elaborar e submeter ao Conselho Superior o seu próprio Regulamento;
  - XIV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento.

**§1º** As matérias submetidas à apreciação do Conselho Acadêmico, pelo Diretor Geral, devem ser apreciadas em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, a contar da data do seu recebimento e da justificativa para o pedido.

**§2º** Nos casos de ausências e/ou impedimentos eventuais do Diretor Acadêmico o Conselho Acadêmico será presidido por um dos coordenadores por ele indicado.

**Art. 15.** Das decisões do Conselho Acadêmico cabe recurso ao Conselho Superior.

**SEÇÃO III**  
**DOS COLEGIADOS DE CURSO**

**Art. 16.** O Colegiado de Curso é um órgão especializado deliberativo e normativo em assuntos relativos ao funcionamento de cada curso de graduação da Faculdade e é constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso, como Presidente;
- II. pelos docentes do curso, sendo um deles o Vice-Presidente;
- III. por um representante discente do curso, eleito por seus pares.

**§1º** A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso.

**§2º** O Diretor Acadêmico poderá participar de reuniões de qualquer Colegiado de Curso, presidindo-as, se assim o aprover.

**§3º** O representante discente é eleito por seus pares, tendo mandato de 1 (um)ano, sendo permitida uma recondução.

**§4º** O quórum mínimo para início das reuniões do colegiado é de 30% dos representantes.

**Art. 17.** Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

- I. aprovar o relatório semestral das atividades desenvolvidas pela Coordenação no período e encaminhá-la ao Diretor Acadêmico;
- II. aprovar propostas de currículos e alterações curriculares para serem submetidas ao Conselho Superior;



- III. aprovar os programas de ensino, iniciação científica e extensão e encaminhá-los à Diretoria Acadêmica;
- IV. aprovar a proposta de regulamentação de Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso –TCC, a ser encaminhada à Diretoria Acadêmica;
- V. deliberar sobre parecer de aproveitamento de estudo e adaptações de alunos transferidos e/ou diplomados;
- VI. manifestar-se sobre o calendário acadêmico de atividades da Coordenação, a ser submetido à apreciação do Conselho Acadêmico;
- VII. recomendar a admissão e dispensa de monitores, mediante proposta do Coordenador, a serem submetidas ao Diretor Acadêmico;
- VIII. emitir parecer em assuntos de sua competência;
- IX. apreciar, em primeira instância, todas as matérias que envolvam as atividades acadêmicas do curso;
- X. exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pela Direção Acadêmica e/ou previstas em Lei e neste Regimento.

**Art. 18.** O Colegiado do Curso deverá reunir-se, em sessão plena, independente de convocação, 2 (duas) vezes a cada semestre, em horário a ser definido pelos membros.

**Art. 19.** As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço dos membros), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mencionando-se o assunto que deverá ser tratado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS E PROPOSITIVOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 20.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem como objetivo promover a condução e a coordenação dos processos de avaliação institucional da Faculdade, em todos os seus níveis e instâncias.

**Art. 21.** A CPA é nomeada por Portaria da Direção Acadêmica e tem a seguinte composição:

- I. dois representantes do corpo docente (sendo um o Coordenador);
- II. dois representantes do corpo técnico-administrativo;
- III. dois representantes do corpo discente; e
- IV. dois representantes da sociedade civil organizada.

**Parágrafo único.** Dentre seus membros, será nomeado um coordenador (a) pela Direção Acadêmica.

**Art. 22.** A CPA reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador (a) ou pela maioria de seus membros.

**Art. 23.** A CPA compete a condução dos processos internos de avaliação da IES, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, com as seguintes atribuições:

- I. propor e avaliar a dinâmica, os procedimentos e os mecanismos internos da avaliação institucional, da avaliação de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II. estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações a Diretoria Acadêmica da IES;
- III. acompanhar permanentemente e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, propondo alterações e/ou correções, quando for o caso;

- IV. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela IES;
- V. formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela IES, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. prestar ao INEP informações quanto à auto avaliação institucional, às avaliações dos cursos e à avaliação externa da Faculdade, articulando, quando necessário, seu trabalho com as comissões avaliadoras designadas pelo MEC.
- VII. elaborar instrumentos de coleta diversificados, que garantam e fomentem o engajamento e participação da comunidade acadêmica nos processo de avaliação interna;
- VIII. promover a divulgação dos resultados relativos à autoavaliação institucional, bem como da metodologia utilizada na pesquisa;
- IX. realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem;
- X. sugerir providências às coordenações de cursos, quando os resultados do ENADE não forem satisfatórios.

**Parágrafo único.** Cabe a CPA, ainda:

- I. realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem;
- II. sugerir providências às coordenações de cursos, quando os resultados do ENADE não forem satisfatórios.

**Art. 24.** A CPA, em todas suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

## SEÇÃO II

### DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

**Art. 25.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o órgão propositivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso e de suas atualizações periódicas nos termos da Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010.

**Art. 26.** O NDE será constituído por:

- I. no mínimo, 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluída a Coordenação do Curso, como seu Coordenador;
- II. pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação acadêmica em pós-graduação *stricto sensu*;
- III. membros que deverão permanecer em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

**Art. 27.** O NDE deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição.

**Art. 28.** A nomeação dos representantes docentes será feita pela Direção Acadêmica, e tomando como base os critérios definidos no artigo 32.

**Art. 29.** São atribuições do NDE:

- I. elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso - PPC e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo ao Colegiado do Curso

- para aprovação/ homologação;
- II. avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
  - III. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
  - IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais– DCN's para o curso;
  - V. propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;
  - VI. propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
  - VII. Verificar e atualizar, caso haja necessidade, a matriz curricular do curso, em consonância com as DCNs e mercado de trabalho e deverá encaminhá-la para homologação do Colegiado de Curso respectivo;
  - VIII. atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho;
  - IX. planejar procedimentos e estratégias para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte;
  - X. Elaborar relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a titulação do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, e fomentar o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionar o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentivar a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

- XI. Elaborar relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência profissional do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, manter-se atualizado com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.
- XII. Elaborar relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida.
- XIII. Elaborar relatório demonstrando adequação da bibliografia comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Indicar assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.

**Art. 30.** Compete ao Coordenador do NDE:

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. encaminhar as deliberações do NDE aos demais órgãos, quando necessário;
- IV. designar um professor para secretariar e lavrar atas.

**Parágrafo único.** Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do NDE, a Coordenadoria do NDE será exercida por docente por ele indicado.

**Art. 31.** O NDE deverá reunir-se, ordinariamente, por convocação de iniciativa de seu Coordenador, 2 (duas) vezes por semestre, no início do período letivo e no final, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros.

**Art. 32.** Todo membro do NDE tem direito à voz e voto.

**Parágrafo único.** O NDE terá regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **SEÇÃO I DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 33.** O Diretor Geral é livremente designado pelo Presidente da entidade Mantenedora.

**§1º** Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Diretor Geral será substituído pelo Representante Administrativo-Financeiro e, na falta deste, pelo Diretor Acadêmico.

**§2º** Em caso de vacância do cargo de Diretor Geral, será designado novo Diretor pela entidade Mantenedora.

§3º O Diretor Acadêmico é livremente designados pelo Diretor Geral.

**Art. 34.** São atribuições do Diretor Geral:

- I. representar a Faculdade junto a pessoas e entidades públicas e privadas, em assuntos de natureza acadêmica e administrativa de seu interesse, ouvida a entidade Mantenedora;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão da Faculdade;
- IV. propor à Mantenedora a contratação do pessoal docente selecionado pelo Diretor Acadêmico;
- V. propor à Mantenedora a contratação e demissão de pessoal técnico-administrativo;
- VI. encaminhar ao Conselho Superior relatórios, documentos referentes à administração da Faculdade;
- VII. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, podendo para tanto, constituir comissão de sindicância e/ou inquérito administrativo para apurar responsabilidades;
- VIII. autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;
- IX. nomear por meio de portaria os membros do Conselho Superior;
- X. assinar acordos e contratos;
- XI. estabelecer normas de serviços administrativos;
- XII. articular-se com a Mantenedora, a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo;
- XIII. submeter o plano de capacitação de recursos humanos ao Conselho Superior;
- XIV. manter efetivo controle sobre a situação geral do pessoal;
- XV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas complementares pertinentes;



- XVI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

## SEÇÃO II DO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

**Art. 35.** São atribuições do Setor Administrativo-Financeiro:

- I. elaborar a proposta orçamentária anual e submetê-la à aprovação da Diretoria Geral;
- II. substituir o Diretor Geral nas suas faltas e impedimentos eventuais;
- III. planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras da Faculdade;
- IV. buscar permanente otimização de recursos, racionalizando os processos de trabalho;
- V. executar as ações relativas aos recursos humanos;
- VI. planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades financeiras da Faculdade;
- VII. adquirir, controlar e administrar materiais permanentes e de consumo;
- VIII. supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança;
- IX. propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em casos de infrações praticadas por qualquer empregado diretamente subordinado;
- X. coordenar e operacionalizar as atividades relativas a processos seletivos e de contratação de pessoal;
- XI. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- XII. executar outras atividades compatíveis com a sua função.

**Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos eventuais o Representante Administrativo-Financeiro será substituído por um funcionário previamente designado pelo Diretor Geral.

**SEÇÃO III**  
**DA DIRETORIA ACADÊMICA**

**Art. 36.** O Diretor Acadêmico será designado pelo Diretor Geral com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido, por quantos períodos julgue necessário.

