

# REGIMENTO

**INSTITUTO MASTER DE ENSINO  
PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS**

**IMEPAC - Araguari**

Aprovado pelo Comitê de Gestão  
IMEPAC  
Em 19/12/2018  
Conforme Resolução nº 08/2018

**2019/01**

1

**REGIMENTO**  
**INSTITUTO MASTER DE ENSINO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS**  
**IMEPAC - ARAGUARI**

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS, AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
Seção I - Do Comitê de Gestão .....	5
Seção II - Da Direção .....	7
Seção III - Do Colegiado de Curso .....	9
Seção IV - Da Coordenação de Curso .....	12
Seção V - Da Coordenação de Educação a Distância - EaD .....	14
Seção VI - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA .....	16
Seção VII - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE .....	19
<b>CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO .....</b>	<b>20</b>
Seção I - Da Secretaria da Faculdade .....	20
Seção II - Da Biblioteca .....	22
Seção III - Dos Outros Órgãos .....	22
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>27</b>
Seção I - Da Matrícula .....	27
Seção II - Do Trancamento .....	29
Seção III - Da Frequência .....	30
Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos .....	30
Seção V - Da Aprovação no Ensino Presencial .....	36
Seção VI - Da Aprovação no Ensino a Distância .....	38
Seção VII - Da Transferência e da Reopção de Curso .....	39
Seção VIII - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos .....	40
Seção IX - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares .....	44
<b>CAPÍTULO V - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>49</b>
Seção I - Da Constituição .....	49
Seção II - Dos Direitos e Deveres .....	49
Seção III - Da Representação Estudantil .....	51
Seção IV - Da Monitoria .....	52

Seção V - Da Assistência ao Estudante .....	53
Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas.....	53
<b>CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>54</b>
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>54</b>
<b>TÍTULO VII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS .....</b>	<b>59</b>
<b>TÍTULO VIII - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD.....</b>	<b>61</b>
<b>TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....</b>	<b>64</b>
<b>CAPÍTULO I - DO GRAU .....</b>	<b>64</b>
<b>CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU .....</b>	<b>64</b>
<b>CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS .....</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO X - DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>67</b>

**TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS**

**Art. 1º** O Instituto Master de Ensino Presidente Antônio Carlos - IMEPAC Araguari, doravante denominado apenas Faculdade, é uma Instituição de Ensino Superior privada, com atuação territorial precipuamente no Município de Araguari/MG, mantida pelo Instituto de Administração & Gestão Educacional Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Araguari, Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único** A Faculdade é regida por este Regimento, pela legislação do ensino superior, pelas disposições específicas de seus órgãos dirigentes e, no que couber, pelos atos administrativos da Mantenedora.

**Art. 2º** São objetivos específicos do Instituto Master de Ensino Presidente Antônio Carlos - IMEPAC Araguari, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, tornando-os aptos para a inserção em seus setores de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica visando ao desenvolvimento da ciência, à criação e à divulgação da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer, com esta, uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios gerados na instituição;

- VIII. garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados em que as unidades curriculares definidas nos projetos pedagógicos conduzam ao perfil profissional pretendido; e
- IX. promover a educação nas modalidades presencial e à distância ou outras, desde que aprovadas pelos órgãos e instâncias competentes.

**Art. 3º** Para consecução de seus objetivos, a Faculdade pode propor à entidade Mantenedora a assinatura de convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou estrangeiras.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS, AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DE EXECUÇÃO**

**Art. 4º** São órgãos da estrutura organizacional da Faculdade:

- I. de deliberação e normatização superior: Comitê de Gestão;
- II. de direção e execução acadêmica, pedagógica, administrativa e financeira: Direção;
- III. de consulta, normatização e deliberação em questões de ensino, extensão e iniciação científica em cada curso: Colegiado de Curso;
- IV. de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso: Coordenação de Curso;
- V. de execução, coordenação e supervisão das atividades administrativas e acadêmico-pedagógicas da Educação a Distância: Coordenação de EaD
- VI. de análise e proposição da avaliação institucional: Comissão Própria de Avaliação – CPA
- VII. de avaliação, proposição e assessoramento na implementação do projeto pedagógico do curso: Núcleo Docente Estruturante – NDE;

#### **Seção I - Do Comitê de Gestão**

**Art. 5º** O Comitê de Gestão é o colegiado máximo da Faculdade.

§ 1º Integram o Comitê de Gestão:

- I. Diretor Geral;
- II. Diretores de Graduação e Pós-Graduação;
- III. Vice-Diretor de Graduação e Pós-Graduação;
- IV. Coordenador de Ensino;
- V. Coordenador(es) dos Cursos de Graduação;
- VI. Coordenador de Educação a Distância - EaD;
- VII. 2 (dois) representantes do Corpo Docente;
- VIII. 2 (dois) representantes do corpo discente;
- IX. 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo; e
- X. 2 (dois) representantes do Corpo de tutores, quando houver.

§ 2º O Comitê de Gestão é presidido pelo Diretor Geral e, na ausência ou impedimento deste, pelos Diretores de Graduação e Pós-Graduação.

§ 3º A juízo do Presidente do Comitê de Gestão e conforme a pauta da reunião, poderão participar professores, funcionários ou profissionais convidados.

§ 4º Os representantes de classe do Corpo Docente e dos servidores técnico-administrativos são indicados pelos seus pares, dentre seus membros, cumprindo mandato de 1 (um) ano, renovável.

**Art. 6º** O Comitê de Gestão reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

**Parágrafo único** Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Secretaria da Faculdade.

**Art. 7º** Compete ao Comitê de Gestão:

- I. aprovar propostas de alterações na estrutura da Faculdade;
- II. aprovar a proposta de criação de novos cursos, obedecidas as normas legais pertinentes;



- III. propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
- IV. aprovar os regulamentos e ordenamentos institucionais e eventuais alterações;
- V. aprovar modificações neste Regimento;
- VI. incumbir-se de outras atribuições não relacionadas nesta Seção, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades;
- VII. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da instituição; e
- VIII. aprovar o calendário acadêmico anual.

**Parágrafo único** As deliberações realizadas pelo Comitê de Gestão que impliquem em alocação de recursos financeiros, deverão obrigatoriamente ser submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, sob pena de não produzir qualquer efeito.

## **Seção II - Da Direção**

**Art. 8º** A Direção é o órgão superior de execução que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade.

**Art. 9º** A Direção da Faculdade é exercida pelo Diretor Geral e pelos Diretores de Graduação e Pós-Graduação.

**§ 1º** Os Diretores de Graduação e Pós-Graduação são sempre os responsáveis pelas atribuições relacionadas às atividades-fim da Faculdade e o Diretor Geral pelas atividades meio.

**§ 2º** A critério da Mantenedora a Direção da Faculdade poderá contar apenas com o Diretor de Graduação e Pós-Graduação.

**Art. 10** A designação do(s) Diretor(es) é feita pela Mantenedora.

**Art. 11** O(s) Diretor(es) exerce(m) sua autoridade disciplinar, no âmbito de sua atuação, podendo determinar a abertura de processo disciplinar para apuração de irregularidades e responsabilidades.

**Art. 12** São atribuições dos Diretores, no âmbito de sua atuação:

- I. representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- III. superintender todo o serviço de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade;
- IV. elaborar o Calendário Escolar;
- V. assinar os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela Faculdade;
- VI. expedir convocação de reuniões do Comitê de Gestão e das comissões das quais fizer parte e presidi-las;
- VII. fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- IX. aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
- X. conceder férias regulamentares e licença ao pessoal da Faculdade;
- XI. designar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e o(s) Coordenador(es) de Curso(s) da Faculdade, após aprovação da Mantenedora;
- XII. distribuir e remover internamente colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço;
- XIII. prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores da Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;
- XIV. propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XV. coordenar a elaboração e/ou as alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), deste Regimento e outros documentos institucionais, submetendo-as à aprovação do Comitê de Gestão;



- XVI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade;
- XVII. tomar conhecimento da situação administrativa e financeira da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;
- XVIII. fazer a gestão de metas e processos acadêmicos; e
- XIX. resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

**§1º** Ao Diretor Geral caberão as competências administrativo-financeiras da Faculdade, especialmente aquelas descritas nos incisos VI, X, XII e XIII, deste artigo.

**§ 2º** Aos Diretores de Graduação e Pós-Graduação caberão as competências acadêmico-pedagógicas da Faculdade, especialmente aquelas descritas nos incisos III, IV, V, VII e XVIII.

**§ 3º** As atribuições descritas nos incisos I, II, VIII, IX, XI, XIV, XV, XVI, XVII e XIX são exercidas de forma articulada pelo Diretor Geral e Diretores de Graduação e Pós-Graduação.

**Art. 13** Em casos de manifesta urgência, a Direção poderá adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento.

**Parágrafo único** – As medidas urgentes adotadas pela Direção e não previstas neste Regimento que envolvam alocação de recursos deverão ser referendadas pela Mantenedora.

### **Seção III - Do Colegiado de Curso**

**Art. 14** O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo e deliberativo do Curso em questões referentes às atividades de ensino, extensão e iniciação científica, podendo ser consultado pela Direção da Faculdade sempre que necessário e constitui-se pelos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso, como presidente;
- II. Coordenador adjunto, quando houver;

- III. 30% (trinta por cento) dos docentes do Curso, com um mínimo de 5 (cinco) docentes;
- IV. 2 (dois) tutores atuantes no curso, quando este ofertar unidades curriculares em EaD; e
- V. 2 (dois) representantes do corpo discente do curso.

