



Regimento Interno

Lauro de Freitas – Bahia

Julho de 2017

Denilson Lugi

Diretor Geral

Profª Daiane Zappe Viana Veronese

Diretora Acadêmica

Prof Marcel Kazuo Fuchigami

Chefe Administrativo/Financeiro

Profº José Carlos Chagas Sampaio

Coordenador do Curso de Administração e da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Profº Edson Maluf

Coordenador do Curso de Engenharia de Produção – Habilitação em Gestão Ambiental

Profº Cléver Jatobá

Coordenador do Curso de Direito

Maria Gabriel Gil Brás

Secretária Acadêmica

SUMÁRIO

Título I – DA FACULDADE E SEUS FINS.....	6
Capítulo Único.....	6
Título II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
Capítulo I - Dos Órgãos.....	7
Capítulo II – Do Conselho Deliberativo.....	7
Capítulo III – Da Diretoria I.....	11
Capítulo IV – Da Coordenadoria de Cursos.....	17
Título III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	23
Capítulo I – Do Ensino.....	23
Capítulo II – Da Iniciação Científica e à Pesquisa	26
Capítulo III – Das Atividades de Extensão.....	27
Título IV – DO REGIME ESCOLAR.....	27
Capítulo I – Do Período Letivo.....	28
Capítulo II – Do Processo Seletivo.....	25
Capítulo III – Da Matrícula.....	30
Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....	34
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	35
Capítulo VI - Regime de Adaptação.....	39
Capítulo VII – Do Regime Excepcional de Aprendizagem.....	39

Capítulo VIII – Da Reopção de Curso	41
Capítulo IX – Do Curso de Férias	42
Capítulo X – Do Aluno Visitante	44
Capítulo XI – Dos Estágios	45
Capítulo XII – Da Colação de Grau	46
Título V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	47
Capítulo I – Do Corpo Docente.....	47
Capítulo II – Do Corpo Discente.....	51
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	54
Título VI – DO REGIME DISCIPLINAR.....	54
Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral.....	55
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	56
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	57
Capítulo IV – Do Regime Disc. Do Corpo Técnico-Administrativo.....	59
Título VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	59
Título VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	61
Título IX – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	62
Capítulo I – Da Secretaria Acadêmica.....	62
Capítulo II – Da Biblioteca.....	64
Capítulo III – Da Tesouraria e da Contabilidade.....	66

Capítulo IV – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	67
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	67

TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS FINS

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 1º – A Faculdade com limite territorial de atuação circunscrito no município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, situada à Rua Praia de Itaparica, S/N QD 23 –Vilas do Atlântico, CEP 42 700 00 – Lauro de Freitas – Bahia é mantida pelo Sistema UNIFASS SISTEMA DE ENSINO LTDA – também designado pela sigla UNIFASS, sociedade civil de direito privado, de fins educacionais, inscrita no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Lauro de Freitas, na forma da lei, regem-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação pertinente, pelo Estatuto da sua Entidade Mantenedora no que couber, e pelo presente Regimento com sede e foro eleito da Comarca de Lauro de Freitas, Estado da Bahia.

Artigo 2º - A Faculdade tem por finalidade:

- a) O desenvolvimento do ensino e da educação superior, na área das ciências humanas e sociais e das ciências tecnológicas;
- b) Estimular a formação de um espírito científico, pensamento reflexivo e a criação cultural nas relações entre os vários grupos sociais que a Instituição esteja inserida;
- c) A formação de profissionais e especialistas de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer;

d) Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação à pesquisa científica e tecnológica geradas pelos cursos;

e) Divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos através do ensino, publicações em revistas periódicas, jornais, meios eletrônicos, radiodifusão e outros meios de comunicação.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Artigo 3º - A administração da Faculdade será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Deliberativo
- II. Diretoria
- III. Coordenadoria de Cursos

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Artigo 4º - O Conselho Deliberativo – órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral como seu Presidente;
- II. Pelo Diretor Acadêmico;
- III. Pelo Diretor Administrativo Financeiro;
- IV. Pelos Coordenadores de Cursos;
- V. Por um representante dos docentes, com no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na Instituição, indicado pelos Coordenadores de Cursos dentre seus pares, para mandato de 02 (dois) anos;
- VI. Por um representante discente, selecionado entre os líderes de sala indicado na forma da legislação, para mandato de até 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- VII. Por um representante do Corpo Técnico Administrativo, indicado pelo por seu pares;
- VIII. Pelo Secretário Acadêmico como secretário do órgão.

Parágrafo Único – Na ausência do Diretor Geral, o Diretor Acadêmico assumirá a presidência do Conselho Deliberativo.

Artigo 5º – Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. Zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
- II. Elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, iniciação à pesquisa e extensão da Faculdade;
- III. Regulamentar, através de Resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV. Propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;
- V. Exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados para providência;

- VI. Aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação e pós-graduação, seus currículos plenos e suas vagas, e outros programas de iniciação à pesquisa ou extensão, por proposta da Diretoria Geral, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;
- VII. Aprovar as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de iniciação à pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;
- VIII. Aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento Interno, ouvida a Entidade Mantenedora, quando for o caso;
- IX. Apurar responsabilidades dos Diretores, Coordenadores e outros agentes educacionais, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- X. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XI. Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XII. Decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;
- XIII. Aprovar o projeto pedagógico de cada curso de graduação ou pós-graduação propostos pela Diretoria Acadêmica;
- XIV. Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado;

XV. Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetadas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora;

§ 1º - O Conselho Deliberativo se reúne ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, ou por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros que a constituem.