**Art. 37.** São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. dirigir as atividades acadêmicas da Faculdade;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico;
- III. coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino, iniciação científica e extensão, objetivando a sua integração;
- IV. supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino- aprendizagem;
- V. promover e estimular a participação da comunidade acadêmica em eventos culturais, científicos e desportivos;
- VI. submeter ao Conselho Acadêmico o calendário acadêmico;
- VII. propor ao Conselho Superior providências destinadas à melhoria da qualidade do ensino a partir de sistemática avaliação institucional;
- VIII. selecionar e sugerir a contratação do pessoal docente;
- IX. submeter ao Conselho Acadêmico as normas sobre Estágios Curriculares e TCC;
- X. conferir grau, assinar diplomas de graduação, certificados de pós-graduação e demais títulos, juntamente com o Coordenador de Registro e Controle Acadêmico;
- XI. nomear membros do Conselho Acadêmico;
- XII. fiscalizar, disciplinar e aplicar normas disciplinares do regime acadêmico e a execução de programas e conteúdos programáticos das disciplinas e atividades curriculares;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais normas complementares;

- XIV. zelar pelo patrimônio da Faculdade.
- XV.
- XVI. Parágrafo único. Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Diretor Acadêmico será substituído por um Coordenador de Curso, designado previamente pelo Diretor Geral.

#### SEÇÃO IV

#### DAS COORDENAÇÕES DE CURSO PRESENCIAL E EAD

**Art. 38.** A Coordenação de Curso constitui unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal.

**Art. 39.** A Coordenação de Curso é administrada:

- em nível executivo pelo Coordenador de Curso;
- em nível deliberativo, pelo Colegiado de Curso.

**§1º** O Coordenador de Curso é indicado pelo Diretor Acadêmico e submetido à aprovação do Diretor Geral.

**§2º** O Coordenador de Curso é substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Acadêmico ou por um professor previamente designado pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 40.** Cada curso será administrado por uma Coordenação, formando unidades interdependentes entre si, ligadas à Diretoria Acadêmica, responsáveis pela execução das atividades de ensino e respectiva organização administrativa.

**Art. 41.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade, bem como

- manter articulação com empresas e organizações que possam contribuir para o desenvolvimento do curso, da prática profissional e do próprio currículo do curso;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e NDE;
  - III. planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades do curso sob sua coordenação;
  - IV. elaborar plano de ação que preveja indicadores de desempenho da coordenação, assim como planejamento administrativo do corpo docente.
  - V. estimular e controlar a frequência docente negociando antecipações de possíveis faltas e reposição de aulas;
  - VI. estimular e controlar a frequência discente apurando as causas de ausências sistemáticas, com vistas a evitar a evasão e a reprovação;
  - VII. supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos, a fim de garantir condições adequadas ao funcionamento dos cursos;
  - VIII. apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e ao Diretor Acadêmico, relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenação no período;
  - IX. sugerir ao Diretor Acadêmico a contratação ou dispensa de pessoal docente;
  - X. submeter à apreciação do NDE, nas épocas próprias, o Plano de Atividades de cada período letivo, incluindo a lista de ofertas e horários das disciplinas de cada turma do curso;
  - XI. supervisionar o cumprimento do presente Regimento, do Calendário Acadêmico, bem como dos demais Planos de Trabalho dados docentes;
  - XII. exercer o direito de voto e, em caso de empate, o voto de qualidade nas deliberações do Colegiado de Curso;
  - XIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pela Direção Acadêmica e pelos Órgãos Colegiados, previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 42.** São atribuições do Coordenador de Curso EaD:

- I. coordenar a implementação do projeto pedagógico do curso;
- II. supervisionar o desenvolvimento dos módulos e atividades do curso, observando o cumprimento das ementas, objetivos e bibliografia;
- III. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, a metodologia adotada e as avaliações propostas para o curso;
- IV. definir bibliografia, videografia, audiografia, tanto básicas quanto complementares;
- V. realizar a gestão acadêmica do processo de ensino-aprendizagem, em particular motivar, orientar, acompanhar e elaborar avaliação dos estudantes;
- VI. conduzir reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- VII. coordenar todas as atividades do Colegiado de Curso;
- VIII. articular-se com os cursos que oferecem disciplinas ao curso;
- IX. cumprir as decisões do Colegiado de Curso e do NDE;
- X. Diante de qualquer contingência ou eventualidade, adotar medidas preventivas, garantindo a manutenção de informações e/ou acessos e/ou serviços de acordo com o plano de contingência da IES;
- XI. verificar o cumprimento de exigências necessárias à integralização curricular;
- XII. organizar eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outras atividades de interesse do curso, por sugestão do Colegiado;
- XIII. analisar documentos/processos de origem interna e externa;
- XIV. reunir-se com tutores;
- XV. coordenar as atividades pedagógicas e administrativas articuladas no projeto pedagógico do curso;
- XVI. articular-se com outros cursos de Educação a Distância;
- XVII. cumprir as decisões da Coordenação do Núcleo de Educação a Distância;
- XVIII. supervisionar o cumprimento das atribuições do coordenador do Polo de Apoio Presencial;
- XIX. supervisionar o cumprimento das atribuições das atividades de tutoria do curso;
- XX. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual dos tutores;

- XXI. controlar o arquivo da documentação acadêmica do curso;
- XXII. responsabilizar-se pela entrega dos registros dos resultados do curso, seja em via impressa ou *on-line*;
- XXIII. instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem didático-pedagógica, quando solicitado;
- XXIV. acompanhar a elaboração do material didático do curso;
- XXV. exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Coordenação do Núcleo de Educação a Distância e as previstas na legislação vigente para a oferta da Educação a Distância;
- XXVI. acompanhar e contribuir com as ações de melhorias propostas pela CPA;
- XXVII. decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outras Instituições.

## CAPÍTULO VI

### ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO E SUPORTE ÀS ATIVIDADES ACADÊMICO-PEDAGÓGICAS, ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS DA FACULDADE

#### SEÇÃO I

#### DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - CRCA

**Art. 43.** é o órgão responsável por todas as informações e também pela execução de todas as atividades relacionadas ao registro e controle da vida acadêmica dos alunos. Em função disso, o CRCA deverá primar pela organização e transparência dos dados registrados, controlando efetivamente todo o processo de execução das atividades.

**Art. 44.** A CRCA será dirigida por um (a) Coordenador (a) a quem compete:

- I. responsabilizar-se por todos os serviços relativos ao registro, controle e arquivo da documentação acadêmica dos discentes, inclusive expedição de diplomas;
- II. controlar e supervisionar o sistema de dados acadêmicos, objeto de

- processamento;
- III. assessorar a Diretoria Acadêmica e as Coordenações dos Cursos nos assuntos de sua competência;
  - IV. manter atualizado, em ordem alfabética, por curso e período os arquivos das pastas dos discentes, com todos os seus dados cadastrais;
  - V. analisar os pedidos de declaração de vaga e expedi-la, quando for o caso, para efeito de transferência de estudantes de outras IES;
  - VI. promover o controle das transferências de estudantes para outra IES;
  - VII. participar da elaboração do Calendário Acadêmico;
  - VIII. participar da elaboração do Guia Acadêmico;
  - IX. providenciar correções de lançamentos, quando autorizado pelos professores;
  - X. manter atualizado o quadro dos discentes, identificando os alunos regularmente matriculados, os alunos com matrícula trancada, os alunos formados, os alunos em dependência, os alunos com matrícula cancelada, e os alunos desistentes ou evadidos;
  - XI. fazer o controle interno do histórico acadêmico do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual pertence;
  - XII. promover a supervisão da frequência dos alunos, de acordo com os dados registrados pelos docentes no sistema;
  - XIII. registrar os aproveitamentos de estudos;
  - XIV. expedir certidões, declarações, atestados e históricos;
  - XV. formalizar processos para registro de Diplomas, tomando as providências cabíveis;
  - XVI. manter o registro de todos os diplomas expedidos;
  - XVII. organizar e controlar os processos que tramitam na CRCA;
  - XVIII. responsabilizar-se por toda escrituração acadêmica.

## SEÇÃO II

### DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO– NAP

**Art. 45.** O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAP conta com uma área específica na IES, onde serão efetuados os atendimentos aos alunos que necessitem do acompanhamento.

**Art. 46.** O NAP constitui-se por membros indicados pela Direção Acadêmica da Faculdade, tendo como obrigatoriedade a indicação de, no mínimo 1(um) profissional Psicopedagogo.

**Art. 47.** O Programa de Apoio Psicopedagógico da faculdade tem por objetivos:

- I. prestar apoio psicopedagógico à comunidade acadêmica que necessitar desse tipo de atendimento;
- II. acompanhar o progresso da atenção psicopedagógica aos acadêmicos atendidos Portadores de Necessidades Educacionais e Especiais ou não;
- III. manter o registro dos atendimentos psicopedagógicos realizados;
- IV. orientar alunos, professores e funcionários em questões psicológicas e educacionais de caráter preventivo e curativo (equilíbrio emocional), e, quando necessário, encaminhá-los a outros serviços externos especializados;
- V. orientar os alunos utilizando técnicas psicopedagógicas, detectando deficiências na aquisição do conhecimento e de aprendizagem, para agir adequadamente no sentido de obter maior rendimento acadêmico;
- VI. desenvolver programa de integração de alunos, contribuindo com a sua adaptação e integração no decorrer do curso;
- VII. orientar os alunos na metodologia e no planejamento do estudo e da aprendizagem, principalmente quanto aos estudos autônomos;
- VIII. atividades de desenvolvimento de habilidade de relacionamento intrapessoal e interpessoal;
- IX. atuar em atividades de extensão junto a comunidade;
- X. realizar diagnóstico psicopedagógico com alunos e professores;
- XI. intermediar e acompanhar os estágios não obrigatórios remunerados;
- XII. planejar, organizar, executar e avaliar o Programa de Apoio ao Discente.