**§ 1º** Os representantes de que trata o inciso V têm mandato de 1 (um) ano renovável por igual período.

**§ 2º** Cada Curso tem o seu Colegiado próprio.

**§ 3º** A cada dois anos, cada Colegiado de Curso deverá promover a renovação de seus membros em até 10% do quantitativo de docentes, oportunizando mais docentes a participarem das decisões colegiadas.

**Art. 15** Cada Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, segundo calendário e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente.

**§ 1º** O membro titular do Colegiado de Curso que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas sem justificativa, será desligado, devendo de imediato ser nomeado um substituto pelo Diretor De Graduação e Pós-Graduação do curso respectivo.

**§ 2º** A justificativa de ausência a reuniões do Colegiado de Curso pelos seus membros, deverá ser encaminhada ao Coordenador do Curso e presidente do Colegiado com 48 horas de antecedência, para que seja possível a convocação de um docente substituto ou nova designação da reunião.

**Art. 16** De cada reunião o Secretário *ad hoc* lavra ata, que deve ser assinada pelos membros e arquivada na Faculdade.

**Art. 17** Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito de sua atuação:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica e organização curricular do curso;

- I. aprovar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- II. pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- III. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de alunos contra professores;
- IV. participar, em conjunto com a Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante – NDE, das discussões para atualização do currículo do curso, submetendo-as à Direção de Graduação e Pós-Graduação;
- V. manifestar-se, quando solicitado, no exame de processo de transferência, de dispensa e adaptação de unidades curriculares;
- VI. apoiar a coordenação do curso nos processos de avaliação do projeto pedagógico e do curso;
- VII. examinar os indicadores referentes à verificação do rendimento dos estudantes nas unidades curriculares, propondo medidas para a melhoria contínua do seu desempenho;
- VIII. lavrar ata das reuniões, bem como efetuar o registro das decisões associadas, observado o fluxo determinado para o encaminhamento das decisões;
- IX. efetuar o registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões;
- X. realizar avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajustes de práticas de gestão; e
- XI. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade.

**Art. 18** Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I. participar das reuniões do Comitê de Gestão;
- II. representar o Colegiado junto à Direção de Graduação e Pós-Graduação e ao Comitê de Gestão;
- III. executar e fazer executar as decisões do Comitê de Gestão e da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, aplicáveis ao Colegiado;
- IV. designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
- V. exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar; e

VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

#### **Seção IV – Da Coordenação de Curso**

**Art. 19** A coordenação é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecendo as determinações da Direção da Faculdade e as normas deste Regimento.

**Art. 20** A execução, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso de graduação ficam a cargo do Coordenador de Curso, que deve ser, preferencialmente, professor da área.

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

- I. difundir a filosofia e as políticas da Faculdade, dinamizando sua aplicação no âmbito do curso;
- II. participar como membro nato das reuniões do Comitê de Gestão;
- III. atuar como elemento de articulação entre Direção, professores, alunos do curso, mercado profissional da área, coordenação de EaD e tutores, os dois últimos, quando for o caso;
- IV. elaborar o Plano de Ação anual da Coordenação de Curso, que deverá ser documentado e compartilhado com todos os envolvidos;
- V. avaliar as atividades da Coordenação de Curso, implementando indicadores de desempenho a serem disponibilizados e tornados públicos, com vistas a melhoria contínua da coordenação;
- VI. administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, bem como incentivar o seu aperfeiçoamento constante;
- VII. coordenar a elaboração e alteração do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, bem como responder pela sua implementação, com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante - NDE, Colegiado do Curso e demais docentes, com o apoio da Direção de Graduação e Pós-Graduação;
- VIII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade;

- IX. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;
- X. colaborar com a Direção de Graduação e Pós-Graduação e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade;
- XI. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional;
- XII. manter registro dos dados históricos do curso referente às alterações curriculares, planos de ensino-aprendizagem e de atividades desenvolvidas;
- XIII. analisar, em conjunto com o NDE, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações internas e externas e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua do curso;
- XIV. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a qualidade do atendimento dos tutores (quando houver), a bibliografia do curso, assegurando a qualidade do processo educativo no curso;
- XV. elaborar os horários das aulas, fazendo cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de planos de ensino-aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores;
- XVI. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normatização do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares;
- XVIII. aprovar o Plano de Estudos organizado pelo professor para o aluno em dependência, na forma do § 10 do art. 103;



- XIX. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para alcançar o perfil previsto para o egresso e os objetivos do curso;
- XX. manter o acervo bibliográfico adequado ao Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à análise e aprovação do NDE; e
- XXI. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade.

### **Seção V – Da Coordenação de Educação a Distância - EaD**

**Art. 22** A Coordenação de EaD é o órgão que executa, superintende e coordena, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos dessa modalidade todas as atividades administrativas e acadêmico-pedagógicas da EaD, obedecidas as determinações da Direção, deste Regimento, do Plano de Gestão da EaD e demais normas institucionais.

**Art. 23** São atribuições do Coordenador de EaD:

- I. representar a Coordenação de Educação a Distância - CEaD junto à Diretoria Acadêmico-Pedagógica, Comitê de Gestão e demais órgãos da IES;
- II. fazer cumprir o Plano de Gestão da EaD do IMEPAC, com o apoio da Direção de Graduação e Pós-Graduação;
- III. participar da reunião de Coordenadores(as) de Curso, articulando-se para conhecer suas demandas na área didático-pedagógica e encaminhar naquele fórum os projetos do CEaD;
- IV. promover a elaboração coletiva do cronograma de atividades e a divisão de tarefas entre os membros do CEaD;
- V. apoiar a equipe multidisciplinar em suas atividades;
- VI. articular a agenda de momentos presenciais das unidades curriculares com os professores/tutores envolvidos;
- VII. realizar a conferência final das provas a serem aplicadas pelo setor;
- VIII. elaborar os manuais e supervisionar a elaboração do material didático do CEaD;



- IX. analisar os relatórios de gestão e discuti-los com a Direção, propondo os encaminhamentos necessários;
- X. atuar como elemento de articulação entre Direção, Coordenadores, professores, alunos da EaD e o mercado profissional da área;
- XI. colaborar com a implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, mantendo articulação com o Coordenador, Núcleo Docente Estruturante, Colegiado do Curso e docentes;
- XII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais e as emanadas dos colegiados da Faculdade;
- XIII. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;
- XIV. colaborar com a Direção e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento para EaD na Instituição e organizar, em conjunto com os Coordenadores, o processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos cursos de graduação na modalidade EaD, para ser encaminhado aos órgãos competentes;
- XV. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na Avaliação Docente por Unidade Curricular (semestral);
- XVI. assessorar a Direção sempre que se fizer necessário;
- XVII. avaliar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos e a equipe multidisciplinar, os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas na modalidade EaD, quando for o caso;
- XVIII. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes a EaD, bem como supervisionar os planos de trabalho, os métodos de ensino aplicados pelos docentes e a qualidade do atendimento dos tutores, orientando-os sobre a execução e a seleção dos mesmos, e sobre

o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência e eficácia do processo educativo na EaD;

- XIX. Fazer cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de Planos de Ensino-Aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores e tutores, com o apoio da Direção, Coordenadores de Curso e da Secretaria;
- XX. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, tutores e técnicos administrativos da EaD, incentivando-os a participar de programas de treinamento e atualização para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino em EaD no país;
- XXI. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos, professores e tutores, auxiliando na difusão da EaD e no cumprimento dos propósitos da Faculdade;
- XXII. orientar aos discentes, sempre que necessário, sobre as normas deste Regimento, não cabendo ao aluno a alegação de que o desconhece;
- XXIII. zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- XXIV. orientar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos, os docentes e tutores recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso em EaD; e
- XXV. executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

#### **Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

**Art. 24** A Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade é órgão de análise e proposição responsável pela Avaliação Institucional, tendo como membros:

- I. 2 (dois) membros representantes do corpo docente;
- II. 2 (dois) membros representantes do corpo discente;
- III. 2 (dois) membros representantes do corpo técnico-administrativo; e
- IV. 2 (dois) membros representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º Os membros da CPA serão designados por ato do Diretor Geral, sendo que o Coordenador e o Vice Coordenador da CPA serão escolhidos entre os membros representantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo.

§ 2º O mandato dos membros da CPA será de três anos, permitida a recondução, sendo que em caso de demissão ou desligamento do funcionário membro ou não renovação de matrícula do aluno membro, o mandato cessa automaticamente.

§ 3º Perderá o mandato o membro da CPA que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou faltar, sem justificativa, a mais de duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, por ano.

§ 4º Havendo desistência de membro da CPA, independente dos motivos, caberá ao Diretor Geral indicar um novo membro do mesmo segmento.