§ 2º - As decisões do conselho serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o de desempate;

§ 3º - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.;

§ 4º - Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

Artigo 6º – A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

- I. Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;
- II. Expediente da presidência;
- III. Ordem do dia;
- IV. O que ocorrer.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA

Artigo 7º – A Diretoria Geral é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade com vistas ao seu regular funcionamento e é constituída de um Diretor Geral, um Diretor Acadêmico e um Diretor Administrativo e Financeiro

Artigo 8º – Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único – Nas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.

Artigo 9º – Compete ao Diretor Geral:

- I. Representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- II. Convocar e presidir reuniões do Conselho Deliberativo e outras dos órgãos a que comparecer;
- III. Aprovar o Calendário Acadêmico e suas alterações;
- IV. Assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes, podendo delegar esta função à Diretoria Acadêmica e Coordenadores;
- V. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade;
- VI. Conferir graus, podendo transferir esta função à Diretoria Acadêmica e Coordenadores e aprovar dignidades acadêmicas;

- VII. Encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e Funcionários, indicados pela Diretoria Acadêmica e pela Diretoria Administrativa e Financeira, observada as disposições legais e as deste Regimento, dar-lhes posse e designar os Coordenadores de Cursos e seus substitutos eventuais, bem como os coordenadores de outros órgãos da estrutura organizacional
- VIII. Encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade elaborada pelo Setor Financeiro, com a aprovação da Diretoria Administrativa e Financeira, para o ano seguinte, para apreciação da Diretoria da Entidade Mantenedora;
- IX. Supervisionar as atividades institucionais nos setores e serviços de apoio jurídico e de legislação educacional;
- X. Responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora e autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras de necessário e pronto atendimento, inclusive os gastos financeiros dos programas de iniciação à pesquisa, de extensão, dos projetos de alcance comunitário, das unidades e demais órgãos da Faculdade;
- XI. Remeter aos órgãos competentes da área de Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XII. Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor e exercer o poder disciplinar que lhe for atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e dos alunos;
- XIII. Encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, com cópia para a Comissão Própria de Avaliação – CPA, até o mês de fevereiro de cada ano, os

relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos e das unidades mantidas, relativos ao ano anterior;

- XIV. Superintender o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas aos projetos de expansão e participação da Faculdade nas comunidades da região;
- XV. Acompanhar as iniciativas e a elaboração de projetos institucionais de obtenção de recursos externos e de ampliação de oportunidades de participação dos cursos, por convênios ou parcerias, junto à comunidade;
- XVI. Exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências e resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho Deliberativo ou por delegação da Diretoria da Entidade Mantenedora;

Artigo 10 – Compete a Diretoria Administrativa e Financeira:

- I. Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- II. Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- III. Autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

- IV. Supervisionar os gastos financeiros dos programas de iniciação à pesquisa, de extensão e dos projetos de alcance comunitário e demais órgãos internos;
- V. Coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais órgãos competentes;
- VI. Coordenar as iniciativas e a elaboração de projetos institucionais de obtenção de recursos externos e de ampliação de oportunidades de participação dos cursos, por convênios ou parcerias, junto à comunidade;
- VII. Dirigir as atividades funcionais dos órgãos de apoio e de serviços de controle e desenvolvimento dos recursos humanos;
- VIII. Supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos dos campi e do respectivo pessoal envolvido;
- IX. Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- X. Supervisionar as atividades e serviços de pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos ao Diretor Geral ou nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- XI. Exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora, com o conhecimento do Conselho Deliberativo.

Artigo 11 - Compete ao Diretor Acadêmico

- I. Superintender todos os serviços acadêmicos da Faculdade;
- II. Superintender a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- III. Coordenar e supervisionar as atividades dos programas dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros e os trabalhos docentes nelas realizados atribuindo as horas-aula e demais atividades aos docentes;
- IV. Administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da Faculdade, promovendo a integração dessas atividades e delas com as da administração superior, elaborando relatórios anuais sobre o desempenho da Faculdade;
- V. Convocar reuniões de Comissões, dos Coordenadores de Cursos, dos Colegiados de Cursos, dos docentes em geral e dos técnico-administrativos lotados em sua área de atuação.
- VI. Elaborar e apresentar à Diretoria Geral os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento das unidades, dos seus cursos e programas, responsabilizando-se por sua fiel execução, quando aprovados pela instância superior.
- VII. Representar, por delegação da Diretoria Geral, a Faculdade em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- VIII. Supervisionar programas de iniciação à pesquisa, de extensão e os projetos de desenvolvimento das atividades nas áreas da cultura, sócio-recreativas, desportivas e de integração da comunidade universitária entre si e com a da região, bem como seu crescimento e expansão;
- IX. Conferir grau por delegação do Diretor Geral e assinar diplomas e certificados expedidos pela Faculdade;

- X. Supervisionar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a pontualidade e assiduidade ao trabalho do pessoal docente e técnico-administrativos lotados em sua área de atuação.
- XI. Autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da unidade, podendo delegar a função aos coordenadores e ou secretaria acadêmica;
- XII. Decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas
- XIII. Baixar portarias, comunicado ou edital, e outros atos de sua competência;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade;
- XV. Exercer o poder disciplinar em primeira instância;
- XVI. Dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários técnico-administrativos, conforme especialidades das unidades;
- XVII. Propor à Diretoria Geral a contratação de coordenadores, docentes e funcionários técnicos administrativos que estejam ligados a área acadêmica, conforme necessidades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção dos mesmos;
- XVIII. Supervisionar os serviços e atividades da Secretaria Acadêmica, do Núcleo de Atendimento ao aluno, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos demais setores de apoio às atividades docentes e discentes;
- XIX. Designar a Comissão Organizadora dos Concursos e de processos seletivos de ingresso na Faculdade;
- XX. Supervisionar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela instituição e realizados pelos NDES e

coordenar a criação de novos cursos superiores de graduação, tecnólogos e pós-graduação a serem submetidos a Direção Geral e aos órgãos competentes;

- XXI. Coordenar os processos de credenciamento e reconhecimentos, reconhecimento e renovação de reconhecimento da Faculdade e dos cursos junto aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- XXII. Responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade.
- XXIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

Parágrafo Único - Nas faltas ou impedimentos o Diretor Acadêmico será substituído pelo Coordenador de Curso mais antigo ou por outro profissional designado para tal.