### SEÇÃO III

#### DO NÚCLEO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO - NUPPEX

**Art. 48.** O NUPPEX tem por finalidade produzir melhorias na qualidade das atividades de Ensino e de Extensão da Faculdade, deliberando sobre pareceres dos demais órgãos da IES.

**Art. 49.** O NUPPEX é composto:

- I. pelo Diretor Acadêmico, seu Coordenador;
- II. pelos coordenadores dos Cursos;
- III. por um representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- IV. por um representante do corpo discente, eleito por seus pares;
- V. por um representante técnico-administrativo, eleito por seus pares.

**Art. 50.** O NUPPEX deverá reunir-se, por iniciativa de seu Coordenador, 1 (uma) vez por semestre, no início do período letivo e no final, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador.

**Art. 51.** São atribuições do NUPPEX:

- I. incentivar o envolvimento dos docentes das diferentes áreas do conhecimento, no desenvolvimento de projetos de iniciação científica e extensão;
- II. desenvolver a realização de projetos de iniciação de pesquisa e extensão de forma interdisciplinar, envolvendo todos os acadêmicos da IES;
- III. estimular a participação dos acadêmicos em projetos de Iniciação Científica e Extensão;
- IV. Promover seminários, encontros, simpósios sobre temas ligados aos projetos em desenvolvimento na IES;
- V. mediar convênios ou acordos com órgãos financiadores da iniciação científica

- ou extensão, tanto em Instituições públicas como privadas;
- VI. acompanhar e dar apoio e orientação aos projetos desenvolvidos na IES;
  - VII. divulgar e viabilizar a publicação dos estudos, trabalhos e pesquisas realizadas na IES para a comunidade acadêmica;
  - VIII. gerir e avaliar projetos que envolvam ações pertinentes a pesquisa, pós-graduação e extensão.

#### SEÇÃO IV

#### DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD

**Art. 52.** O Núcleo de Educação a Distância - NEaD é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância na instituição.

**Art. 53.** O NEaD tem como finalidade:

- I. colaborar, por meio da divulgação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à EaD, para a melhoria da qualidade e desenvolvimento das possibilidades de acesso ao ensino superior;
- II. fortalecer uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem a distância;
- III. valorizar o papel da EaD na inserção de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens;
- IV. pesquisar, avaliar e implementar ferramentas e metodologias a serem utilizadas na EaD;
- V. qualificar o corpo docente quanto a metodologia utilizada.

**Art. 54.** São atribuições do NEAD:

- I. propiciar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD,

- mediante a articulação contínua com todos os setores das IES;
- II. assessorar todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito das IES;
  - III. adotar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
  - IV. garantir a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EaD;
  - V. propor normas de organização, gestão e avaliação da EAD no âmbito das IES;
  - VI. desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições públicas e privadas, governamentais e não governamentais;
  - VII. cumprir as políticas e diretrizes da EaD estabelecidas pela IES, respeitando as leis e normas dos órgãos superiores;
  - VIII. enviar, quando solicitados pela Direção Acadêmica, relatórios de atividades;
  - IX. organizar calendário de reuniões, assim como diretrizes para reuniões.

**Art. 55.** O NEaD será constituído:

- I. Pelo Coordenador de Educação a Distância;
- II. Pelo Coordenador de tutoria;
- III. Pelos Coordenadores de Curso.

## SEÇÃO V DA BIBLIOTECA

**Art. 56.** A Biblioteca é um órgão de apoio às atividades acadêmicas da Faculdade, cujo objetivo é atender os alunos, sendo o órgão técnico que tem a responsabilidade de ampliar e facilitar o acesso às informações e o uso adequado dos recursos informacionais. Deve favorecer o estudo, o ensino e a pesquisa dos alunos, docentes e funcionários desta Instituição de Ensino.

**§ 1º** A Biblioteca será dirigida por um profissional habilitado em Biblioteconomia, designado

pelo Diretor Geral, registrado no Conselho Regional de sua categoria, com as seguintes atribuições:

- I. registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;
- II. adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino, iniciação científica, na extensão e na cultura;
- III. superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;
- IV. planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;
- V. orientar os alunos que procuram a biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica por meio da base de dados online;
- VI. organizar o catálogo geral de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da IES, colocando-os à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino, iniciação científica, extensão e atividades científicas e culturais;
- VII. propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;
- VIII. representar a biblioteca sempre que se fizer necessário;
- IX. distribuir o pessoal técnico-administrativo da biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;
- X. exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação e que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

**§ 2º** A Biblioteca é subordinada ao Diretor Acadêmico.

**§ 3º**A Biblioteca, em todas suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

**SEÇÃO VI**  
**DA OUVIDORIA**

**Art. 57.** A Ouvidoria da Faculdade tem como finalidade oportunizar um elo entre a comunidade acadêmica (interna ou externa) e as instâncias gestoras da Instituição, visando agilizar a administração e contribuir com execução da missão institucional.

**Art. 58.** São objetivos da Ouvidoria:

- I. assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- II. garantir aos usuários dos serviços prestados pela Faculdade o direito a informação, bem como, orientá-los sobre os meios disponíveis para obtê-la;
- III. reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade, com o propósito de contribuir para a gestão institucional.

**Art. 59.** A função de Ouvidor será exercida por um profissional indicado pela Direção Geral da Faculdade.

**Art. 60.** O setor de Ouvidoria está ligado a Diretoria Acadêmica, estando o Ouvidor a ela subordinado.

**Art. 61.** A Ouvidoria deverá prestar atendimento por meio do formulário on-line disponível no site da Faculdade, assim como por formulário disponível no NAE, aos seus usuários.

**Art. 62.** A Ouvidoria pode ser utilizada:

- I. por discentes;
- II. por funcionários técnico-administrativos;

- III. por funcionários docentes;
- IV. por pessoas da comunidade local e regional.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria tem por obrigação manter sigilo sobre o nome e os dados pessoais do usuário.

**Art. 63.** A ouvidoria da Faculdade obedecerá às normas deste Regimento e terá Regulamento Próprio.

## TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO ENSINO

#### SEÇÃO I DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS

**Art. 64.** A Faculdade poderá ministrar cursos de graduação, de pós-graduação (*stricto e lato sensu*), sequenciais, de extensão, podendo ser presenciais e/ou a distância, observada a legislação pertinente, nas seguintes modalidades:

- I. Cursos de graduação: Bacharelado, Licenciatura e de Tecnologia;
- II. Cursos de Pós-graduação: Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado;
- III. Sequenciais: por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência;
- IV. Cursos de Extensão.
- V. Programa Especial de Formação Pedagógica.

**Parágrafo único.** A Faculdade informará aos interessados, mediante a publicação de um Manual Acadêmico, antes de cada período letivo, os programas dos cursos, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Art. 65.** Os Cursos de Graduação, abertos aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, classificados em Processo Seletivo, tem por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos devendo ser estruturados de forma a atender às condições fixadas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE, pelo Ministério da Educação - MEC, pela legislação pertinente, ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões e à diversificação de ocupações e empregos, bem como à procura de educação de nível superior, compreendendo o Bacharelado, a Licenciatura e a Tecnologia.

**Art. 66.** Os Cursos de Graduação, concebidos como Bacharelado, objetivam a formação de profissionais em nível superior conferindo ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade acadêmica ou profissional.

**Art. 67.** Os Cursos de Graduação, concebidos como Licenciatura, objetivam a formação de professores e especialistas para o exercício do magistério na educação básica, qualificando-os e habilitando-os legalmente para o exercício profissional na respectiva área de estudos.

**Art. 68.** Os Cursos de Graduação, correspondentes à educação profissional de nível Tecnológico, deverão ser estruturados para atender aos diversos setores da economia, abrangendo áreas especializadas e conferindo diploma de tecnólogo.

**Art. 69.** Os cursos sequenciais são concebidos como conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo de saber.

**§1º** Os cursos sequenciais serão de dois tipos: de formação específica e de complementação de estudos.

§ 2º Os cursos sequenciais serão disciplinados por meio de Resoluções do Conselho Acadêmico, após aprovação dos órgãos competentes.

§ 3º Estão abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos em lei e nas normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino e destinam-se à formação profissional para o trabalho.

**Art. 70.** Os cursos de pós-graduação, sob a forma de programas de mestrado, de doutorado, ou de cursos de aperfeiçoamento e de especialização serão ministrados em caráter eventual a portadores de diploma de nível superior que apresentem a qualificação exigida nos respectivos planos dos cursos e destinam-se a aprimorar conhecimento e técnicas e a formar especialistas em setores restritos de conhecimentos.

§1º Cada curso de pós-graduação terá sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Acadêmico, inclusive a forma de seleção dos candidatos, bem como a designação do seu coordenador.

§2º Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou em cooperação, mediante convênio com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente.

**Art. 71.** Os cursos de Mestrado e/ou Doutorado serão oferecidos em conformidade com as normas exaradas pelo CNE.

**Parágrafo único.** Os candidatos a estes cursos serão selecionados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

**Art. 72.** Os cursos de extensão serão ministrados em caráter eventual e destinam-se aos membros da comunidade acadêmica e local, oportunizando a oferta em períodos de pequena duração.



**Parágrafo único.** Cada curso de extensão terá sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Acadêmico, inclusive a designação do seu coordenador.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 73.** Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão, na forma da Lei.

**Art. 74.** A Faculdade poderá oferecer cursos de graduação a distância, nos termos da legislação em vigor, aprovados previamente pelos seus órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis a esta modalidade de oferta e de acordo com o Ministério de Educação.

**Art. 75.** Para todos os efeitos entender-se-á:

- a) por componente curricular: o conjunto de estudos e/ou atividades correspondentes a um programa de ensino desenvolvido num período ou ciclo letivo;
- b) por bloco de disciplina: o conjunto de duas ou mais disciplinas definido pelo Colegiado de Curso.