**Art. 25** As atividades dos integrantes da CPA constituem relevante serviço prestado à educação superior.

**Art. 26** São competências e atribuições da CPA:

I. avaliar:

- a. a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, acompanhando-o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- b. a política para o ensino, a extensão, a iniciação científica e a pós-graduação da Faculdade;
- c. a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d. a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação;
- e. a comunicação com a sociedade;
- f. a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua independência e autonomia

- na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;
- g. o processo de auto-avaliação;
  - h. as políticas de atendimento ao estudante;
  - i. as políticas de pessoal;
  - j. a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;
  - k. o Docente por unidade curricular, semestralmente, no caso das unidades curriculares ofertadas na modalidade presencial;
  - l. o Docente e Tutor por unidade curricular e por curso, respectivamente, realizada semestralmente, no caso dos cursos e/ou unidades curriculares ofertados na modalidade de EAD, quando houver.
- II. desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Faculdade.
  - III. propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes.
  - IV. prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, ou pelo Ministério da Educação.
  - V. elaborar os relatórios parciais e o integral a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da pesquisa (investigação científica).
  - VI. acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.
  - VII. realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer 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.

**Parágrafo único** A CPA obedece a regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão e a ela é garantida autonomia em relação aos demais órgãos colegiados da Faculdade.

### **Seção VII – Do Núcleo Docente Estruturante – NDE**

**Art. 27** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela implementação e avaliação do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

- I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e
- II. 4 (quatro) professores atuantes no curso.

**§ 1º** Os membros do NDE são contratados com regime de trabalho em tempo parcial ou integral, observadas as exigências da legislação aplicável.

**§ 2º** No mínimo 60% dos membros do NDE devem ter titulação obtida em programas de pós graduação *stricto sensu*.

**§ 3º** Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem atuar no curso desde o último ato regulatório, sendo que a indicação dos membros será feita pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, ouvido o coordenador do curso.

**Art. 28** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante – NDE:

- I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, definindo sua concepção, fundamentos, objetivos e perfil do egresso;
- II. atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, realizando estudos sobre os resultados da avaliação institucional e as transformações no mundo do trabalho para subsidiar suas ações;
- III. acompanhar, supervisionar e verificar o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante, analisando sua pertinência com o perfil do egresso, as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;
- IV. referendar em relatório a compatibilidade e adequação da bibliografia básica e complementar de cada unidade curricular do curso, considerando o



- número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título ou assinatura de acesso, disponível no acervo;
- V. analisar os resultados da avaliação institucional interna e externa, compilando os dados em relatório, para subsidiar as decisões no âmbito do curso;
  - VI. participar dos processos de avaliação do curso, apoiando a coordenação e direção no preenchimento de relatórios, nas visitas *in loco*, no acompanhamento do Enade, em grupos focais, etc.;
  - VII. avaliar os planos de ensino-aprendizagem das unidades curriculares, atestando sua adequação ao perfil do egresso proposto e as normas institucionais;
  - VIII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
  - IX. acompanhar as atividades do corpo docente e a avaliação docente por unidade curricular, encaminhando à coordenação de curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário; e
  - X. apoiar a coordenação no planejamento e acompanhamento das atividades complementares, de extensão e de iniciação científica do curso.

## **CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

**Art. 29** São órgãos suplementares de apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade:

- I. Secretaria;
- II. Biblioteca;
- III. Outros.

**Art. 30** A critério da Direção e com a prévia autorização da Mantenedora, quando envolver custos, poderão ser criados outros órgãos suplementares e de apoio.

### **Seção I - Da Secretaria da Faculdade**

**Art. 31** A Secretaria é o órgão complementar que presta apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade.



**Art. 32** A Secretaria da Faculdade tem como titular um Secretário.

**Art. 33** A Secretaria da Faculdade é de responsabilidade do Secretário, graduado em nível superior, designado pela Direção.

**Art. 34** Compete ao Secretário:

- I. coordenar os processos de registros acadêmicos sob sua responsabilidade;
- II. apresentar ao Diretor a proposta de regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as instruções dos processos automatizados e manuais, mantendo-os atualizados, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
- III. assinar históricos, certidões, atestados e declarações;
- IV. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação;
- V. providenciar o arquivamento em pasta própria de cópias (ou do original, se for o caso) de todas as normas expedidas pelos órgãos colegiados e Direção da Faculdade, mantendo-as atualizadas;
- VI. assinar com o Diretor de Graduação e Pós-Graduação:
  - a. os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e
  - b. os termos de colação de grau.
- VII. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Direção;
- VIII. supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência;
- IX. ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- X. participar na organização dos processos de regulação da Instituição e dos cursos, secretariar os atos solenes, as reuniões da Direção;
- XI. prestar as informações de sua competência ao Censo da Educação Superior;
- XII. apoiar os coordenadores na inscrição dos alunos aptos a fazerem ENADE; e
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## Seção II - Da Biblioteca

**Art. 35** A Biblioteca da Faculdade, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio.

**Art. 36** A responsabilidade técnica da Biblioteca incumbe a profissional legalmente habilitado, na forma da lei.

**Art. 37** Compete ao Bibliotecário:

- I. classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
- II. orientar e disseminar informação aos usuários;
- III. manter-se informado sobre normas e atualizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- IV. zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- V. divulgar os periódicos existentes no acervo;
- VI. realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação;
- VII. fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos Coordenadores de Curso; e
- VIII. colaborar com a Direção nos processos de avaliação institucional e de cursos, no que se refere à biblioteca.

## Seção III - Dos Outros Órgãos

**Art. 38** A Faculdade conta com outros órgãos Suplementares e de Apoio, dentre eles:

- I. Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – E-Labore;
- II. Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico – NAAP;
- III. Equipe Multidisciplinar da EaD – EMEaD;
- IV. Núcleo de Acolhimento e Apoio ao Estudante NAAE;
- V. Núcleo de Oportunidades, Estágios & Carreira – NOEC;
- VI. Núcleo de Apoio aos Trabalhos Acadêmicos – NAT; e
- VII. Núcleo de Gestão de Pessoas.

**TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA****CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS**

**Art. 39** A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos e programas:

- I. sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II. de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da instituição;
- IV. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição;
- V. programas de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica; e
- VI. programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

**Art. 40** A Faculdade adota em seus cursos de graduação o regime seriado semestral, por período, na forma presencial, semipresencial e/ou ensino à distância, conforme previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Mantenedora a respeito da matéria.

**§ 1º** Para fins dos arts. 58 e 59 qualquer unidade curricular poderá ser oferecido como disciplina isolada, desde que observadas as determinações contidas neste regimento ou outras normas expedidas pela Faculdade.

**§ 2º** A Faculdade poderá ministrar cursos à distância, em sua sede ou através de polos em municípios diversos, obedecidas as normas regulamentadoras aplicáveis.

**Art. 41** A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de unidades curriculares que se apresentam como:

- I. unidade curricular ou unidade de ensino integrada;
- II. Prática de Ensino, Prática Profissional, Projeto Integrador, Estágio Supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;
- III. Atividades Complementares;
- IV. Trabalho de Conclusão de Curso; e
- V. outros, conforme a natureza e as características do curso.

**Art. 42** Cada curso de graduação obedece a um Projeto Pedagógico, construído de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's, no qual deve constar, pelo menos:

- I. a identificação;
- II. a concepção e as finalidades do curso;
- III. o perfil desejado do profissional, expresso sob a forma de competências e habilidades;
- IV. o currículo previsto com o ementário e respectivas referências bibliográficas;
- V. os objetivos gerais e específicos;
- VI. as propostas de Extensão, Trabalhos de Campo, Práticas de Ensino, Projeto Integrador, Atividades Complementares, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as especificidades de cada curso.

**Art. 43** Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas.

**Art. 44** São Cursos de Extensão aqueles não definidos como sequenciais, graduação, aperfeiçoamento ou especialização, que obedecem a planos específicos e tem por objetivo atender demandas da sociedade, da comunidade interna e necessidades educacionais.

**Art. 45** A execução dos programas de extensão de cada curso compete ao Coordenador, cabendo-lhe, ainda, a elaboração dos projetos específicos a serem

aprovados pelo Colegiado do Curso, com anuência da Direção, para a devida implantação.

## **CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO**

**Art. 46** O ano letivo de 200 (duzentos) dias compreende 2 (dois) períodos ou semestres letivos, com 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo em cada um, a se iniciarem segundo o calendário escolar, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

**Parágrafo único** - O calendário escolar estabelece os períodos de atividades escolares, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

**Art. 47** Além das atividades próprias dos períodos letivos regulares, podem ser executados nos intervalos entre eles programas de ensino e de extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, de acordo com os planos aprovados pelos respectivos Colegiados de Curso e pela Direção, com anuência da Mantenedora, se houver custos.

**Art. 48** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, em casos fortuitos ou de força maior e, a critério da Direção, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

**Art. 49** A Faculdade, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados as condições de oferta dos cursos, informando especificamente o seguinte:

- I. lista de todos os cursos;
- II. programas dos cursos;
- III. lista das unidades curriculares que compõem a matriz curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;
- IV. duração e requisitos dos cursos;
- V. identificação e qualificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso, as unidades curriculares que efetivamente ministrará naquele curso



ou cursos, sua titulação, abrangendo a qualificação profissional e o tempo de casa do docente de forma total;

- VI. recursos disponíveis para os cursos; e
- VII. critérios de avaliação.

### **CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 50** Ressalvadas outras possibilidades de admissão previstas na legislação educacional em vigor, a Faculdade promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas ao curso respectivo.

**§ 1º** A regulamentação do Processo Seletivo é dada a conhecimento público, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, por meio de Edital publicado.