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA DE CURSOS

Artigo 12 – O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização administrativa.

§ 1º - O Curso compreende as disciplinas que constam do seu currículo pleno e congrega os professores que as ministram.

§ 3º – Haverá um Coordenador de Curso, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao funcionamento do curso.

§ 4º – O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Diretoria Geral, ouvida a Diretoria Acadêmica;

§ 5º – A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares constituem o Colegiado de Curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

Artigo 13 – O Colegiado de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Coordenador do Curso, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

Artigo 14– O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Geral, ouvida a Diretoria Acadêmica, por um período máximo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 15 – O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato antecipado, a critério do Diretor Acadêmico, por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso.

Artigo 16 – São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvam aulas e atividades de ensino, iniciação à pesquisa ou extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do Diretor Acadêmico;
- II. Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso dando ciência de irregularidades ao Diretor Acadêmico;
- III. Representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

- IV. Convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- V. Coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para compor o respectivo projeto pedagógico e acompanhar seu desenvolvimento;
- VI. Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;
- VII. Fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- VIII. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a produção científica e intelectual dos professores, constituindo um banco de dados da mesma;
- IX. Coordenar, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- X. Apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, com cópia para a Comissão Própria de Avaliação – CPA, relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Acadêmica, as previstas na legislação ou neste Regimento.

Seção I – Do Colegiado do Curso

Artigo 17 – São competências do Colegiado de Curso:

- I. Elaborar, pelos seus docentes, os planos de ensino, cronogramas, programas e bibliografia de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação da Direção;

- II. Sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- III. Planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o Calendário Escolar;
- IV. Sugerir e propor para o Coordenador do Curso, cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- V. Indicar ao seu Coordenador, bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar do plano orçamentário;
- VI. Promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando atividades interdisciplinar e o bom andamento dos conteúdos programáticos;
- VII. Zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram;
- VIII. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como do próprio pessoal
- IX. Exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante

Artigo 18 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, normativo e executivo estrito senso, responsável pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos, e tem, por finalidade, a implantação e o

desenvolvimento do mesmo, conforme reza a Resolução n.01 de 17/06/10, Da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior- CONAES;

Parágrafo único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Artigo 19 - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

I - elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;

II - estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso, e contribuir para a consolidação do perfil do egresso;

III - atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;

VI – analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VII - promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

VIII - acompanhar as atividades do corpo docente;

IX - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

X - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Artigo 20 - O NDE será constituído no âmbito interno de cada Curso e obedecerá os seguintes critérios:.

I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;

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

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§1º A escolha dos membros do NDE é de livre designação do Coordenador de Curso, nomeando mediante portaria.

§2º O mandato de membro do NDE é de 01 (um) ano, permitidas reconduções.

§3º O Coordenador de Curso será o Presidente do NDE.

§4º Todos os Professores membros do NDE são Professores contratados em tempo parcial ou tempo integral.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Artigo 21 – A Faculdade pode ministrar cursos de graduação e pós-graduação “*lato-sensu*”, tecnólogos, de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e outros congêneres, organizados e aprovados nos termos das suas normas, além dos de mestrado e doutorado, criados na forma da legislação.

Artigo 22 – Os cursos de graduação e tecnólogos, aberto à portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em concurso ou processo seletivo, destinam-se à formação do educando em estudos superiores da respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Artigo 23 – Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela Instituição, abertos à portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Artigo 24 – Os cursos de extensão ou sequenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, preparação profissional para funções específicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos posteriores.

Artigo 25 – Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e grades curriculares aprovadas nos termos da legislação.

Parágrafo Único – As alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da aprovação.

Artigo 26 – Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade, como formalizados nos termos da lei, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma.

Parágrafo Único – As diretrizes curriculares de cada curso deverão seguir as orientações do Ministério da Educação através da Câmara de Educação Superior.

Artigo 27 – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula ou atividades cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º – A duração da hora-aula regular é de 50 minutos sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação.

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso e do seu projeto pedagógico.

Artigo 28 – A integralização curricular é feita pelo sistema de disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa ou disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 29 – Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pela Diretoria Acadêmica para aprovação do Conselho Deliberativo e serão coordenados por docentes designados pelo Diretor Geralcom indicação do Diretor Acadêmico.

Artigo 30 – São atribuições do Coordenador de Curso ou Programa de Pós-Graduação:

- I. Coordenar o curso ou programa e manter articulação permanente com os respectivos docentes através de reuniões periódicas, para elaboração e manutenção do projeto pedagógico respectivo;
- II. Acompanhar e avaliar a execução dos planos de ensino dos agentes responsáveis por sua execução;

- III. Encaminhar ao Diretor Acadêmico ou à Coordenação do órgão específico, propostas de alterações do seu currículo, adequadas ao seu projeto pedagógico;
- IV. Propor as alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;
- V. Apresentar à Diretoria Acadêmica, após a conclusão de cada curso, com cópia para a Comissão Própria de Avaliação – CPA relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as sugestões necessárias à melhoria do curso.
- VI. Outras definidas ou delegadas pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO II

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E À PESQUISA

Artigo 31 – A Faculdade poderá incentivar a iniciação à pesquisa através de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites dos seus interesses acadêmicos e de suas possibilidades orçamentárias.