**Art. 76.** O currículo pleno de cada curso de graduação compreende:

- I. Componentes curriculares específicos do curso;
- II. Componentes curriculares complementares obrigatórios fixadas pela Faculdade para enriquecimento curricular e regionalização do currículo;
- III. Componente curricular optativo de livre escolha do aluno para integralizar a carga horária mínima do curso, incluindo-se entre estas qualquer disciplina oferecida em outros cursos;
- IV. Componentes curriculares pedagógicos quando se tratar de cursos de Licenciatura.

**Art. 77.** O ensino dos componentes curriculares constantes do currículo de cada curso será ministrado por meio de aulas teóricas e práticas, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, trabalhos de pesquisa e quaisquer outras técnicas pedagógicas ou atividades aconselhadas pela natureza dos temas e pelo grau de escolaridade e maturidade intelectual dos alunos.

**Art. 78.** Os currículos dos cursos de graduação, além das disciplinas profissionais, compreendem disciplinas com as funções de:

- I. ministrar conhecimentos básicos importantes para o estudo do curso superior;
- II. ajustar o estudante ao nível e às peculiaridades do ensino superior.

**Art. 79.** Os planos de ensino de cada disciplina, com as respectivas metodologias e bibliografias serão avaliados pelo NDE, podendo ser ouvido o professor ou grupo de professores.

**Art. 80.** A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, sendo o período mínimo de integralização estabelecido pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo dos cursos são descritos nos Projetos Pedagógicos de cada curso.

**Art. 81.** A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado no Projeto Pedagógico do Curso, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 82.** A duração do curso poderá ser abreviada, para alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, de acordo com o § 2º do art. 47 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o

disposto em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

**Art. 83.** Os cursos de graduação terão Projeto Pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo NDE quando assim exigirem novos padrões de qualidade.

**§1º** Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral.

**§2º** A organização curricular dos cursos obedecerá às Diretrizes Curriculares Nacionais, as demandas regionais e o perfil de cada curso com a inclusão de componentes curriculares.

**Art. 84.** Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia que institui a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

**Art. 85.** A IES informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.

### SEÇÃO III

#### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 86.** Os Cursos de Pós-graduação serão aprovados e regulamentados pelo Conselho Acadêmico obedecendo o seu funcionamento ao disposto na Lei, neste Regimento e no Regulamento da Pós-graduação.

**Art. 87.** A Faculdade poderá oferecer cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, inclusive a distância, nos termos da legislação em vigor e de acordo com os programas e projetos específicos aprovados previamente pelos seus órgãos competentes, observadas as

normas aplicáveis a cada modalidade de oferta e de acordo com o Ministério de Educação.

**Art. 88.** Constarão obrigatoriamente dos projetos dos cursos de Pós-graduação:

- a) objetivos do curso;
- b) manifestação quanto à utilização de pessoal, equipamentos, instalações e material;
- c) organização e normas de funcionamento do curso;
- d) Estrutura curricular;
- e) Relação completa dos professores que lecionarão no curso, acompanhada do respectivo Currículo Lattes, atualizado, e comprovante de titulação, indicando para cada um o regime de trabalho a que ficará sujeito, bem como a carga horária semanal que dedicará ao curso;
- f) indicação dos recursos financeiros para atender às necessidades do curso, inclusive no que se refere a bolsas de estudos e remuneração do pessoal docente;
- g) critérios para preenchimento de vagas;
- h) data de início do curso;
- i) regulamento específico do Curso.

**Art. 89.** Na organização dos cursos de Pós-graduação será observado o que segue:

- a) na duração do curso, quanto ao mínimo, os prazos fixados pela legislação federal pertinente e, quanto ao máximo, os previstos no Regulamentos dos Cursos de Pós-graduação aprovado pelo Conselho Acadêmico;
- b) os cursos poderão oferecer elenco variado de disciplinas, afim de que o candidato possa exercer opção;
- c) os programas de trabalho caracterizar-se-ão pela flexibilidade, deixando-se liberdade de iniciativa ao candidato.

**Art. 90.** Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, orientados pelos princípios básicos

da educação permanente, tem como objetivos:

- a) especializar e aperfeiçoar graduados em nível superior;
- b) desenvolver atividade científica no trabalho, bem como aprimorar o conhecimento para o melhor exercício da profissão;
- c) permitir o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber.

**Art. 91.** Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento serão de caráter permanente ou transitório e constituem categoria específica de formação.

**Art. 92.** O Conselho Acadêmico, além de definir sobre a criação e a forma de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, deve organizar as normas gerais aplicáveis aos mesmos.

**Art. 93.** Os cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* compreendem o Mestrado Acadêmico, o Mestrado Profissional e o Doutorado, tendo por objetivos:

- I. Mestrado Acadêmico: enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando sua vocação para pesquisa científica;
- II. Mestrado Profissional: capacitação pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados;
- III. Doutorado: proporcionar a formação científica e cultural aprofundada, assim como, a prática da pesquisa.

**Art. 94.** Para obtenção do título de Mestre, o regulamento do curso estabelecerá, entre outras, as seguintes condições:

- a) número e natureza dos créditos a serem cumpridos, observadas as normas gerais fixadas pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pelo Conselho Acadêmico;
- b) apresentação de dissertação ou trabalho equivalente, em que o candidato

- revele domínio do tema escolhido, capacidade de sistematização e de pesquisa bibliográfica;
- c) aprovação da dissertação ou trabalho equivalente por comissão de 3 (três) Doutores na área, após defesa feita pelo candidato, em sessão pública;
  - d) prova de conhecimento de, pelo menos, uma língua estrangeira (Prova de Proficiência).

**Art. 95.** Para obtenção do título de Doutor, o regulamento do curso estabelecerá, entre outras, as seguintes condições:

- a) número e natureza dos créditos a serem cumpridos, observadas as normas gerais fixadas pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós- Graduação *Stricto Sensu* aprovado pelo Conselho Acadêmico;
- b) apresentação de tese que constitua contribuição original e significativa, na respectiva área de conhecimento;
- c) aprovação em defesa de tese por comissão de 5 (cinco) professores com titulação de Doutor;
- d) prova de conhecimento de, pelo menos, 2 (duas) línguas estrangeiras (Prova de Proficiência).

**Art. 96.** Os componentes da comissão serão nomeados pelo Diretor Acadêmico.

**Parágrafo único.** A comissão será constituída com a participação de pelo menos 3 (três) professores não pertencentes ao quadro de docentes efetivo da Faculdade.

**Art. 97.** Cada candidato ao doutoramento apresentará seu plano de tese para aprovação pelo Conselho Acadêmico, onde se fará o respectivo registro.

**Parágrafo único.** Nenhuma tese poderá ser defendida sem o registro do respectivo plano, com antecedência de, no mínimo, um 1 (um) ano.

**Art. 98.** A defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente realizar-se-á em sessão pública.

#### **SEÇÃO IV DOS OUTROS CURSOS**

**Art. 99.** Os cursos de extensão não exigem de seus candidatos formação de nível superior e destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho visando elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

**Art. 100.** Os cursos sequenciais são concebidos com o conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo de saber e são de dois tipos: de formação específica e de complementação de estudos.

**Art. 101.** As normas de funcionamento desses cursos e outras modalidades que possam ser implantadas pela Faculdade obedecerão à legislação pertinente e normas internas.

#### **CAPÍTULO II DA EXTENSÃO**

**Art. 102.** Os cursos visam difundir conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

**Art. 103.** A extensão poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos e serviços, que serão realizados à vista e no cumprimento de planos específicos.

**§1º** Os cursos de extensão serão instituídos com o propósito de divulgar e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho podendo desenvolver-se de acordo com o conteúdo

e o sentido que assumam em cada caso.

**§ 2º** Os serviços de extensão, incluindo assessoria, são prestados sob formas diversas, como atendimento de consultas, realização de estudos e elaboração ou orientação de projetos em matérias científicas, técnica ou educacional ou participação em iniciativas dessa natureza, ou de natureza artística e cultural.

**Art. 104.** Os cursos e serviços de extensão são indicados por iniciativa das Coordenações, mediante aprovação do Conselho Acadêmico.

**Parágrafo único.** As propostas de atividades de extensão que impliquem em investimentos financeiros para a Mantenedora devem ser submetidos à aprovação do Conselho Superior.

**Art. 105.** As atividades de extensão, aprovadas pelo Conselho Superior, são coordenadas pela Diretoria Acadêmica, responsável por sua realização.

### CAPÍTULO III

#### DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 106.** A IES incentiva a investigação científica, visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, bem como a difusão da cultura e o desenvolvimento da ciência e da tecnologia.

**Art. 107.** Os projetos de iniciação científica, aprovados Conselho Acadêmico são supervisionados pelo NUPPEX.

**Art. 108.** A iniciação científica deverá articular-se com o ensino, objetivando o cultivo da atividade científica.

**Parágrafo único.** Os projetos de iniciação científica levarão em consideração, quando



possível, com o ponto de partida, os dados das realidades local e nacional, sem, contudo, perder de vista, em contexto mais amplo e universal, as novas descobertas e suas interpretações.

**Art. 109.** A Faculdade incentivará a iniciação científica por todos os meios ao seu alcance, notadamente por meio de:

- I. concessão de bolsas especiais em categorias diversas, principalmente na iniciação científica;
- II. incentivo à formação de pessoal em Cursos de Pós-graduação;
- III. concessão de auxílio para execução de projetos específicos;
- IV. realização de convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- V. intercâmbio com instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- VI. divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas Unidades;
- VII. promoção de congressos, simpósios e seminários para estudos e debates de temas científicos;
- VIII. ênfase na captação de recursos para aplicação na pesquisa.