**§ 2º** O Edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- I. denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II. ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III. número de vagas autorizadas por turno de funcionamento, de cada curso;
- IV. número de alunos por turma;
- V. local de funcionamento de cada curso;
- VI. normas de acesso; e
- VII. prazo de validade do processo seletivo.

**Art. 51** O Processo Seletivo poderá ser realizado por empresa especializada contratada para esse fim, observados os princípios indicados neste Capítulo.

**Art. 52** Os resultados do(s) Processo(s) Seletivo(s) são válidos para toda a Faculdade, no(s) semestre(s) a que se refere o respectivo Edital.



**Parágrafo único** A Faculdade poderá oferecer Processo Seletivo para todos os seus cursos no 1º e no 2º semestre do ano, respeitada a existência de demanda e o número de vagas autorizadas para o primeiro período.

**Art. 53** Realizado o Processo Seletivo e restando vaga, a Faculdade admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra instituição de ensino, em processo de transferência, e por concluinte do ensino superior com diploma devidamente registrado, para obtenção de novo título, podendo a IES, ainda, optar pela realização de novo Processo Seletivo.

**Art. 54** Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Faculdade poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

## **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

### **Seção I - Da Matrícula**

**Art. 55** A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, salvo se se tratar de reprovação integral, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento.

**Art. 56** O requerimento da matrícula inicial deve ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I. prova de conclusão de curso médio ou de estudo equivalente;
- II. prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar;
- III. carteira de identidade;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. prova de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- VI. 1 (uma) fotografia atual (3x4), e

VII. outro documento que venha a ser exigido pela legislação ou pela Faculdade.

**Parágrafo único** Os documentos originais, após a apresentação, são devolvidos.

**Art. 57** A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação cabem à Secretaria, condicionado ao pagamento das parcelas vencidas até aquela data.

§ 1º O cancelamento somente poderá ser deferido se o aluno estiver sem pendência(s) junto ao Financeiro, à Secretaria e/ou à Biblioteca da Faculdade.

§ 2º O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

§ 3º O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

**Art. 58** A matrícula em unidade curricular, sob a forma de unidade(s) isolada(s), é feita na Faculdade, nas seguintes situações:

- I. quando da ocorrência de vagas, por alunos desta e de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior;
- II. independente da ocorrência de vaga, para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria instituição, sempre que for julgado possível pela Direção Acadêmico-Pedagógica e pela Coordenação do Curso.

§ 1º Ao aluno desta Faculdade, matriculado em curso de graduação, não é permitido o aproveitamento de unidade curricular isolada, cursada nos termos do inciso I deste artigo, para fins de dispensa de unidade curricular de períodos seguintes ao que se encontra matriculado;

§ 2º O candidato à matrícula em unidade curricular isolada deve apresentar, juntamente com o requerimento de matrícula, o histórico escolar do Curso Superior

que esteja cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso.

§ 3º O aluno matriculado em unidade curricular isolada está sujeito às normas regimentais desta Faculdade.

§ 4º Tendo sido aprovado na unidade curricular isolada em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria da Faculdade, com indicação da carga horária, nota e frequência obtida na unidade curricular cursada.

**Art. 59** Aos alunos matriculados nesta Faculdade é permitido o aproveitamento de estudos de unidades curriculares isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Somente terá seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estiverem devendo unidade curricular de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

§ 2º Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º deste artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa da unidade curricular a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo, à juízo da coordenação.

## **Seção II - Do Trancamento**

**Art. 60** O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula, desde que observadas as regras constantes no art. 61 e neste Regimento.

**Art. 61** O trancamento de matrícula no curso, observará os seguintes princípios básicos:

- I. só pode ser concedido a aluno matriculado;
- II. não pode ser solicitado pelos alunos matriculados no primeiro período do curso;
- III. não pode ser parcial;

- IV. não pode exceder a 2 (dois) períodos/semestres, concomitantes ou não, em qualquer curso;
- V. não interrompe o vínculo com a Faculdade, mas sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;
- VI. interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo; e
- VII. não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ficando, porém, o aluno, sujeito as sanções legais e administrativas.

**Parágrafo único** O trancamento do curso não será permitido ao aluno que mantenha vínculo ativo em curso idêntico, em outra instituição, ficando, neste caso, automaticamente cancelada sua matrícula e o aluno sujeito às sanções legais e administrativas.

### **Seção III - Da Frequência**

**Art. 62** A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos, observadas as disposições deste regimento e da legislação aplicável, e permitida somente a alunos matriculados.

**Parágrafo único** Em curso oferecido na modalidade à distância ou semipresencial, a regulamentação específica constará do respectivo Projeto Pedagógico do Curso, obedecidas, ainda, as normas legais atinentes.

### **Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos**

**Art. 63** A verificação do rendimento nos estudos, na graduação, será feita mediante a avaliação de atividades acadêmicas em cada unidade curricular.

**Art. 64** Nas unidades curriculares são distribuídos 100 (cem) pontos por semestre.

**Art. 65** Nas unidades curriculares dos cursos ofertados na modalidade presencial, a avaliação é organizada em duas etapas, a saber:

- I. primeira etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:

- a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo trabalhado na etapa;
- II. segunda etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:
- a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo integral da unidade curricular no semestre.

**§ 1º** A forma de distribuição dos pontos, dentro de cada etapa avaliativa, obedecido ao disposto no *caput* desse artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem disponibilizado pelo professor ao aluno no início do semestre letivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

**§ 2º** A verificação do rendimento do aluno tem caráter processual, diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, dar o feedback aos alunos na semana imediatamente posterior à avaliação de segunda chamada, conforme o calendário acadêmico, bem como analisar os seus indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e promover a revisão dos conteúdos com foco na aprendizagem dos alunos.

**§ 3º** A critério da Instituição, a prova prevista em quaisquer das etapas de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

**§ 4º** As unidades curriculares inscritas nos incisos II, III, IV e V do artigo 41 deste regimento não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 5º** A avaliação do aluno em cada unidade curricular é feita por meio de provas presenciais e/ou outros instrumentos avaliativos, conforme detalhado no Plano de



Ensino-Aprendizagem, aprovado pela Coordenação de Curso e apresentado e disponibilizado ao aluno na primeira semana letiva de cada semestre.

**§ 6º** O calendário escolar das atividades da Faculdade fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados de todas as etapas das avaliações.

**§ 7º** Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, conforme estabelecido no calendário acadêmico, as folhas de resposta deverão ser devolvidas aos alunos, conforme cronograma de cada unidade curricular.

**§ 8º** Para aprovação em cada unidade curricular exige-se o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

**§ 9º** Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido a prova prevista na primeira e/ou segunda etapas de avaliação, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico em cada etapa.

**§ 10** Para ter direito à prova de segunda chamada em qualquer das etapas de avaliação, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

**§ 11** Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos em cada etapa e esta será realizada em data prevista no calendário acadêmico, valendo os pontos correspondentes à(s) prova(s) que o aluno perdeu.

**§ 12** O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação, valendo 50 (cinquenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja no decorrer da etapa ou na avaliação de recuperação.



**§ 13** No caso das disciplinas que tenham carga horária prática em que são avaliadas habilidades e competências atitudinais, procedimentais e psicomotoras, cujas condições de aprovação estão regulamentadas nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 71, dadas suas especificidades, a prova de recuperação de cada etapa contemplará os conhecimentos teóricos, valendo 30 (trinta) pontos.

**§ 14** O aluno que, tendo alcançado o mínimo de 60% dos 50 pontos da segunda etapa de avaliação e que no somatório das duas etapas não tenha alcançado os 60% para sua aprovação na unidade curricular e, ainda, tenha obtido um mínimo de 10 pontos na primeira etapa de avaliação, poderá requerer a recuperação da segunda etapa com o propósito de alcançar a pontuação mínima necessária para sua aprovação na unidade curricular.

**§ 15** A avaliação de recuperação prevista no § 12 será realizada posteriormente ao feedback da prova dado pelo professor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário acadêmico.

**§ 16** Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la na Secretaria da Faculdade e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário acadêmico.

**§ 17** As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão devolvidos ao aluno, caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

**§ 18** Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 17, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

**Art. 66** Nas unidades curriculares dos cursos ofertados na modalidade a distância, a avaliação é organizada em uma única etapa, a saber:

- I. Etapa única valendo 100 (cem) pontos, assim distribuídos:
  - a. 40 (quarenta) pontos distribuídos ao longo do módulo para atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

- b. 60 (sessenta) pontos distribuídos por meio de prova individual e presencial, que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo trabalhado na etapa;

**§ 1º** A forma de distribuição dos pontos, dentro da etapa avaliativa, obedecido ao disposto no *caput* desse artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pelo coordenador do curso e disponibilizado pelo professor ao aluno no início do módulo respectivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

**§ 2º** A verificação do rendimento do aluno tem caráter processual, diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, dar o feedback aos alunos em período que antecede a avaliação de recuperação, bem como analisar os seus indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e promover a revisão dos conteúdos com foco na aprendizagem dos alunos.

**§ 3º** A critério da Instituição, a prova prevista na etapa de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

**§ 4º** As unidades curriculares inscritas nos incisos II, III, IV e V do artigo 41 deste regimento não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 5º** O calendário escolar das atividades da Faculdade fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados das avaliações.

**§ 6º** Para aprovação em cada unidade curricular da modalidade EaD exige-se o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

**§ 7º** Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido a prova prevista na etapa de avaliação, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico.