Parágrafo Único – Os projetos de iniciação à pesquisa por acaso financiados pela instituição terão seus coordenadores designados pela Diretoria Geral após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Artigo 32 – A Faculdade manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo Único – As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pela Diretoria Acadêmica após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO PERÍODO LETIVO

Artigo 33 – - O período letivo referido neste Regimento consiste em um semestre letivo, com 100(CEM) dias de trabalho acadêmico efetivo para cada período semestral.

§ 1º - O período letivo é prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do

conteúdo e carga horária estabelecida nos planos de ensino das disciplinas nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino curriculares ou extracurriculares e de iniciação científica, quando considerados necessários pelo Colegiado do curso, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º - Em se tratando de oferecimento de cursos de disciplinas curriculares entre os períodos letivos regulares, estes deverão observar rigorosamente o cumprimento da carga horária total e do conteúdo programático previsto no plano de ensino da disciplina oferecida em período regular.

§ 4º - Independentemente do ano civil, os dois períodos letivos que compõem o ano letivo, no seu total, abrangerão o mínimo de dias de atividades escolares efetivas, estabelecido pela legislação vigente, não computados os dias reservados a exames finais.

Parágrafo Único – Os regimes dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, sequencial e extensão serão tratados em regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 34 – O concurso vestibular ou processo seletivo congênere, para ingresso nos cursos de graduação, realizado a cada ano e/ou semestre pela Instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a

formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º – As inscrições para o concurso ou processo seletivo congêneres, são abertas em Edital, aprovado e publicado pela Diretoria Acadêmica, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Artigo 35 – O concurso ou processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no respectivo Edital.

§ 1º – Nos termos das normas legais e constantes do Edital, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º – A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiverem os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital. Em caso de empate, será utilizado o critério de idade. Terá direito a vaga o candidato com idade mais elevada;

§ 3º – A Classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º – Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes da mesma ou outra opção do mesmo concurso ou congêneres nos termos da legislação.

§ 5º – É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

§ 6º - Serão aceitos os resultados do ENEM para candidatos que obtiverem aprovação no exame oficial e na forma da legislação que rege a matéria.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Artigo 36 – A matrícula, ato formal de vinculação a Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido por ato do Diretor Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Documento de identificação;
- II. Documento de quitação com o serviço militar (sexo masculino);
- III. Certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, ou diploma e histórico escolar expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação;
- IV. Certidão de nascimento ou casamento;
- V. 01 (uma) foto 3X4;
- VI. Boleto bancário pago da 1ª parcela da semestralidade;

VII. Comprovante de endereço atualizado.

Artigo 37 – Constatadas a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação referida no Art. 34, a matrícula do aluno será cancelada automaticamente com a perda da respectiva vaga no curso que ocupa e para o qual se matriculou.

Artigo 38 - A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º – A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Diretoria, implicará em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º – O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 3º – A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não, a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio ou, comprovadamente, matriculados em outra faculdade, neste caso, sem a necessidade de processo seletivo prévio.

Artigo 39 – É concedido o trancamento da matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno com sua vinculação

à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 1º – O trancamento será concedido ao aluno regular do curso por, no máximo, 4 (quatro) semestres consecutivos e esses não serão considerados para computação do prazo máximo para conclusão do curso;

§ 2º – O trancamento de matrícula deverá ser requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;

§ 3º – O aluno deverá renovar o trancamento de matrícula semestralmente;

§ 4º – Será negado o trancamento de matrícula dos alunos nas seguintes hipóteses:

- I. Quando solicitado fora do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico;
- II. Quando solicitado em disciplina isolada; salvo com justificativas apresentadas e aceitas pela Coordenação do curso com a aprovação da Diretoria Acadêmica, nos termos do que for aplicável, conforme o § 8º abaixo.

§ 5º – Transcorrido o período de trancamento, o aluno deverá requerer seu retorno a Faculdade, renovando sua matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico sob pena da perda definitiva da vaga;

§ 6º – O aluno que interrompeu seus estudos por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Compromisso de Estudos de Adaptação aprovado pelo Coordenador do Curso.

§ 7º – É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos em lei.

§ 8º – Poderá ser concedido trancamento de matrícula, a qualquer tempo e em caráter especial, nos seguintes casos:

- I. Acidentes graves;
- II. Doenças infectocontagiosas;
- III. Situações que haja necessidade de acompanhamento médico, não podendo ser retroativo;
- IV. Viagem ao exterior visando aprimoramento profissional;
- V. Situação financeira grave com condições de insolvência devidamente comprovada;
- VI. Outras situações excepcionais, cujas justificativas sejam aceitas pela Diretoria Acadêmica.

Artigo 40 – *Os já portadores de diploma de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à contemplação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em regimes, horários ou períodos especiais, nos termos de requerimento aprovado pelo Coordenador do Curso e encaminhado à Diretoria Acadêmica.*

Parágrafo Único – Os portadores de diploma ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio, em Faculdades congêneres ou equivalentes, terão seu ingresso efetivado na forma de legislação e existência de vagas no curso pretendido, de acordo com outras condições por acaso estabelecidas em requerimento aprovado pelo Coordenador do Curso e encaminhado à Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 41 – É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na restrita conformidade das vagas existentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados.