**Art. 110.** A elaboração de projetos de pesquisa deverá atender às diretrizes gerais traçadas pelo Conselho Acadêmico.

## TÍTULO VII DO REGIME ACADEMICO

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 111.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias,

distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas.

**§1º.** O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se complete os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga-horária estabelecidos no programa das disciplinas ministradas.

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

**Art. 112.** As atividades acadêmicas da Faculdade são programadas semestralmente em calendário do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula e de trancamento dos períodos letivos e, nestes casos, dos períodos de exames.

**§1º** As disciplinas cursadas em regime de dependência poderão ser oferecidas no período noturno ou aos sábados e mesmo durante as férias escolares, a critério do Diretor Acadêmico.

**§2º**A forma de pagamento das dependências será regida pelo contrato financeiro.

**§3º** O Diretor Acadêmico pode alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o caput deste artigo, ad referendum do Conselho Acadêmico, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração escolar assim o exigir, submetendo as alterações à deliberação do Conselho Acadêmico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROCESSOS SELETIVOS**

**Art. 113.** A admissão de alunos em cursos de graduação e outros oferecidos pela Faculdade far-se-á por meio de:

- I. Processo Seletivo, por meio de Concurso Vestibular;
- II. Seleção por desempenho escolar;
- III. Transferência;
- IV. Portador de Diploma de Curso Superior;
- V. Reopção de Curso;
- VI. Outras formas permitidas pela legislação pertinente (Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Avaliação Seriada no Ensino Médio, Análise de Histórico Escolar, Avaliação de Dados Pessoais e Profissionais, Provas de habilidades específicas).

**Parágrafo único.** A Faculdade quando deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONCURSO VESTIBULAR**

**Art. 114.** A classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo do concurso vestibular obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas pelo Conselho Acadêmico para esta forma de admissão, para cada curso e turno da preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição.

**Art. 115.** O concurso vestibular, com validade exclusiva para o semestre a que se destina, é realizado antes do início de cada semestre ou ciclo letivo.

**Art. 116.** O planejamento e execução do concurso vestibular estarão a cargo de uma Comissão designada pela Diretoria Acadêmica, a qual cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo Conselho Superior.

**Art. 117.** As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, documentação exigida e demais informações úteis que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

**§1º** O processo seletivo é válido para o período previsto no edital tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

**§2º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Faculdade realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou Portadores de Diploma de Ensino Superior ou Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM), mediante regulamentação específica.

**Art. 118.** A Faculdade publicará, simultaneamente com o Concurso Vestibular, todos os dados relativos à Instituição e aos cursos oferecidos exigidos pela legislação federal.

## SEÇÃO II

### DA SELEÇÃO POR DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 119.** A Seleção por desempenho escolar garantirá o acesso universal. Seus critérios de seleção e classificação constarão de Edital, num processo a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente, respeitada a legislação vigente.

**Art. 120.** A seleção por desempenho escolar, com validade exclusiva para o semestre a que se destina, é realizada antes do início de cada semestre letivo.

## SEÇÃO III

### DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 121.** A transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior, no decorrer do curso de graduação e poderá ser obrigatória ou facultativa.

**Art. 122.** A transferência obrigatória, denominada *ex-officio*, é aceita em qualquer época, independentemente da existência de vaga e é destinada a servidor federal, civil ou militar (e a seus dependentes) transferidos por necessidade de serviço.

**Art. 123.** O processo de transferência obrigatória inicia-se com a solicitação da seguinte documentação:

- I. Histórico Escolar completo, inclusive com ano e semestre letivo da realização do Concurso Vestibular;
- II. Ementas das disciplinas cursadas;
- III. Documento oficial que comprove a remoção ou transferência funcional e cópia do Diário Oficial ou Boletim Interno (no caso de transferência *ex-officio*);
- IV. Comprovação de dependência do servidor federal, civil ou militar transferido para o município, se for o caso.

**Art. 124.** A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou cursos afins e está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

#### SEÇÃO IV

#### DO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

**Art. 125.** A admissão em cursos de graduação é permitida a pessoas já graduadas.

**Parágrafo único.** Destina-se à matrícula de graduados nas vagas remanescentes do concurso vestibular e seleção por desempenho escolar.

## SEÇÃO V DA REOPÇÃO DE CURSO

**Art. 126.** Reopção é a transferência de alunos regulares da Faculdade de um curso de graduação para outro.

**Art. 127.** Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de reopção são:

- I. Que haja vaga no curso pretendido;
- II. Que o aluno esteja matriculado no curso de origem. No caso de alunos que possuem PROUNI e FIES, a reopção somente pode ser autorizada entre cursos afins, ou seja, dentro da mesma área (conforme tabela CNPQ de áreas do conhecimento).

**Parágrafo único:** Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas existentes, o preenchimento se fará, até o limite das vagas.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

### SEÇÃO I DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

**Art. 128.** A matrícula institucional é o cadastramento do candidato, selecionado por uma das formas de admissão a um curso de graduação, tornando-se, por este ato, um aluno regular vinculado ao curso e à Faculdade.

**Art. 129.** A matrícula institucional é feita pela Central de Atendimento, no prazo fixado no calendário acadêmico, salvo por motivo de força maior, poderá ser aceita fora do prazo estipulado devidamente comprovado e aceita pela Diretoria Acadêmica.

§1º A não efetivação da matrícula institucional, expirado todos os prazos de chamada, implica na perda do direito à vaga.

§2º A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada semestre letivo.

§ 3º Iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a Faculdade poderá aceitar a matrícula do aluno desde que, até a data da matrícula, não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas dadas no semestre. Neste caso, o aluno assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula.

§ 4º O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação também de débitos anteriores.

§ 5º No caso de desligamento por cancelamento de matrícula ou desistência, o aluno, para retornar a Faculdade, deverá submeter-se a novo processo seletivo, celebrar novo contrato de prestação de serviços educacionais com a Faculdade e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

**Art. 130.** A solicitação de matrícula institucional é feita pelo acadêmico ou seu representante legal, anexando a esta, a seguinte documentação:

- I. Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. Comprovante de residência;
- III. Comprovante de renda;
- IV. Histórico escolar do ensino médio;
- V. Carteira de Identidade e CPF;
- VI. Certidão de nascimento ou casamento se for o caso;
- VII. Uma foto 3/4.

**§1º** Para alunos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior é necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada.

**§2º** No caso de ingresso na graduação de diplomado em curso de nível superior também é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

**Art. 131.** Será considerada nula a matrícula efetuada quando não observar todas as exigências legais e regimentais, devendo ser notificado ao interessado.

## SEÇÃO II

### DA MATRÍCULA EM UNIDADES CURRICULARES

**Art. 132.** Os cursos de graduação da IES funcionam em sistema seriado, devendo o estudante regular matricular-se em 5 (cinco) unidades curriculares por ciclo.

**Parágrafo único:** Poderá o aluno se matricular em até 2 (duas) disciplinas isoladas.

**Art. 132.** A matrícula é realizada pela Central de Atendimento, devendo ser efetuada no prazo estipulado no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O estudante em débito com a Instituição não poderá efetivar sua rematrícula enquanto não regularizar a sua situação.

**Art. 133.** A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e na desvinculação do aluno da Faculdade.

## SUBSEÇÃO I

### DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA



**Art. 134.** O trancamento de matrícula para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade.

**Parágrafo único.** O trancamento é realizado pela Central de Relacionamento e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada período escolar.

**Art. 135.** Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula, deverá prosseguir o curso, vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

**Art. 136.** Será concedido o trancamento de matrícula no curso a aluno regularmente matriculado no semestre corrente, por motivo justificado.

**§ 1º** O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

**§ 2º** O requerimento para trancamento de matrícula só será concedido após a renovação de Matrícula.

**§ 3º** A não renovação do trancamento, a cada semestre letivo vencido, implicará em situação de abandono do curso.

**§ 4º** O trancamento de matrícula é válido por um semestre letivo, independente do mês em que foi concedido. Na intenção do aluno de manter vínculo com a Instituição, o mesmo deverá efetivar a matrícula e o respectivo trancamento no início de cada semestre. Esse expediente poderá ser repetido por no máximo 4(quatro) semestres letivos.

**§ 5º** O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento

de prazo de integralização do curso.

§ 6º Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar para Faculdade, deverá submeter-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

§ 7º O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a Faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

### SEÇÃO III

#### DA MATRÍCULA DE ALUNOS EM UNIDADE CURRICULAR OU MÓDULOS ISOLADOS

**Art. 137.** A matrícula dos alunos para os cursos de graduação, pós-graduação e extensão será em unidade curricular ou módulo isolado, inclusive para enriquecimento curricular, é feita junto à Central de Atendimento, com requerimento específico emitido, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

**Art. 138.** A matrícula em unidade curricular ou módulos isolados para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) das disciplinas de um mesmo curso.

### SEÇÃO IV

#### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 139.** Poderá ser realizada matrícula para alunos que solicitarem:

- I. Transferência: será concedida, na graduação, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para

prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida mediante processo seletivo.

- II. Aproveitamento de estudos: é o processo de aceitação, pela Faculdade, dos estudos realizados por estudantes que cursaram disciplinas de curso superior em outras Instituições de Ensino ou em curso de graduação da própria Faculdade.

§ 1º No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.

§ 2º O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

**Art. 140.** As transferências “*ex-officio*” (transferência obrigatória, destinada a servidor federal, civil ou militar (e a seus dependentes) transferidos por necessidade de serviço) se darão conforme legislação em vigor.

**Art. 141.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

§ 1º Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

§ 2º Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.