**§ 8º** Para ter direito à prova de segunda chamada, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência

de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

**§ 9º** Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos na prova da etapa e esta será realizada em data prevista no calendário acadêmico, valendo os pontos correspondentes à prova que o aluno perdeu.

**§ 10** O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 100 pontos distribuídos na etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação que será realizada de forma presencial, valendo 60 (sessenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja na avaliação da etapa ou da recuperação, sendo esta somada aos pontos obtidos por meio das atividades no AVA.

**§ 11** A avaliação de recuperação prevista no § 11 desse artigo será realizada posteriormente ao feedback da prova dado pelo tutor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário acadêmico.

**§ 12** Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário acadêmico.

**§ 13** As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão disponibilizadas ao aluno nos polos de apoio presencial, caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

**§ 14** Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 13 desse artigo, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

**Art. 67** Observados os Planos de Ensino-Aprendizagem e o disposto no art. 66, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento nos estudos, liberdade de formulação de atividades, questões e autoridade de julgamento, obedecido o disposto nos ordenamentos institucionais e neste Regimento, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado de Curso, conforme procedimento estabelecido neste Regimento.

**Art. 68** A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Integrador, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de unidades curriculares com atividades de prática profissional e/ou laboratorial, no Trabalho de Conclusão de Curso e nas atividades complementares está disciplinada na Seção V deste Capítulo.

**Art. 69** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com o § 2º do art. 47 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

**Art. 70** A avaliação do rendimento na Pós-Graduação obedece à legislação própria e ao projeto específico de cada curso.

### **Seção V - Da Aprovação no Ensino Presencial**

**Art. 71** Estará aprovado em curso de graduação presencial o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência da carga horária total ofertada no período e 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada unidade curricular, ressalvados aquelas a que se referem os incisos II a V do art. 41.

**§ 1º.** Para aprovação nas unidades curriculares que tenham carga horária teórica (T1) e prática (P1) nas quais são avaliadas habilidades e competências atitudinais, procedimentais e psicomotoras, dada suas especificidades, o aluno deverá obter 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na avaliação teórica e 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na avaliação prática ao final das duas etapas.

**§ 2º** Ao final das duas etapas avaliativas, o procedimento para composição da nota final nas unidades curriculares citadas no § 1º será feito da seguinte forma:

- I. Quando os valores alcançados pelo(a) estudante forem iguais ou superiores ao mínimo necessário de 60% em cada uma das parciais (T1) e (P1): far-se-á o somatório dos valores obtidos nas parciais (T1) e (P1);

- II. Quando os valores alcançados pelo(a) estudante forem inferiores ao mínimo necessário de 60% em pelo menos uma parcial, seja (T1) e/ou (P1) da unidade curricular: a nota final será a média aritmética simples dos valores (T1) e (P1) obtidos pelo(a) estudante, sendo que este estará reprovado(a) na unidade curricular.

**§ 3º.** O aluno que não obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na avaliação prática e/ou na avaliação teórica, conforme previsto no § 1º desse artigo, estará reprovado na unidade curricular, devendo cursá-la novamente em regime de dependência.

**§ 4º** As unidades curriculares a que se referem o § 1º desse artigo, serão selecionadas pelo colegiado, devendo constar no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Ensino-Aprendizagem das mesmas, onde também constará os critérios de avaliação aqui definidos.

**§ 5º** O aluno deverá obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nas unidades curriculares abaixo relacionados:

- I. nas Atividades Complementares: “Atividade Cumprida”;
- II. no Estágio Supervisionado: “Apto”; e
- III. no Trabalho de Conclusão de Curso, Prática de Ensino; Projeto Integrador, Simulação de Prática Profissional ou outras unidades curriculares essencialmente práticas:
  - a. “Bom”, para resultados entre 60% e 69% de aproveitamento na unidade curricular;
  - b. “Muito Bom”, para resultados entre 70% e 84% de aproveitamento na unidade curricular; e
  - c. “Excelente”, para resultados entre 85% e 100% de aproveitamento na unidade curricular.

**§ 6º** O aluno que não alcançar os resultados, conforme disposto no *caput* e §§ deste artigo, estará reprovado nas respectivas unidades curriculares.



§ 7º Desde que não se configure reprovação integral no período, o aluno poderá cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o Projeto Pedagógico do Curso.

### **Seção VI - Da Aprovação no Ensino a Distância**

**Art. 72** Estará aprovado em curso de graduação na modalidade EaD o aluno que obtiver como resultado final 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada unidade curricular, ressalvados aqueles a que se referem os incisos II a V do art. 41.

§ 1º O aluno deverá obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nas unidades curriculares abaixo relacionados:

- I. nas Atividades Complementares: “Atividade Cumprida”;
- II. no Estágio Supervisionado: “Apto”; e
- III. no Trabalho de Conclusão de Curso, Prática de Ensino; Projeto Integrador, Simulação de Prática Profissional ou outras unidades curriculares essencialmente práticas:
  - d. “Bom”, para resultados entre 60% e 69% de aproveitamento na unidade curricular;
  - e. “Muito Bom”, para resultados entre 70% e 84% de aproveitamento na unidade curricular; e
  - f. “Excelente”, para resultados entre 85% e 100% de aproveitamento na unidade curricular.

§ 2º O aluno que não alcançar os resultados, conforme disposto no *caput* e § 1º deste artigo, estará reprovado na unidade curricular ofertada na modalidade a distância.

§ 3º Desde que não se configure reprovação integral no período, o aluno poderá cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o projeto pedagógico do curso.



**Seção VII - Da Transferência e da Reopção de Curso**

**Art. 73** A Faculdade, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

**§ 1º** A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior na forma do *caput* deste artigo, observadas as disposições constantes do Edital de transferência.

**§ 2º** A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior nacionais está condicionada à apresentação e análise prévia de documento que comprove a situação regular do aluno perante a instituição de origem.

**§ 3º** A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior estrangeiras, quando permitida por meio de Edital próprio, está condicionada aos pressupostos estabelecidos no parágrafo anterior, bem como à apresentação e análise prévia dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar e ementas autenticadas pela autoridade consular brasileira no país de origem; e
- II. histórico escolar e ementas traduzidas para o português por tradutor juramentado.

**Art. 74** Exige-se que o transferido curse as unidades curriculares integrantes do currículo, podendo ser considerados, para dispensa, aqueles que forem da mesma categoria dos cursados com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo que será apreciado pela Faculdade observando-se sua autonomia didático científica.

**Parágrafo único** Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data do seu desligamento.

**Art. 75** A Faculdade poderá proporcionar ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

**Art. 76** A Faculdade poderá promover seleção para o preenchimento de vagas, quando houver, obedecida a legislação pertinente.

**Art. 77** A transferência é concedida ao aluno regularmente matriculado em observância ao ordenamento jurídico pátrio.

**Art. 78** Aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e, independentemente da existência de vaga, do estudante servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, que necessite mudar seu domicílio em razão do exercício de cargo ou função pública, 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.

**§ 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 desse artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

**Art. 79** As reopções de cursos serão submetidas à apreciação da Direção da Faculdade.

### **Seção VIII - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 80** A Faculdade admite dependência e adaptação do aluno nos cursos de graduação.

**§ 1º** A dependência se aplica nos casos de reprovação do aluno em determinada unidade curricular, devendo cursá-la novamente sob esse regime.

§ 2º A adaptação se aplica nos casos em que o aluno, por motivo de transferência ou retorno aos estudos, necessita cursar determinada unidade curricular para se adaptar ao currículo sob o qual se matriculou.

**Art. 81** Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

§ 1º Cabe ao aluno, cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

§ 2º A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias da Faculdade:

- I. em período letivo regular, no qual a unidade curricular esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II. em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos, devendo o aluno cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária da unidade curricular, conforme previsto na matriz curricular;
- III. sob a forma de Estudos Independentes; e
- IV. na forma híbrida ou EaD, quando houver oferta da unidade curricular nessas modalidades na instituição, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

§ 3º A modalidade descrita no inciso III se aplica somente às unidades curriculares dos cursos presenciais e com conteúdo exclusivamente teórico, sendo.

- I. permitida a matrícula em até 2 (dois) Estudos Independentes, quando estes forem realizados concomitante com o período regular do aluno; e
- II. permitida a matrícula em até 5 (cinco) Estudos Independentes, quando estes forem realizados exclusivamente.

§ 4º Cabe exclusivamente à Direção Acadêmico-Pedagógica e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

**§ 5º** Sempre que possível, o aluno deve cumprir a dependência durante o período letivo em turmas regulares.

**§ 6º** A dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, ocorrerá desde que se forme turma com número mínimo de alunos, que cubra os custos ou com qualquer número de alunos que se comprometa a assumi-los, observando-se o parágrafo 4º deste artigo.

**§ 7º** A oferta da dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, estará condicionada a disponibilidade dos professores responsáveis pela respectiva unidade curricular.

**§ 8º** No caso de dependência cursada na modalidade prevista no inciso II do § 2º desse artigo, a avaliação do rendimento do aluno seguirá o previsto no art. 65 e terá cronograma específico, deferido pelo Coordenador do Curso respectivo.

**§ 9º** O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência nas unidades curriculares presenciais, deve obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária da(s) unidade(s) curricular(es) no(s) qual(ais) foi reprovado e obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações, ressalvado os casos previstos nos § 10 a 12 deste artigo.