§ 1º – As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da lei;

§ 2º– O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pela Diretoria Acadêmica, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação;

§ 3º – A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial ou tendo o interessado como portador.

Artigo 42 – O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

Parágrafo Único – O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Compromisso de Estudos de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Deliberativo e da legislação pertinente.

Artigo 43 – Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concederá transferência aos alunos nela matriculados.

§ 1º – O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardando o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei;

§ 2º – A Faculdade, no término dos períodos fixados, encaminhará à Delegacia do Ministério da Educação, a relação das transferências expedidas e recebidas, quando for o caso, nos termos exigidos pela legislação.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Artigo 44 – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, ou experiência nas áreas de determinadas disciplinas demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, ou aproveitados os seus conhecimentos para efeito de dispensa das disciplinas, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Artigo 45 – As avaliações da aprendizagem e do desempenho escolar serão feitos por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Artigo 46 – A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º – Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º - A verificação da presença com consequente registro da frequência é obrigatória, de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior será executado pela Secretaria Acadêmica.

§ 3º – É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 47 – O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalho de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares e provas parciais.

Parágrafo Único – Compete aos Professores formular os procedimentos e critérios para avaliação, devendo explicitá-los no início das aulas.

Artigo 48 – A avaliação do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de até uma casa decimal, não sendo permitido o arredondamento, na média final, qualquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

§ 1º – Haverá durante o semestre letivo, por disciplina, pelo menos, 02 (duas) provas para avaliações de aprendizado, podendo a segunda prova ser substituída por procedimentos, estratégias e instrumentos diferenciados, articulados de forma coerente com a natureza de cada disciplina e os domínios de aprendizagem desenvolvidos no processo de ensino, conforme diretrizes constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 2º – Será expresso o grau 0 (zero) a qualquer tipo de avaliação de rendimento quando constatados meios fraudulentos em sua realização, independente de outras sanções disciplinares.

Artigo 49 – Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§ 1º – O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 7,0 (sete inteiros) e maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) deverá prestar exame final;

§ 2º O exame final realizado após o período letivo regular, isto é, após o cumprimento dos dias letivos semestrais estabelecidos pela legislação em vigor, visa à avaliação da capacidade do domínio conjunto da disciplina e deverá abranger os principais pontos ministrados pelo professor da disciplina ao longo do período letivo.

§ 2º – O aluno que prestar o exame final será considerado aprovado na disciplina quando obtiver no mínimo média 5,0 (cinco inteiros) entre sua média de aproveitamento semestral e a nota do exame final;

§ 3º – O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 4,0 (quatro inteiros) estará reprovado automaticamente sem exame final;

§ 4º Ao aluno que deixar de comparecer à verificação regular na data fixada, pode ser concedida uma Segunda Chamada da avaliação, através de solicitação do interessado, requerida no Núcleo de Atendimento ao Aluno no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§ 5 É permitida a revisão avaliações, de provas e trabalhos de avaliação desde que solicitada formalmente e por escrito, pelo interessado, de acordo com os prazos e a forma estabelecidos em normatização específica, *elaborada pelo Conselho Acadêmico. DELIBERATIVO*

§ 6º - O exame final não poderá ser respondido a lápis e será a única prova retida na Instituição, sendo permitido ao aluno solicitar uma cópia da mesma, no prazo de até 48 horas após a publicação da nota;

Artigo 50 – O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas no semestre anterior é promovido de série, mas deverá cursar aquelas disciplinas da reprovação neste mesmo semestre.

§ 1º – A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos transferidos ou que necessitem de adaptação de matriz curricular, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares aprovadas pela Diretoria Acadêmica.

§ 2º – Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas matriculam-se no mesmo semestre em que estavam para cursar essas disciplinas, podendo, entretanto, cursar outras, do semestre subsequente, complementando o quadro de horário, exceto quando existir choque de horário.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE ADAPTAÇÃO

Artigo 51 – O aluno transferido de outra IES, e o aluno formando que necessite normalizar a sua semestralidade ou concluir o curso, poderá solicitar Estudo Dirigido de até 2 (duas) disciplinas de acordo com Regulamento Próprio.

§ 1º - Será da Competência do Coordenador de Curso, deferir as solicitações de Estudo Dirigido, observando o Regulamento aprovado pela Faculdade.

§ 2º - O docente da disciplina solicitada será indicado pelo Coordenador do Curso.

CAPÍTULO VII

DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM

Artigo 52 - Regime excepcional de aprendizagem é aquele concedido ao aluno amparado pela Lei nº 6.202/75 e Decreto Lei nº 1.044/69..

Artigo 53 - Poderá requerer o regime excepcional de aprendizagem:

I – aluno portador de afecções congênicas, infecto-contagiosas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que estejam amparadas pelo Decreto Lei nº 1.044/69;

II – gestação a partir do 8º mês, amparada pela Lei nº 6.202/75.

Artigo 54 - O regime excepcional de aprendizagem deverá preservar a qualidade do ensino executado no âmbito acadêmico e será concedido dentro das possibilidades da Faculdade.

Parágrafo único. Não será concedido o regime excepcional de aprendizagem ao aluno matriculado em disciplinas que ofereçam estágios curriculares, práticas laboratoriais ou aquelas cuja execução só possa ocorrer em ambiente escolar.

Artigo 55- A aluna amparada pela Lei nº 6.202/75 poderá solicitar, a partir do 8º mês de gestação e durante 3 (três) meses, regime excepcional de aprendizagem.