§ 3º Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes

curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

**§ 4º** As matérias componentes dos currículos dos cursos afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas e/ou conceitos, passando a carga horária a ser a equivalente a do estabelecimento de destino.

**Art. 142.** Os pedidos de transferências deverão ser protocolados na Central de Atendimento, obedecendo ao prazo fixado antecipadamente.

**Parágrafo único.** O aluno que pretender se transferir da Faculdade para outra instituição deverá efetivar sua solicitação por escrito na Central de Atendimento.

**Art. 143.** Considera-se transferência interna a troca de linha de formação, habilitação ou cursos afins, no âmbito da Instituição, respeitada a legislação em vigor.

## SEÇÃO V

### DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE DISCIPLINA

**Art. 144.** Configurar-se-á Extraordinário Aproveitamento de Estudos a comprovação, pelo aluno, de que detém as competências/habilidades que a disciplina objetiva constituir, e por meio de provas específicas, prestadas perante Banca Examinadora especial.

**§ 1º** As solicitações de Extraordinário Aproveitamento de Estudos ficarão restritas às disciplinas obrigatórias na matriz curricular de origem do acadêmico.

**§ 2º** Será permitido ao aluno submeter-se uma única vez, por disciplina, à Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

**§ 3º** O acadêmico não poderá requerer submissão a Avaliação de Aproveitamento de Disciplina em que for reprovado.

§ 4º O aluno que tiver interesse em prestar a referida avaliação deverá preencher requerimento de solicitação junto à Coordenação de Curso.

**Art. 145.** A Banca de Avaliação será composta por 3(três) docentes, sendo: Coordenador do Curso, um professor da disciplina e um professor de área afim. A Banca será definida pela Direção Acadêmica.

**Art. 146.** O resultado da avaliação será lavrado em ata e encaminhado a Coordenação de Controle e Registro Acadêmico para os devidos fins.

**Art. 147.** Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

**Art. 148.** A Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina obedecerá a legislação vigente e Regulamento próprio organizado pelo Conselho Acadêmico.

#### **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA**

**Art. 149.** A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, exceto para os casos previstos em lei.

**Art. 150.** Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

§1º A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do artigo deste parágrafo, da coordenação de cada curso.

**§2º** A frequência de, no mínimo 75% de frequência, não se aplica aos cursos EaD.

**Art. 151.** A frequência aos demais componentes curriculares (Estágios, orientação de TCC, Atividades Complementares) será regulada pelos respectivos Colegiados de Curso, a carga horária deverá ser cumprida em 100%, para fins de aprovação.

## SEÇÃO I

### DO REGIME EXCEPCIONAL

**Art. 152.** O Regime de Exercício Domiciliar compreende a atribuição de atividades estabelecidas pelo docente da disciplina, a serem realizadas pelo(a) acadêmico(a) fora da IES.

**§1º** Podem solicitar o Regime de Exercício Domiciliar, em caráter de excepcionalidade:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar fora da faculdade;
- II. acadêmicas a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante os meses relativos à licença maternidade;
- III. acadêmicas com gravidez considerada de alto risco.

**§ 2º** Quaisquer das condições descritas nesse artigo deverão ser devidamente comprovadas, mediante laudo médico o qual conste o código da Classificação Internacional da Doença (CID) e o período de afastamento.

**§ 3º** As disciplinas de Estágio Supervisionado e visitas técnicas e/ou aulas práticas não poderão fazer parte da solicitação de atividade domiciliar por se constituírem de prática

profissional em ambientes especializados para este fim.

**§ 4º** O Regime Domiciliar Excepcional em todas suas atividades, será regido por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 153.** A avaliação do rendimento acadêmico será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 154.** A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas.

**Parágrafo único.** As exceções permitidas estão previstas em lei.

**Art. 155.** Nos cursos na modalidade presencial, será obrigatória a frequência às aulas e demais atividades curriculares de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada para cada série semestral, sendo considerado reprovado, no semestre, o aluno que não atingir este percentual de frequência.

**Art. 156.** A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do artigo anterior, do Coordenador de Curso.

**Art. 157.** A avaliação do rendimento acadêmico deverá ocorrer, preferencialmente, ao final de cada item das unidades componentes do Programa de Disciplina, ficando a critério do docente a forma e a quantidade da mesma.

**Art. 158.** Os instrumentos de avaliação serão os mais diversificados possíveis, desde exercícios, trabalhos acadêmicos orais e escritos, testes objetivos, provas discursivas,

seminários, feiras culturais, jornadas pedagógicas, projetos, relatórios, atividades de monitoria, entre outros.

**Art. 159.** Os critérios para avaliação do rendimento acadêmico deverão ser estabelecidos pelos professores e discutidos previamente com os alunos, destacando-se prioritariamente, o desenvolvimento do raciocínio, do senso crítico e da capacidade de relacionar conceitos e fatos, associar causa e efeito, analisar e tomar decisões.

**Art. 160.** A avaliação do rendimento do aluno em cada disciplina é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal.

**Art. 161.** A média de aproveitamento em cada disciplina é obtida:

- I. Ao aluno que, por motivo justo e comprovado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento, na data fixada pelo professor, poderá ser concedida segundo oportunidade se requerida dentro do prazo já previsto no Calendário Acadêmico;
- II. Pode ser concedida revisão de nota quando requerida no prazo de 3 (três) dias após a divulgação da mesma.

**Art. 162.** Atendido em qualquer caso a frequência mínima é considerado aprovado na unidade curricular, de acordo com os respectivos Sistemas de Avaliação, conforme segue:

- I. Aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete),
- II. O aluno que obtiver aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 4,0 (quatro), e no exame final obtiver aproveitamento superior a 5,0 (cinco);
- III. a média final do inciso II é a média aritmética entre a média de aproveitamento e a nota de exame final.



**Art. 163.** O aluno será considerado reprovado na disciplina, se:

- I. a média de aproveitamento for inferior a 4,0 (quatro);
- II. a frequência for inferior a 75% da carga horária programada para cada disciplina do período cursado;
- III. A média final apurada, após os Exames Finais, for inferior a 5,0 (cinco).

**Art. 164.** Para os cursos na modalidade Ead será utilizada a mesma forma de avaliação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 165.** O Estágio Supervisionado tem como objetivo oferecer ao acadêmico a oportunidade de desenvolver experiências práticas em sua área profissional, afim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão e da cidadania, desenvolvendo sua capacidade criativa e crítica.

**Art. 166.** No âmbito da Instituição de Ensino consideram-se Estágios Curriculares Supervisionados as atividades programadas que proporcionam, ao aluno, aprendizagem profissional, social e cultural, por meio da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional, sendo atividades obrigatórias para obtenção do respectivo grau acadêmico.

**Art. 167.** O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório e se vincula diretamente a disciplina ou disciplinas do currículo pleno do respectivo curso de graduação.

**Art. 168.** A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, como interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

**Art. 169.** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza. O estagiário poderá

receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

**Art. 170.** Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a própria Faculdade.

**Parágrafo único:** Para se constituírem campo de estágio as empresas e instituições deverão:

- I. Ser legalmente constituídas;
- II. atuar na área de formação do estagiário;
- III. dispor de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;
- IV. dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no estágio.

**Art. 171.** Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, elaborados pelo NDE e sujeitos a aprovação dos Colegiados de Curso.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**Art. 172.** O TCC tem como objetivo aplicar e demonstrar os conteúdos, as habilidades e as competências desenvolvidas durante a integralização do curso, demonstrando a maturidade, o grau intelectual e o senso-crítico e criativo do acadêmico em estabelecer relações teóricas e práticas junto aos objetos de estudo de cada curso.

**Art. 173.** O TCC é requisito obrigatório para obtenção do grau dos cursos superiores desta Faculdade devendo ser estruturado e apresentado de forma individual ou em grupo, além de versar sobre tema pertinente aos conteúdos da sua formação específica.

**Art. 174.** O TCC é uma exigência curricular na formação acadêmica e profissional dos cursos de graduação desta Faculdade. A carga horária do TCC será de acordo com a grade curricular de cada curso e oportunizará ao discente a aplicação na prática de seus conhecimentos adquiridos no decorrer do curso por meio do processo de investigação e planejamento, tendo como base a metodologia científica.

**Art. 175.** A apresentação escrita do TCC obedecerá aos critérios estabelecidos em regulamento próprio, elaborado pelo NDE, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

**Art. 176.** O TCC está previsto em regulamento próprio tendo um Coordenador de cada curso como responsável.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 177.** As Atividades Complementares incluem: iniciação científica, monitoria, extensão, em eventos, programas científicos e/ou culturais, visitas técnicas, cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências e grupos de estudo.

**Art. 178.** As Atividades Complementares objetivam:

- I. flexibilizar o currículo pleno do curso;
- II. propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar;
- III. enriquecer o processo de ensino-aprendizagem;
- IV. propiciar a interdisciplinariedade e a transdisciplinaridade do currículo.

**Art. 179.** As atividades complementares são práticas obrigatórias e a respectiva conclusão,

dentro da carga horária designada, deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, sendo condição necessária para colação de grau.

**Art. 180.** A relação das Atividades Complementares, assim como sua carga horária e forma de avaliação deverão estar dispostas no Projeto Pedagógico de Curso e deverão seguir as normas da legislação, deste Regimento e de Regulamento Próprio, elaborado pelo NDE.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS FORMAS DE DESLIGAMENTO**

**Art. 181.** São as seguintes as formas de desligamento da Faculdade:

- I. Formatura ou colação de grau;
- II. Transferência para outra IES;
- III. Desistência ou Cancelamento;
- IV. Expulsão;
- V. Morte.

## **SEÇÃO I**

### **DA FORMATURA OU COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 182.** A formatura ou colação de grau é o evento culminante da vida do aluno que cumpriu todos os requisitos necessários à conclusão do curso ao qual está vinculado.