**§ 10** O aluno reprovado somente em nota poderá fazer Estudos Independentes, observado o disposto no § 3º desse artigo.

**§ 11** No caso dos Estudos Independentes, o aluno receberá um Plano de Estudos organizado pelo professor e aprovado pela Coordenação do Curso.

**§ 12** As avaliações a que se submeterão os alunos de que trata o § 10 deste artigo serão realizadas nas turmas regulares, quando houver.

**§ 13** No caso de não haver turmas regulares, o professor responsável pela dependência distribuirá os 100 (cem) pontos da avaliação na unidade curricular de acordo com as etapas de avaliação previstas nesse Regimento e descritas no Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pela Coordenação de Curso.

**§ 14** Nos cursos ofertados na modalidade EaD, as dependências e adaptações só poderão ser feitas na modalidade prevista no inciso IV, § 2º desse artigo, devendo o aluno se matricular e cursar novamente o módulo da unidade curricular respectiva.

**Art. 82** As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, planos de ensino e outras divisões ou nomenclaturas não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação do estudante.

**Art. 83** A requerimento do estudante e, mediante o exame de cada caso, a Faculdade poderá promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes, que será apurado observada sua autonomia didático-científica.

**Parágrafo único** O exame da possibilidade de Aproveitamento de Estudos consiste na análise da equivalência entre aqueles estudos e os que constem do currículo do curso em que o aluno ingressará, devendo, nesta análise, considerar as possíveis atualizações legais, tecnológicas e científicas da área ocorridas no período entre a conclusão da unidade curricular e a solicitação da dispensa.

**Parágrafo único** Cabe ao Coordenador e aos professores das unidades curriculares a análise e a decisão sobre a compatibilidade dos conteúdos e sobre a necessidade de o aluno cursá-los nas respectivas unidades curriculares previstas na matriz, observadas as diretrizes curriculares de cada curso.

**Art. 84** Aplicam-se às unidades curriculares em regime de adaptação as modalidades I, II e IV previstas no art. 81 § 2º, para o regime de dependências, observado, ainda, o previsto nos §§ 5º, 6º e 7º do referido artigo.

**Art. 85** O aluno transferido ou o que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá, obedecido ao disposto nos artigos 58 e 59, matricular-se nas respectivas unidades curriculares, quando for cumprir apenas estes, valendo-se, para esse fim, da permissão de matrícula em unidade curricular isolada, de que trata este Regimento.



**Art. 86** O aluno que interromper o curso, ao retornar deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de unidades curriculares.

**Parágrafo único** Em caso de alteração curricular o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

### **Seção IX - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares**

**Art. 87** O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou as Atividades Complementares são unidades curriculares integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN's e/ou o Projeto Pedagógico do Curso, para obtenção do grau respectivo.

**§ 1º** Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I. Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão; e
- II. Estágio Supervisionado Não-Obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 2º** O Regulamento Geral de Estágio Supervisionado da Faculdade cumpre as determinações da legislação vigente, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 88** O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e, conseqüentemente, propiciar a inserção imediata do concluinte do curso no mercado de trabalho.



**Art. 89** Em cada curso há um responsável pela supervisão dos estágios em obediência a um planejamento específico que promova atividades profissionalizantes e, quando possível, atividades de repercussão social para a comunidade.

**Art. 90** A avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado se faz através da menção apto, ou não apto, aposta pelo Supervisor respectivo.

**Parágrafo único** - Obtida menção de não apto, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, sob a forma de dependência, até que obtenha menção positiva.

**Art. 91** Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's determinarem a inclusão do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou das Atividades Complementares na matriz curricular, o(s) mesmo(s) será(ão) devidamente avaliado(s), conforme normas próprias para esse fim estabelecidas nesse Regimento, no Projeto Pedagógico do Curso e/ou em regulamento(s) específico(s).

## **CAPÍTULO V - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 92** A Extensão na Faculdade consiste em um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino e à iniciação científica de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

**§ 1º** As atividades, projetos e eventos de Extensão são abertos à participação da comunidade.

**§ 2º** Os Estágios podem se caracterizar como atividades de Extensão, quando propiciam participação e/ou atendimento à comunidade.

**Art. 93** As políticas da faculdade para a iniciação científica preveem a realização de eventos, atividades, trabalhos científicos, incentivo a publicações científicas, dentre outras ações, reconhecendo sua importância no processo educativo no ensino superior.

**§ 1º** A Faculdade incentivará o trabalho de investigação científica por meio de diversas ações como Congresso Científico, Workshops, Trabalho de Conclusão de

Curso, Jornadas Acadêmicas, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 2º As atividades de fomento à iniciação científica, tecnológica, artística e cultural serão incentivadas e implementadas com o apoio da comunidade acadêmica.

#### **TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 94** A avaliação institucional é realizada conforme previsto na legislação aplicável.

§ 1º A Faculdade, para o fim de que trata o caput do artigo, conta com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), nomeada por ato da Direção Geral.

§ 2º A CPA atenderá aos preceitos contidos na Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, e aos demais dispositivos legais dela decorrentes e, ainda, à legislação superveniente, quando for o caso.

§ 3º A forma de composição, a duração do mandato dos membros e a dinâmica de funcionamento da CPA estão descritos neste regimento e em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

#### **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR**

##### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 95** A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 96** O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 97** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seus vários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade

Mantenedora da Faculdade, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos, caso existentes/implantados.

## **CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE**

**Art. 98** O Corpo Docente da Faculdade é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Art. 99** O docente será contratado dentro dos critérios estabelecidos pela Direção, com apreciação da Mantenedora, observado o Plano de Carreira Docente, caso existente/implantado.

**Art. 100** São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

- I. participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- II. receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade de magistério, além de apoio didático-administrativo para o desenvolvimento regular de suas atividades;
- III. analisar os conteúdos das unidades curriculares sob sua responsabilidade, abordando sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do docente;
- IV. preparar, aplicar e corrigir as avaliações e trabalhos, dando feedback aos alunos, obedecendo as normas deste Regimento e o calendário acadêmico;
- V. fomentar o raciocínio crítico do aluno com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionando acesso a conteúdos de pesquisa de ponta e relacionando-os com os objetivos da unidade curricular e o perfil do egresso;
- VI. incentivar a produção do conhecimento por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e de publicações;
- VII. apresentar aos alunos o Plano de Ensino-Aprendizagem com seu planejamento didático, bem como a bibliografia indicada e as atividades avaliativas, após aprovação da Coordenação, na primeira semana de aula do semestre ou módulo letivo, cumprindo-o na integralidade;

- VIII. postar o Plano de Ensino-Aprendizagem, os materiais de aulas e atividades na plataforma virtual sempre com antecedência, propiciando um melhor planejamento do aluno;
- IX. comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório de ausência, tão logo seja possível;
- X. contribuir para a manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio do Centro Universitário no ambiente social;
- XI. orientar, dirigir e ministrar o ensino das unidades curriculares que ministra, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado;
- XII. participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- XIII. proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pelo Centro Universitário;
- XIV. zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;
- XV. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e executivos do Centro Universitário;
- XVI. observar os regramentos do contrato de trabalho e, especialmente, no caso de docentes responsáveis por unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD, utilizar o AVA exclusivamente nos horários definidos em contrato e/ou determinações ajustadas com a Direção de Graduação e Pós-Graduação ou Coordenação de Curso; e
- XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e neste Regimento.

## CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

### Seção I – Da Constituição

**Art. 101** O Corpo Discente da Faculdade é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e outros, obedecidas sempre as normas deste regimento e da legislação aplicável.

**Parágrafo único** O ato de matrícula importa o compromisso de respeito às normas deste Regimento, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, às deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores e aos atos das autoridades acadêmicas, constituindo falta passível de punição o desatendimento a qualquer um deles.

### Seção II – Dos Direitos e Deveres

**Art. 102** Constituem direitos e deveres dos membros do Corpo Discente;

- I. receber ensino qualificado no curso ou unidade curricular em que se matriculou;
- II. assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos Planos de Ensino-Aprendizagem e no Projeto Pedagógico do Curso;
- III. ter acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem e material de aula que ofereça as condições adequadas para seu bom desempenho nas unidades curriculares realizadas a distância, bem como um atendimento eficaz pelos tutores da EaD;
- IV. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pela Faculdade;
- V. constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
- VI. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;



- VII. votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas neste Regimento;
- VIII. recorrer de decisão(ões) do professor ou de órgãos institucionais, na forma deste Regimento;
- IX. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Entidade Mantenedora;
- X. aplicar a máxima diligência na construção do seu conhecimento;
- XI. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
- XII. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade;
- XIII. apresentar atestado médico, no prazo de 02(dois) dias úteis, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- XIV. abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável; e
- XV. desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

**§ 1º** Para usufruir do benefício da assistência domiciliar, de que trata o inciso XIII, o aluno ou seu representante legal deverá protocolizar pedido à Direção Acadêmico-Pedagógica da Faculdade, anexar atestado médico, com relatório detalhando a incapacidade para a frequência às atividades escolares, especificando o período de afastamento e devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico responsável.

**§ 2º** A Faculdade se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo e documentos incompletos.



**Seção III - Da Representação Estudantil**

**Art. 103** O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Comitê de Gestão, no Colegiado de Curso e na Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade.