Artigo 56 - O regime excepcional de aprendizagem poderá ser requerido na Coordenação de Curso pelo aluno ou seu procurador, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do início do impedimento, comprovado por atestado médico que determinará o início e fim do afastamento e o CID (Código Internacional de Doenças).

§ 1º A concessão do regime excepcional de aprendizagem não poderá ultrapassar o semestre letivo que o aluno estiver matriculado, e nem ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º A renovação da matrícula para o semestre subsequente estará condicionada ao cumprimento das disciplinas objeto do regime excepcional de aprendizagem e seus respectivos conceitos finais, não podendo ser estendido de um semestre letivo para o outro.

CAPÍTULO VIII

DA REOPÇÃO DE CURSO

Artigo57 - As solicitações de reopção de curso poderão ser feitas na existência de vaga(s) no curso pretendido.

Artigo58 - As solicitações de reopção de curso para os alunos ingressos através de Processo Seletivo, serão apreciados e julgados por uma Comissão, com base em critérios por ela estabelecidos.

Parágrafo único. Dentro dos critérios estabelecidos pela Comissão, poderão ser apreciados:

- a)média global mais alta no processo seletivo;
- b)rendimento das disciplinas cursadas.

Artigo59 - A solicitação de reopção de curso poderá ser requerida pelos alunos que estejam regularmente matriculados no período da solicitação e desde que

o curso pretendido tenha sido indicado no ato de inscrição no processo seletivo.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada a reopção de curso até o 1º ano do aluno no curso.

Artigo 60- Após o julgamento das solicitações pela Comissão, a Secretaria Acadêmica publicará os resultados.

CAPÍTULO IX

CURSOS DE FÉRIAS

Artigo 61 - São considerados cursos de férias a oferta de disciplinas durante os recessos escolares, com período previsto no Calendário Acadêmico, objetivando ajustar a vida acadêmica do corpo discente ou atender a casos especiais.

Artigo 62 - A solicitação de curso de férias será encaminhada pela Coordenação de Curso à Direção Acadêmica, mediante apresentação de justificativa e objetivos para sua realização, bem como plano de curso, respeitados os programas e carga horário total e pré-requisitos caso existam.

Artigo 63 - A Direção Acadêmica, através de Edital, tornará público a abertura do mesmo de acordo com data prevista no Calendário Acadêmico estabelecendo:

I – número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;

II – valor estabelecido pela Direção Financeira;

III – nome(s) do (s) docente(s) que ministrarão o curso;

IV – data de início e término do mesmo;

V – Formas de avaliações a serem realizadas.

Artigo 64 - Serão mantidos, nos cursos de férias, o programa e a carga horária para o ensino da disciplina em período regular e respeitadas as exigências de pré-requisitos.

Artigo 65 - Nos cursos de férias será permitida a inscrição em apenas uma disciplina por aluno, em cada recesso escolar.

Artigo 66 - Os cursos de férias serão ministrados, em caráter intensivo, nas duas épocas de recesso escolar da Faculdade, durante um período não inferior a 30 (trinta) dias úteis, com carga horária diária total máxima de 3 (três) horas/aula.

§ 1º O exame final de disciplinas ministradas em curso de férias deverá ser realizado antes do início do semestre letivo subsequente.

§ 2º Não será permitido o trancamento nas disciplinas matriculadas no curso de férias.

Artigo 67- Após o encerramento do curso de férias, a Coordenação de Curso encaminhará à Direção relatório onde constem:

I – relação dos alunos aprovados com os respectivos conceitos e de alunos reprovados por falta ou conceito;

II – avaliação das condições materiais em que o curso se realizou;

III – avaliação do curso pelos alunos que o frequentaram, através de instrumento elaborado pela CPA - Comissão Própria de Avaliação da Faculdade.

CAPÍTULO X

DO ALUNO VISITANTE

Artigo 68 - A Faculdade poderá conceder matrícula, de caráter provisório, aos alunos oriundos de instituições de ensino superior, brasileiros ou estrangeiros.

Parágrafo único. A permanência do aluno estará limitada no mínimo a 1 (um) semestre e até no máximo de 4 (quatro) semestres letivos consecutivos.

Artigo 69 - Para matrícula na categoria de aluno visitante, exigir-se-á os seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento (fotocópia);
- b) passaporte (fotocópia), para alunos estrangeiros;
- c) histórico escolar ou equivalente da instituição de origem.

Artigo 70 - Autorizado pela Coordenação, o aluno visitante realizará sua matrícula.

Artigo 71 - O aluno visitante terá direito a certificado de aproveitamento, expedido pela Coordenação, quando aprovado na(s) disciplina(s).

Artigo 72- O aluno visitante seguirá as normas constantes deste Regimento.

CAPÍTULO XI

DOS ESTÁGIOS

Artigo 76 – O Estágio Supervisionado, ou qualquer mecanismo equivalente que seja adotado, visa propiciar ao aluno experiência prática profissional orientada, durante a realização do curso, **sem vínculo** empregatício e em situações reais de trabalho, com cargas horárias definidas nas grades curriculares dos cursos, de acordo com regulamento aprovado pelo Colegiado do curso.

Parágrafo Único – Para cada aluno é obrigatório a integralização da Carga Horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas à preparação, orientação paralela e avaliação da atividade.

Artigo 77 – Os Estágios são supervisionados pelos professores da disciplina, que ao final da carga horária passarão aos Coordenadores dos cursos, relatórios de avaliação.