**Art. 183.** O ato de colação de grau, presidido pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Acadêmico, é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e data prevista no Calendário Acadêmico, do qual deve ser lavrada ata, assinada pelo Diretor, Coordenadores de Curso, Coordenador de Registro e Controle Acadêmico e diplomados.

**Parágrafo único.** É permitida a colação de grau em caráter especial quando há impossibilidade

do comparecimento do diplomado à cerimônia solene, devendo a mesma ser realizada pelo Diretor Acadêmico ou Coordenador de Curso, sendo lavrada a ata pelo representante da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico.

**Art. 184.** A Faculdade expede diploma relativo ao curso de graduação conferindo o título correspondente ao aluno concludente.

**Parágrafo único.** O diploma a que se refere este artigo é assinado pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Acadêmico e pelo representante da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico.

## **SEÇÃO II**

### **DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES**

**Art. 185.** A transferência é a desvinculação, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra Faculdade.

**Art. 186.** A transferência será concedida ao aluno regularmente matriculado e atenderá ao que dispõe a Portaria nº 230 de 09 de março de 2007.

**Art. 187.** Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, estadual ou municipal; do servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Faculdade ou para localidade próxima desse.

**§ 1º** A regra do *caput* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º Os estudantes transferidos na forma do artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

### SEÇÃO III DA DESISTÊNCIA OU CANCELAMENTO

**Art. 188.** A desistência ou cancelamento é o desligamento voluntário do aluno que não deseja mais frequentar o seu curso na Faculdade.

**Parágrafo único.** O pedido de desistência ou cancelamento deve ser feito pelo aluno junto ao Coordenador do Curso para posterior encaminhamento à Central de Atendimento para formalização do procedimento.

### SEÇÃO IV DA EXPULSÃO

**Art. 189.** Expulsão é o desligamento do estudante por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo.

### SEÇÃO V DA MORTE

**Art. 190.** Morte é o desligamento do estudante em virtude de seu falecimento.

## TÍTULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 191.** A comunidade acadêmica compreende a comunidade educacional, bem como entidades e organizações da sociedade civil, sendo constituída por docentes, gestores, tutores, técnicos-administrativos e demais funcionários da IES, que atuam no processo

acadêmico.

**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**SEÇÃO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 192.** O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, na Faculdade, atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados no regime jurídico estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Faculdade, e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas–CLT.

**Art. 193.** A Faculdade manterá um quadro permanente de docentes perfeitamente integrados aos ideais e à filosofia da Instituição.

**SEÇÃO II**  
**DO REGIME DE TRABALHO E PLANO DE CARREIRA**

**Art. 194.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Faculdade, exclusivo aos docentes do quadro permanente, prevê a existência das seguintes categorias de Regime de Trabalho:

- I. Regime de Tempo Integral (RTI) – 40h (quarenta horas) semanais de trabalho na IES, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.
- II. Regime de Tempo Parcial(RTP): mínimo de 12 horas semanais de trabalho na IES, reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;
- III. Regime de Tempo Especial (RTE): regime no qual os professores ministram somente aulas.

**Art. 195.** O PCCS fixa em quatro classes os cargos da carreira dos docentes da Faculdade, conforme abaixo especificados:

- I. Professor Auxiliar;
- II. Professor Assistente;
- III. Professor Adjunto;
- IV. Professor Titular.

**Parágrafo único.** A título eventual, e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor de seleção de Professores Visitantes e de Professores Colaboradores, estes últimos para suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 196.** Cada classe da carreira é escalonada em níveis de um a seis, que servem de referência para enquadramento e progressão funcional dos docentes levando-se em conta a qualificação e o tempo de serviço de cada um deles na Faculdade, conforme previsto no PCCS.

**Art. 197.** A Faculdade proporcionará aos seus professores, oportunidades de aperfeiçoamento contínuo ao seu quadro docente.

**Art. 198.** Compete aos professores:

- I. Ministrando o ensino das (s) unidades curriculares (s) de sua responsabilidade, determinada pela Coordenação de Curso ao qual está vinculado;
- II. Elaborar o Plano de Ensino de cada disciplina de sua responsabilidade, submetendo-o, com antecedência, à aprovação do NDE e executá-lo integralmente;
- III. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Curso;
- IV. organizar, realizar e controlar as avaliações do rendimento escolar dos alunos



- matriculados nas turmas de sua responsabilidade;
- V. acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes;
  - VI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
  - VII. participar das reuniões dos órgãos colegiados e demais atividades para as quais for designado pelo Coordenador, desde que pertinentes à sua contratação;
  - VIII. ser assíduo e pontual, agindo sempre com probidade, retidão, lealdade e justiça;
  - IX. votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
  - X. acatar as ordens dos órgãos deliberativos ou executivos;
  - XI. participar de reuniões, e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
  - XII. respeitar o regime disciplinar da faculdade;
  - XIII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
  - XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 199.** Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente nas atividades Acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente as sanções previstas neste Regimento.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 200.** O corpo docente está sujeito a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao Regimento da Faculdade.

**§1º** Aos membros do corpo docente podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista.

**§2º** Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

**Art. 201.** Cometerá infração, o professor que:

- I. atente contra pessoas ou bens;
- II. pratique atos atentatórios à moral e à ordem pública;
- III. pratique ações que revelem preconceitos de raça ou de classe;
- IV. descure de suas funções;
- V. abandone o trabalho;
- VI. viole dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente;
- VII. pratique atos de improbidade funcional ou compatível com a finalidade, objetivos e princípios da Faculdade;
- VIII. pratique atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 228.** O corpo discente é formado por todos os alunos da Faculdade.

**Art. 203.** O corpo discente é constituído de duas classes de alunos:

- I. Alunos regulares: o aluno regular é aquele matriculado em qualquer curso de graduação e pós-graduação regularmente ministrados pela Faculdade.
- II. Alunos não regulares: O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de aperfeiçoamento, de extensão ou em disciplinas isoladas, para enriquecimento curricular, em complemento de habilitação e no Programa Especial de

Formação Pedagógica.

**Parágrafo único.** O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação do ensino, as normas deste Regimento e as autoridades que dele emanam, constituindo-se a sua não observância, em falta passível de punição.

## **SEÇÃO II**

### **DO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 204.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, constituído na forma da legislação pertinente.

**Art. 205.** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Central serão fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

**Art. 206.** O exercício de função em Diretório estudantil não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

## **SEÇÃO III**

### **DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 207.** A representação discente é uma função dos alunos e somente poderá ser exercida por acadêmico regularmente matriculado nos cursos da Faculdade.

**Art. 208.** O corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados acadêmicos da faculdade.

**Art. 209.** A representação terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

**§1º** A participação no órgão de representação estudantil da Faculdade não exime o aluno do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

**§ 2º** A participação do aluno em órgãos colegiados ou comissões não será remunerada.

**Art. 210.** São atribuições do Representante de Turma:

- I. representar o corpo discente em reuniões junto à Coordenação de Curso, Colegiados e em outras ações demandadas, levando sugestões, questionamentos e/ou posicionamentos da maioria dos acadêmicos de sua turma;
- II. informar ao corpo discente o resultado destas reuniões;
- III. ser o elemento de ligação entre a Direção, Coordenação de curso, Colegiado e a turma que representa;
- IV. manter-se informado de todos os calendários existentes na Faculdade e de todas as informações divulgadas nos murais, portal, editais, divulgando-as aos discentes.
- V. ser elemento chave na organização das ações demandadas pela faculdade;
- VI. representar a turma oficialmente mediante qualquer problema acadêmico, onde somente o representante terá acesso a coordenação, em caso de não resolução imediata o representante deverá trazer o elemento responsável pela ação para verificar possível solução.

**Art. 211.** Os representantes, titular e suplente, serão eleitos pela turma mediante processo simples de votação.

**§1º** O mandato dos representantes de turma será de 1 (um) ano e não será permitida recondução.

**§2º** Cabe aos órgãos de representação estudantil promover a eleição de seus representantes junto aos órgãos colegiados superiores.

**§3º** Os representantes estudantis terão suas indicações efetivadas se forem alunos regulares.

**§4º** É vedado o exercício de mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

**Art. 212.** A representação estudantil, em todas suas atividades, será regida pela legislação, por este Regimento e por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

#### **SEÇÃO IV DA MONITORIA**

**Art. 213.** O Programa de Monitoria destina-se aos discentes devidamente matriculados nos cursos desta Faculdade. Este programa visa despertar nos acadêmicos o interesse pela docência, por meio de atividades voltadas para o ensino/aprendizagem.

**Art. 214.** Por meio do Programa de Monitoria é possível desenvolver habilidades e competências que ajudem a aprimorar o crescimento e desenvolvimento didático e profissional dos discentes.

**Art. 215.** Os objetivos do Programa de Monitoria são:

- I. fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos;
- II. promover a cooperação mútua entre discentes e docentes;
- III. permitir ao aluno a experiência com atividades técnico-didáticas;
- IV. contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

- V. propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem;
- VI. promover atividades de apoio pedagógico para pessoas deficientes e/ou outras necessidades específicas;
- VII. reduzir os índices de evasão e reprovação nos cursos de graduação por meio de ações de ensino e aprendizagem;
- VIII. estimular a integração entre o corpo docente e discente, por meio da participação do aluno na vida acadêmica, especialmente no desenvolvimento do apoio à atividade docente, como busca incessante para melhoria do ensino em todos os níveis.

**Art. 216.** O Conselho Acadêmico definirá a forma de monitoria que poderá ser: efetuada de duas maneiras:

- I. de forma voluntária, não remunerada;
- II. com bolsa parcial.