**Parágrafo único** - A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo, de que são os alunos beneficiários diretos.

**Art. 104** O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil na Faculdade.

**Art. 105** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos, vedada a fixação de normas contrárias as disposições deste Regimento.

**Art. 106** Ao Diretório Acadêmico cabe indicar o representante do curso respectivo para concorrer à vaga da categoria nos Órgãos Colegiados da Faculdade.

**§ 1º** O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados da Faculdade é de 1 (um) ano, permitida recondução.

**§ 2º** A suspensão da condição de aluno regular pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula, por cancelamento, trancamento, desligamento ou abandono do curso, implica a cessação automática do mandato, cabendo nova votação entre os representantes indicados de cada curso.

**§ 3º** Na inexistência de órgãos de representação estudantil a Direção da Faculdade poderá realizar consulta direta ao corpo discente para escolha de seus representantes junto aos órgãos colegiados.

**Art. 107** São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

**Art. 108** A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 109** Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

**Art. 110** O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do Colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão nos termos deste Regimento.

**Parágrafo único** - Ocorrida a destituição de representante estudantil, o substituto será escolhido entre os representantes indicados de cada curso.

#### **Seção IV - Da Monitoria**

**Art. 111** A Monitoria objetiva, na Faculdade, à melhoria da qualidade do ensino de graduação e o aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para a função de monitor.

**Art. 112** Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento das unidades curriculares, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários as suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

**Art. 113** A Monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Comitê de Gestão e pela Direção da Faculdade, ouvida a entidade Mantenedora quanto à disponibilidade financeira para sua implantação.

### Seção V - Da Assistência ao Estudante

**Art. 114** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

**§ 1º** A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, nivelamento, intercâmbio e acessibilidade, podendo, ainda, abranger apoio material e financeiro, sob a forma de bolsas de estudo, parciais ou totais, reembolsáveis e outros.

**§ 2º** A assistência ao estudante é diretamente vinculada à Direção da Faculdade, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Comitê de Gestão.

**Art. 115** São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

- I. aprovação em todos as unidades curriculares do período, na forma deste Regimento;
- II. pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;
- III. quitação dos débitos acaso existentes; e
- IV. inexistência de qualquer advertência acadêmica.

### Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas

**Art. 116** A Faculdade, por meio da Direção, pode instituir prêmios e aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os patrocinem, desde que tenham finalidades compatíveis com o espírito acadêmico ou de realizações no campo da solidariedade humana.

**Art. 117** Acham-se já instituídas na Faculdade, por decisão do Comitê de Gestão, a Medalha de honra Presidente Antônio Carlos e a Medalha "Dr. Zezinho Bonifácio".

§ 1º A Medalha de honra Presidente Antônio Carlos, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno que obtiver melhor aproveitamento em cada curso, segundo critérios estabelecidos pelo Comitê de Gestão.

§ 2º A Medalha de honra Presidente Antônio Carlos, com o respectivo diploma, poderá ser concedida também como reconhecimento a pessoas que se destacam em suas áreas de atuação por relevantes serviços prestados à instituição e à sociedade.

§ 3º A Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno de conduta exemplar pelo cumprimento de seus deveres escolares e esforços em prol do desenvolvimento acadêmico na Faculdade, escolhido pelo Colegiado de cada Curso.

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

**Art. 118** O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído pelos funcionários que não pertencem ao Corpo Docente, contratados pela Mantenedora, colocados à disposição da Instituição para as funções técnicas, administrativas, de tutoria e de serviços gerais, reger-se-á pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

**Art. 119** O Corpo Técnico-Administrativo terá suas funções estruturadas à critério da Mantenedora ou no Plano de Cargos e Salários, se já implantado.

**Art. 120** As atividades técnico-administrativas da Faculdade são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista e observado o Plano de Cargos e Salários eventualmente implantado.

#### **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

##### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 121** É de competência da Direção da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar.

**Art. 122** São aplicáveis na Faculdade, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, as seguintes penas disciplinares:

- I. advertência escrita;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão, até trinta dias;
- IV. desligamento, e
- V. dispensa.

**§ 1º** As penas de advertência e de repreensão podem ser aplicadas imediatamente, independente de procedimento prévio.

**§ 2º** A pena de dispensa será aplicada somente aos membros do corpo docente e técnico-administrativo.

**Art. 123** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. infração cometida;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo ou culpa;
- IV. valor do bem moral, cultural ou material atingidos; e
- V. grau de ofensa.

**Art. 124** A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 125** A aplicação das penalidades de suspensão, desligamento e/ou dispensa somente dependerão de prévia instauração de procedimento administrativo nas hipóteses previstas neste Regimento, ressalvada a possibilidade de instauração do procedimento preliminar à juízo discricionário da Faculdade nas hipóteses que entender necessária.

**§1º** O procedimento específico mencionado no *caput* deste artigo será instaurado por ordem da Direção e observará rito procedimental previsto neste regimento.

§2º Em casos de manifesta urgência e excepcionalidade, a Direção poderá adotar medidas acautelatórias no ato de instauração de processo disciplinar previsto no caput do artigo, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.

## **CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 126** O membro do Corpo Docente da Faculdade está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista em caso de cometimento das faltas previstas na CLT e/ou quando:

- I. descumprir o regimento da Faculdade;
- II. não observar os prazos regimentais e estabelecidos em normas internas;
- III. praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
- IV. deixar de comparecer, sem justa causa, a atos escolares de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- V. faltar à aula sem justificativa;
- VI. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- VII. deixar de cumprir, sem justificativa, o conteúdo programático e/ou a carga horária da unidade curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. desrespeitar as autoridades escolares da Faculdade ou da Mantenedora;
- IX. praticar atos de improbidade funcional, ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
- X. incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
- XI. incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
- XII. demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT; e
- XIII. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa alunos, colaboradores, colegas docentes ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.



**§1º** No caso de ocorrência do previsto nos incisos X e XIII, deverá ser instaurado procedimento administrativo pela Direção da Faculdade, nos termos do art. 137, que, por meio de comissão própria, apurará os fatos.

**§2º** Caso reste comprovado o ato previsto nos incisos X e XIII, caberá a pena de dispensa do professor do quadro de docentes da instituição.

**Art. 127** A aplicação das penas é de responsabilidade da Direção da Faculdade ou pessoa por esta indicada para tal fim.

### **CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 128** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às penas disciplinares previstas nos incisos I ao IV do artigo 122.

**Art. 129** A pena de advertência escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. descumprir o previsto no Regimento da Faculdade e nas normas internas;
- II. violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição, utilizando de qualquer meio, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem; e
- III. perturbar a ordem no recinto da Faculdade.

**Art. 130** A pena de repreensão, por escrito, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando reincidir em faltas previstas no artigo anterior.

**Art. 131** A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- II. desrespeitar ao(s) Diretor(es) da Faculdade ou qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
- III. violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
- IV. causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
- V. guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;

- VI. guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- VII. ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade;
- IX. tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade; e
- X. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa colegas, docentes, colaboradores ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

**Art. 132** A pena de desligamento, é aplicável quando:

- I. reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- II. agredir fisicamente qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
- III. praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências da Faculdade ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- IV. violar ou fraudar o processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
- V. adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
- VI. praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
- VII. praticar atos de improbidade contra o patrimônio da Faculdade ou de terceiros;
- VIII. incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;
- IX. conduta incompatível com a vida acadêmica.

**§ 1º** As penas disciplinares previstas no artigo 122 podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna da Faculdade, assim como quando

for verificada a violação dos deveres estabelecidos no art. 102 do presente Regimento.

§ 2º A conduta que, em tese, ensejar a aplicação das penalidades de suspensão e/ou desligamento a membros do corpo docente demandará a instauração de procedimento administrativo, nos termos deste Regimento, no qual serão apurados os fatos.

§3º A graduação das penas será estabelecida de acordo com a gravidade dos fatos apurados, não havendo impedimento de aplicação de pena mais severa se assim exigir a gravidade dos fatos.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO**

**Art. 133** O membro do Pessoal Técnico-Administrativo está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista, em caso de cometimento das faltas previstas na CLT, e, se constituído, no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.

**Parágrafo único** Ao colaborador que tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa docentes, alunos ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual, após instauração de procedimento administrativo pela Direção Geral, nos termos deste regimento, e apuração dos fatos por comissão própria, caberá a pena de dispensa do quadro de colaboradores da instituição.

#### **TÍTULO VII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

**Art. 134** É permitido aos membros da comunidade escolar solicitar reconsideração ou recorrer de atos e decisões, observadas as seguintes regras:

- I. toda solicitação deve ser escrita e dirigida à autoridade competente para decisão a respeito;

- II. o pedido de reconsideração só é cabível quando contiver novos argumentos e é sempre dirigido à autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão;
- III. nenhum pedido de reconsideração pode ser reiterado; e
- IV. o recurso deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que expediu o ato ou proferiu a decisão;

**§ 1º** Os pedidos de reconsideração devem ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do conhecimento do ato ou da decisão, e não interromperão e não suspenderão a contagem do prazo para interposição de recurso.

**§ 2º** O pedido de reconsideração deve ser decidido no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 3º** Os recursos devem ser interpostos nos prazos previstos neste Regimento, contados do conhecimento da decisão ou do ato de que se quer recorrer.