CAPÍTULO XII

DA COLAÇÃO DE GRAU

Artigo 78 - A colação de grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em data e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral da Faculdade ou Diretor Acadêmico quando do seu impedimento e na presença do Coordenador do curso, Secretário (a) Acadêmico (a). O concluinte que requerer o grau, também poderá optar por conferi-lo em ato simples, em Secretaria na presença do Diretor Acadêmico, Coordenador de Curso, Secretário (a) Acadêmico (a), em local e data determinado pelo Diretor Acadêmico da Faculdade ou por seu delegado.

Parágrafo único. O aluno que não participar da colação de grau não será considerado graduado e, portanto, sem direito ao diploma.

Artigo 79 - Após a colação de grau, a Faculdade expedirá o respectivo diploma.

§ 1º O diploma poderá ser retirado, após o seu registro pelos órgãos competentes, pelo próprio aluno ou por terceiros, mediante procuração específica com firma reconhecida.

§ 2º O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário (a) Acadêmico (a) da Faculdade e pelo diplomado.

§ 3º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará no verso a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Artigo 80- Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão será expedido o respectivo Certificado assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Artigo 81 – O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os Professores permanentes da Instituição.

Artigo 82 - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Cargos e Salários do Corpo Docente, comprometendo-se a ser

assíduo e pontual em suas atividades e observando a obrigatoriedade de frequência.

§ 1º – O direito à férias de professores contratados pela IES, dar-se-á em um único período do ano, preferencialmente no mês de Janeiro ou Julho, constituindo-se obrigação do contratado fazer-se presente na instituição nos dias fixados no calendário acadêmico como dias de atividades, independente da ocorrência de atividades letivas em sala de aula, com fins de executar atividades de planejamento e colaboração na elaboração de políticas acadêmicas e de pesquisas.

I - Para fins de definição do parágrafo anterior, constitui-se período normal de trabalho os dias úteis de recesso nas atividades em sala de aula que perceba o professor remuneração.

§ 2º – constitui-se obrigação do professor a elaboração de provas de segunda chamada.

Artigo 83 – A admissão de professores é feita mediante seleção realizada por Banca Examinadora composta pelo Coordenador de Curso, 02 professores do curso e aprovação da Diretoria Acadêmica, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico os diplomas de curso superior de graduação e de pós-graduação lato-sensu, correspondente a curso que inclua, em nível não

inferior de complexidade, matéria idêntica, semelhante ou afim, aquela a ser lecionada;

III. Que tenha no mínimo 3 anos de magistério superior em sala de aula.

§ 1º – O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das normas de Regulamento do Quadro de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º – A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostas pelo Coordenador de Curso, encaminhada ao Diretor Acadêmico para encaminhamento ao Diretor Geral / Entidade Mantenedora.

§3º – Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o professor poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

Artigo 84 – São deveres do professor:

- I. Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino, a iniciação à pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária prevista;

- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV. Inserir no sistema acadêmico e entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações, do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V. Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VI. Elaborar e executar projetos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VII. Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencem e de comissões para as quais for designado;
- VIII. Indicar, nos prazos fixados, livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, neste Regimento e Manual do Professor.
- X. Participar de atividades internas ou externas do Programa de Capacitação do Docente, quando convocado.
- XI. - Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina. XI
- XII. Executar tarefas de natureza acadêmica de interesse da disciplina nos períodos de recesso letivo dos alunos.
- XIII. Comparecer ao serviço mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação de Curso ou da Diretoria da Faculdade.
- XIV. Exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Acadêmica.
§ 1 - É obrigatória a frequência do Professor às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e/ou executivos da Faculdade.

§ 2º – Constitui-se falta grave, para fins trabalhistas, a transferência das responsabilidades privativas do professor da disciplina, inclusive a aplicação de provas finais ou o não cumprimento dos prazos previstos em atos formais, salvo expressa e publica autorização do Coordenador Acadêmico.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Artigo 85 – Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º -O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação.

§ 2º - O aluno não regular é o aluno inscrito em curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, de extensão, sequenciais ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

Substituir por:

§ 2º - Aluno **não regular** é o aluno matriculado em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento, oferecidos regularmente

§ 3º - O aluno **não regular** não poderá cursar mais que quatro disciplinas de quaisquer dos cursos de graduação ou de pós-graduação, extensão ou aperfeiçoamento.

Artigo 86 – São direitos e deveres do Corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VI. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.
- VII. Cumprir as normas contidas no Manual do Aluno.

Incluir :

Art. 87 - A Faculdade pode instituir monitores, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da

monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A seleção de monitores é realizada pelos Colegiados dos cursos.

§ 2º - A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas correspondentes a carga horária de disciplina curricular.

§ 3º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso na carreira de magistério na Faculdade Social Sul Americana.

Artigo 88 – O Corpo Discente da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei. No caso da inexistência do Diretório Acadêmico o corpo discente será representado pelo colegiado de líderes dos alunos do curso.

§ 1º – Compete ao Diretório Acadêmico, ou ao Colegiado de Líderes regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

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

- I. São elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II. Os mandatos tem duração de até 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- III. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência

às aulas e atividades, mas, podem ser computadas as horas trabalhadas para efeito de atendimento de atividades complementares do currículo.

Artigo 89 – A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 90 – O Corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os funcionários que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade ainda que não sejam docentes da Instituição.