**Parágrafo único.** O monitor não terá qualquer vínculo empregatício, conforme Lei nº. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, parágrafo único do Artigo 1º: “O serviço voluntário não gera vínculo empregatício de natureza trabalhista, previdenciária ou afim”.

**Art. 217.** O número de vagas para o Programa de Monitoria será definido pela Direção Geral no início de cada semestre letivo.

**Art. 218.** O período de vigência da monitoria será de 6 (seis) meses podendo ser renovado, somente uma vez, por igual período.

## SEÇÃO V DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 219.** O corpo discente está sujeito a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao Regimento da Faculdade.

**Art. 220.** Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Expulsão.

**§1º** A aplicação das penas de advertência verbal e repreensão por escrito pelo Diretor Acadêmico é precedida de apuração sumária e sigilosa da ocorrência da falta pelo próprio Diretor Acadêmico e/ou Coordenador do Curso ao qual o aluno está vinculado.

**§2º** A aplicação das sanções disciplinares estabelecidas nas alíneas “III” e “IV” será feita pelo Conselho Superior e será precedida de instrução sumária, dirigida pelo Conselheiro relator e a sanção devida será definida pelo próprio Conselho Superior.

**§3º** Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

**Art. 221.** Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

- I. Deixar de cumprir com seus deveres de aluno;
- II. desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da Faculdade ou mesmo fora dela, quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora, denegrindo-os ou difamando-os;
- III. perturbar e subverter a ordem na Instituição;
- IV. danificar material de propriedade ou de responsabilidade da IES, inclusive instalações e objetos de outros membros da comunidade escolar;

- V. desacatar determinações superiores;
- VI. praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

**Art. 222.** A gradação das penas considerará gravidade da infração cometida e os seguintes elementos do infrator:

- I. a primariedade do infrator;
- II. o dolo ou a culpa;
- III. o valor do bem moral, cultural ou material atingido, e
- IV. o grau da autoridade ofendida.

**Parágrafo único.** A prática sucessiva ou reincidente das faltas cometidas facultará ao Conselho Superior a aplicação de pena mais rigorosa, desobrigado o cumprimento da sequência das penalidades apresentadas neste Regimento.

## **SEÇÃO VI DOS DIREITOS**

**Art. 223.** É assegurado aos discentes o direito de:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II. ter acesso no início do semestre ao programa da disciplina, à bibliografia básica, à metodologia de ensino e aos critérios de avaliação utilizados pelos professores;
- III. fazer uso dos serviços administrativos e técnicos ofertados pela instituição;
- IV. participar das eleições de representação estudantil;
- V. exercer monitoria de disciplina, mediante participação em processo seletivo;
- VI. ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares;
- VII. participar das atividades de ensino e extensão.



**SEÇÃO VII  
DOS DEVERES**

**Art. 224.** Os discentes tem como dever:

- I. participar das aulas e demais atividades acadêmicas com assiduidade e aproveitamento;
- II. ser pontual nas atividades programadas pelo curso;
- III. respeitar os regimentos e demais normas da Instituição;
- IV. comportar-se fora e dentro da Faculdade segundo os princípios éticos;
- V. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que desrespeite as leis e a instituição;
- VI. ser pontual com o pagamento das taxas e mensalidades da faculdade;
- VII. tratar com respeito os colegas, os docentes e demais colaboradores da Faculdade;
- VIII. devolver dentro do prazo os livros retirados por empréstimo da biblioteca;
- IX. indenizar a faculdade por qualquer dano ou prejuízo causado ao seu patrimônio;
- X. observar o calendário acadêmico e cumprir os prazos nele determinados.

**CAPÍTULO III  
DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**

**SEÇÃO I  
DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 225.** O corpo técnico-administrativo é constituído de profissionais para o desempenho de cargos e funções próprias das áreas técnicas, administrativas e de apoio às atividades-fins da Faculdade.

**Art. 226.** São consideradas atividades próprias do pessoal técnico-administrativo:

- I. as relacionadas com a permanente manutenção e adequação de apoio técnico, administrativo e operacional, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais, observadas as atribuições do cargo efetivo;
- II. as inerentes ao exercício de direção, coordenação, assessoramento e assistência, na Faculdade.

## SEÇÃO II

### DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 227.** O corpo técnico-administrativo está sujeito a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao Regimento da Faculdade.

**Art. 228.** Aos membros do corpo técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista:

**Parágrafo único.** Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

**Art. 229.** Cometerá infração, o colaborador que:

- I. atente contra pessoas ou bens;
- II. pratique atos atentatórios à moral e à ordem pública;
- III. pratique ações que revelem preconceitos de raça ou de classe;
- IV. descure de suas funções;
- V. abandone o trabalho;
- VI. viole dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente;
- VII. pratique atos de improbidade funcional ou compatível com a finalidade, objetivos e princípios da Faculdade;

VIII. pratique atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 230.** A Faculdade conferirá diplomas, certificados, títulos e títulos honoríficos, a saber:

- I. Diplomas de graduação e títulos de Pós-graduação;
- II. Diplomas ou certificados de cursos sequenciais;
- III. Certificados de especialização, aperfeiçoamento e extensão;
- IV. Títulos honoríficos.

**Art. 231.** Aos alunos que venham a concluir cursos de graduação e pós-graduação a Faculdade outorgará os graus e títulos que fizerem jus e expedirá os correspondentes diplomas ou certificados com observância das exigências contidas na legislação e neste Regimento Geral.

**Art. 232.** A outorga de grau aos alunos que concluírem curso de graduação será feita publicamente, em solenidade chamada Colação de Grau, com a presença de membros dos Colegiados e dos Docentes, sob a presidência da Direção Geral ou da Direção Acadêmica da Faculdade, em data, local, e cerimonial, pré-fixados em Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Em casos especiais poderá o ato de Colação de Grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pela Direção Acadêmica ou Coordenação do Curso.

**Art. 233.** A Faculdade expedirá certificados ou diplomas aos concluintes de outras modalidades de ensino, em conformidade com a legislação e as normas provenientes do Conselho Superior.

**Art. 234.** A Faculdade conferirá títulos honoríficos de:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor Honoris Causa.

**§ 1º** Os títulos mencionados no caput deste artigo serão conferidos a professores que tenham se destacado com relevância nas suas atividades didático- pedagógicas no ensino, na iniciação científica e/ou na extensão, cujos no mês tenham sido aprovados pelo Conselho Acadêmico da Faculdade.

**§ 2º** O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo Diretor Geral e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Diretoria Acadêmica.

**Art. 235.** A Faculdade instituirá a Ordem do Mérito Escolar, com a finalidade exclusiva de agraciar:

- I. Professores e/ou Técnico-administrativos que se tenham se destacado com relevância em suas funções;
- II. Alunos que tenham se destacado com relevância e esmero nas suas atividades acadêmicas e de permanente e integrada participação na Faculdade;
- III. Membros da comunidade que tenham contribuído com trabalhos e serviços relevantes para a perfeita integração escola/comunidade.

**§1º** Os nomes dos agraciados devem ser aprovados pelo Conselho Superior da Faculdade.

**§2º** O agraciamento far-se-á por meio de uma medalha simbólica com destaque de Honra ao Mérito, a qual será entregue em sessão solene e pública, devendo ser lavrado um termo do ato.

**TÍTULO IX**  
**DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA**

**Art. 236.** A Mantenedora é responsável por prover todas as necessidades da IES para seu regular funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, normativos, avaliativos, propositivos e executivos.

**§1º** Cabe à Mantenedora fomentar condições adequadas ao funcionamento das atividades da IES, oportunizando os bens necessários, sejam de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, garantindo-lhe os recursos humanos e financeiros.

**§2º** Reserva-se à Mantenedora a administração financeira, patrimonial e contábil da IES.

**§3º** Reserva-se à Mantenedora a decisão final quanto:

- I. orçamento anual da IES;
- II. estabelecimento de contratos e acordos;
- III. deliberação quanto às decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV. a admissão ou dispensa de pessoal;
- V. criação, extinção, redução e/ou aumento de vagas dos cursos da instituição;
- VI. valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- VII. valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades acadêmicas.

**§4º** Poderá a Mantenedora vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da administração da IES que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento, principalmente aquelas que sejam

incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com o plano de receita, custeio e investimento.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 237.** Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Direção Geral, ouvido o Conselho Superior ou o Presidente da Mantenedora, quando estes versarem sobre matéria de seu interesse direto.

**Art. 238.** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato ou de sua comunicação ao interessado, considerado válida, para o cumprimento do que ora se dispõe, a que ocorrer por último.

**Art. 239.** As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades, assim como as demais contribuições acadêmicas, serão fixadas pela entidade Mantenedora.

**§1º** O relacionamento entre a Faculdade, a entidade Mantenedora e o aluno ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, na forma da lei.

**§2º** A falta de pagamento da mensalidade ou outras contribuições acadêmicas, no prazo regulamentar, implica a cobrança de juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

**§3º** A renovação de matrícula só será permitida a quem estiver em situação regular com todas as obrigações contratuais acadêmicas e financeiras.

**Art. 240.** As disposições que importarem alteração da estrutura curricular e do regime

acadêmico serão aplicadas a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação, observada a legislação pertinente.

**Art. 241.** Na Faculdade são vedadas manifestações de caráter político-partidário e quaisquer atividades que revelem preconceitos ou discriminações vedadas em lei ou socialmente repudiadas.

**Art. 242.** Além das alterações que lhe forem impostas por legislação este Regimento pode ser modificado por iniciativa da Direção Geral ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho Superior.

**Art. 243.** Todo pronunciamento público relacionado a Faculdade deve ser feito pelo Presidente da Mantenedora, pelo Diretor Geral da Faculdade ou por alguém por ele autorizado.

**Art. 244.** Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

Porto Velho, RO, 17 de maio de 2017.