**§ 4º** O recurso deverá expor seus fundamentos, sendo possível a juntada de documentos pelo recorrente.

**§ 5º** Recebido o recurso, este deve ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

**§ 6º** Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de órgão colegiado, será distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**§ 7º** A decisão final dos recursos, a que se refere este artigo, deve ser dada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento pela autoridade ou pelo órgão administrativo competente, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias, salvo quando depender de decisão de órgão colegiado, hipótese em que a prorrogação de 15 (quinze) dias será automática.

**§ 8º** Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo de difícil ou

incerta reparação para o recorrente, podendo a autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**§ 9º** A decisão que apreciar o recurso é irrecurável, fazendo coisa julgada administrativa.

**§ 10** Julgado o recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

**Art. 135** O recurso apresentado à instância hierarquicamente superior será dirigido:

- I. de atos de Professor e/ou Coordenador, em matéria didático-pedagógica, para o Colegiado do respectivo Curso, e, em matéria disciplinar, para o Diretor de Graduação e Pós-Graduação;
- II. de atos do(s) Diretor(es) ou de decisões do Colegiado de Curso, para o Comitê de Gestão;
- III. nas demais hipóteses à Direção Geral.

**Art. 136** O recurso é interposto junto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado sobre o teor da decisão, já acompanhado das respectivas razões.

**Parágrafo único** O recurso contra decisão do professor cujo objeto esteja relacionado à prova, trabalho ou outra atividade didática da responsabilidade específica do professor, deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado pela Secretaria da Faculdade ou pelo próprio professor.

## **TÍTULO VIII - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD**

**Art. 137** O Procedimento Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado por ato da Direção nos casos previstos neste Regimento ou quando a autoridade entender necessário.



**§ 1º** No mesmo ato que determinar a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar a autoridade deverá constituir a Comissão Processante, que será composta por no mínimo 03 (três) membros.

**§2º** Dentre os 03 (três) membros acima nomeados será escolhido, pela autoridade que determinou a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar, um Presidente que conduzirá os trabalhos da Comissão Processante.

**Art. 138** O ato que determinar a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar deverá conter, além do nome e qualificação do envolvido, a exposição resumida dos fatos a ele imputados e o envio dos autos a Comissão Processante juntamente com os documentos que demonstrem os indícios do cometimento da infração a ser apurada.

**Art. 139** Nos Procedimentos Administrativos Disciplinares serão sempre garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no Art. 5º, LV da Constituição Federal.

**Art. 140** O Procedimento Administrativo Disciplinar deverá ser iniciado, pela Comissão Processante, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do ato e ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 15 (quinze), a juízo da autoridade que a instaurou, a vista de proposta fundamentada do Presidente da Comissão.

**§ 1º** O prazo de conclusão e o de prorrogação previstos no caput será contado em dobro se houver mais de um envolvido.

**§ 2º** Nos períodos de férias e de recesso escolares os prazos deste artigo poderão ser suspensos, a juízo da autoridade que instaurou a sindicância.

**Art. 141** O Procedimento Administrativo Disciplinar seguirá o seguinte rito:

**§ 1º** Recebido os autos pela Comissão Processante, o envolvido deverá ser notificado para que, querendo, apresente sua defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias, facultada a extração de cópias mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

§ 2º As custas para extração de cópias serão suportadas pela parte interessada.

§ 3º É vedada a retirada do processo da Faculdade.

§ 4º A defesa deverá ser instruída com todos os documentos necessários para o deslinde do feito, bem como deverá constar requerimento justificado das provas que pretenderá produzir no decorrer da instrução do procedimento administrativo, inclusive arrolando eventuais testemunhas até o limite de 03 (três).

§ 5º O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as provas consideradas meramente protelatórias ou prescindíveis ao desfecho do processo, bem como determinar o desentranhamento dos documentos impertinentes ao julgamento dos fatos.

§ 6º A Comissão Processante, de ofício, poderá determinar a realização das provas e/ou diligências que julgar necessárias à comprovação dos fatos e sua autoria designando data para a audiência para oitiva do envolvido e testemunhas.

§ 7º O envolvido deverá ser notificado da data designada para audiência com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do ato.

§ 8º As testemunhas arroladas pelo envolvido deverão comparecer na audiência independentemente de notificação pela Comissão Processante.

§ 9º A ausência do envolvido bem como das testemunhas não importará na redesignação de nova data para audiência, prosseguindo o feito para o despacho de encerramento da instrução.

§ 10 Encerrada a instrução, a Comissão Processante deverá elaborar o relatório final no qual concluirá pela inocência ou culpabilidade do envolvido, remetendo em seguida o processo à autoridade competente com suas indicações sobre a penalidade, se cabível.

§ 11 A indicação de imposição de penalidade feita pela Comissão Processante não vincula a decisão final da autoridade competente que poderá, justificadamente, decidir de forma diversa.

§ 12 A autoridade competente receberá o processo e à vista do relatório feito pela Comissão Processante determinará a aplicação da pena, se cabível, e a notificação do acusado do inteiro teor da decisão.

§ 13 Da decisão que aplicar penalidade caberá único recurso ao superior hierárquico da autoridade que instaurou o Procedimento Administrativo Disciplinar, nos moldes estabelecidos no Título VII deste Regimento.

§ 14 São irrecorríveis as decisões interlocutórias proferidas no decorrer do feito.

§ 15 Os prazos estabelecidos neste artigo serão computados em dias úteis.

**Art. 142** Quando não for conhecida a autoria e/ou a materialidade da infração, o Procedimento Administrativo Disciplinar poderá ser precedido de uma Investigação Preliminar, a qual não comporta o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 143** As notificações e demais comunicações dos atos praticados no decorrer do Procedimento Administrativo Disciplinar ou da Investigação Preliminar serão realizadas por quaisquer meios idôneos, inclusive por e-mail, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros.

## **TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

### **CAPÍTULO I - DO GRAU**

**Art. 144** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todas as unidades curriculares conforme previsto neste regimento.

### **CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 145** O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene do Comitê de Gestão, sob a presidência do representante da Mantenedora e, na ausência deste, pelo Diretor da Faculdade.

§ 1º É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer unidade curricular sob forma de dependência e/ou adaptação.

§ 2º É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

§ 3º O ato de colação de grau é de exclusiva responsabilidade da Faculdade, devendo os formandos submeter à Direção todos os procedimentos que envolvam o mesmo, inclusive a confecção de convites, a definição das datas e do ritual da solenidade de formatura.

§ 4º Na colação de grau, o representante da Mantenedora tomará juramento dos graduandos, prestado de acordo com texto oficial previamente aprovado pela Direção.

§ 5º A requerimento dos interessados, e, em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e horário fixados pelo(s) Diretor(es) de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade.

### **CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 146** Ao aluno graduado a Faculdade expede o diploma correspondente, assinado pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, pelo Secretário e pelo concluinte.

§ 1º Faz jus à medalha de honra Presidente Antônio Carlos de que trata o art. 117 e seu § 1º, com o respectivo diploma, o aluno que em cada curso alcançar a maior média global de aprovação, obedecidos os critérios previamente estabelecidos.

§ 2º Os alunos escolhidos pelos Colegiados de Curso como estudantes de conduta exemplar recebem a Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com respectivo diploma, sendo 1 (um) de cada curso, na forma deste Regimento.

**Art. 147** A Faculdade expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, ao aluno que conclua curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão.

**Parágrafo único** Os certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

- I. currículo completo do curso relacionando para cada unidade curricular a sua duração em horas, o nome do docente responsável e a respectiva titulação;
- II. forma de avaliação de aproveitamento adotado;
- III. período em que foi ministrado e sua duração total em horas; e
- IV. declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

#### **CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 148** A Faculdade pode conceder Títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*.

§ 1º O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à instituição.

§ 2º O título de Professor Emérito é concedido a Professor da Faculdade que se aposente após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

§ 3º O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a professores e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da Faculdade, que tenham prestado serviço ou contribuição relevante à Educação, à Ciência ou à Cultura, em seus sentidos genéricos.

#### **TÍTULO X - DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 149** A entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade



acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 150** A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora através de sua Diretoria.

**Parágrafo único** A Faculdade é dependente da Entidade Mantenedora quanto à manutenção de seus serviços, podendo, esta última, interferir em decisões que envolvam o processo educacional e de extensão, especialmente quando repercutirem financeiramente.

**Art. 151** Incumbe à Mantenedora constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para a Mantida funcionar, cabendo-lhe também, gerir tais insumos de modo a garantir a continuidade e o desenvolvimento das atividades da mantida.

## **TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 152** Sempre que necessário, a Faculdade procederá à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

**Art. 153** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, a Faculdade pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

**Art. 154** À Faculdade é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário ou que revelem discriminações de qualquer natureza legalmente vedadas pela Constituição Federal.

**Art. 155** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Faculdade pode ser feita sem prévia e expressa autorização da Direção.

**Art. 156** A Direção pode instituir símbolos e insígnias próprios.

**Art. 157** A Faculdade pode criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

**Art. 158** Para efeitos operacionais, a Direção da Faculdade pode baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

**Art. 159** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Direção ou, no mínimo, por um terço dos membros do Comitê de Gestão, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por maioria simples desse último e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 160** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Comitê de Gestão.

Aprovado pelo Comitê de Gestão  
IMEPAC  
Em 12/03/2018  
Conforme Resolução nº 02/2018