§ 1º – A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§ 2º – Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivada pela Entidade Mantenedora, por indicação da Diretoria Geral.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Artigo 91 – O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ou contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, nos manuais do aluno e do professor, neste regimento, e, inclusive as baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Artigo 92 – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

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

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º – Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado;

§ 3º – A aplicação a aluno ou docente, da penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância ou inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Acadêmico;

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

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 93 – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – ADVERTÊNCIA, oral ou escrita, por:

- I. Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- II. Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- III. Falta de cumprimento ao programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

II – REPREENSÃO, por escrito, por:

- I. Reincidências nas faltas previstas no item I;
- II. Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- III. Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.

III – DISPENSA:

- I. Por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- II. Sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-

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

§ 2º – A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Acadêmico à Diretoria Geral, para as devidas providências.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 94 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – ADVERTÊNCIA, oral ou escrita, por:

a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferências de responsabilidades a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II – REPREENSÃO, por escrito:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III – SUSPENSÃO, com perda das avaliações nesse período, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item II;

b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

c) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV – DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

I. Reincidência nas faltas previstas no item III;

II. Atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;

III. Rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

§1º – Aplicação da penalidade de desligamento é de competência do Diretor Acadêmico.

§ 2º– Durante o Processo Disciplinar, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§3º – Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Artigo 95 – O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das

penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 96 – Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos artigos 94 e 95 deste Regimento, no que couberem.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades é de competência de qualquer membro da Diretoria Geral, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Artigo 97 – Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

§ 1º – O Diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

§ 2º – Quando se tratar de curso que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o Diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Artigo 98 – Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador do Curso, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único – Ao concluinte que requerer o grau para conferência em data não constante do calendário oficial, de forma justificada, será conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor Acadêmico.

Artigo 99 – Ao concluinte de curso de pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Acadêmico pelo Coordenador do Curso e pelo diplomado para que produza seus efeitos legais.

Artigo 100 – A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa,

publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

- II. Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.
- III. Título de Professor Destaque, que tenha alcançada a média máxima na avaliação docente realizada sob a coordenação da CPA – Comissão Própria de Avaliação , junto aos alunos de cada curso.

Parágrafo Único – Os títulos e honrarias aludidos nos itens I e II deverão ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo, por proposta da Diretoria Acadêmica.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 101 – A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Artigo 102 – Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da FASS – Faculdade Social Sul Americana, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 1º – A Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria;

§ 2º – Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos Colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não no plano orçamentário;

§ 3º – A unidade mantida goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho;

§ 4º – Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria da Faculdade, por delegação de competência.

TÍTULO IX

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Artigo 103 – O Secretário Acadêmico da Faculdade será designado pelo Diretor Geral, com a indicação do Diretor Acadêmico e tem como atribuições:

- I. Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da diretoria;
- III. Cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias;
- IV. Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V. Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI. Redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria respectiva;
- VII. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII. Apresentar as Diretorias, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- IX. Supervisionar regularmente, o registro de notas de aproveitamento de provas ou exames e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;
- X. Comunicar ao Financeiro, para fins de registro e governo, em data estabelecida, o quantitativo de entrada e saída de alunos relacionando-os e indicando para cada um a situação.

Parágrafo Único – A Secretaria tem como órgãos de apoio, o Núcleo de Atendimento ao Aluno – NAA e o Setor de Emissão de Diplomas e Certificados e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Acadêmica, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Artigo 104 – Aos assistentes acadêmicos e auxiliares competem executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo Secretário Acadêmico, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores e coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Artigo 105 – O horário de trabalho dos funcionários da Secretaria Acadêmica será estabelecido pelo Diretor Acadêmico de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO II

DA BIBLIOTECA

Artigo 106 – Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo Diretor Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Artigo 107 – A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu

funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 108 – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

Artigo 109 – A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

Artigo 110 – Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer a Biblioteca;
- III. Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. Propor a Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas da Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI. Prestar informações às Diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no país, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e

publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;

- VIII. Organizar e remeter à Diretoria Acadêmica com cópia para a Comissão Própria de Avaliação - CPA, os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- IX. Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.
- X. Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários da Biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO III

DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE

Artigo 111 – Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão realizados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora e subordinados, sob termo de responsabilidade, ao Diretor Geral e Financeira com colaboração da Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Artigo 112 - A FASS, dispõem de uma Comissão Própria de Avaliação – CPA como regulamentado na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo Único - A Comissão Própria de Avaliação – CPA é autônoma em relação à Diretoria, inclusive da Entidade Mantenedora, conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade e dispõe de estatuto próprio que assegura a participação nos serviços de avaliação e de análise dos seus resultados de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 113 – É considerado regularmente matriculado o aluno da Faculdade que atender aos requisitos legais, estiver em dia com suas obrigações contratuais e de acordo com o disposto neste Regimento.

Artigo 114 - Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Artigo 115 - As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, em ato específico, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único. No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento obrigatório e devido será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora, de acordo com a legislação.

Artigo 117 - Fica reservado à Faculdade o direito de não-renovação do contrato de prestação de serviços educacionais no caso de não-cumprimento, por parte do aluno, das cláusulas contratuais estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais.

Artigo. 118 - O arquivamento e descarte de documentos escolares encontram-se respaldado em Parecer do Conselho Nacional de Educação, publicado no DOU de 24/11/97.

Artigo. 117 - Os documentos escolares serão expedidos pela Secretaria Acadêmica, exceto aqueles previstos nos respectivos capítulos deste Regimento.

Artigo 118 - É vedado aos órgãos docentes, discentes e funcionários administrativos promover manifestação de natureza político-partidária

Artigo 119 - . A comunicação da Faculdade com o corpo discente, seja ela pessoal ou coletiva, é feita por edital afixado no local próprio, bem como por e-

mail, dando-se o(s) seu(s) destinatário(s) por ciente(s) do conteúdo do edital a partir do dia seguinte à respectiva afixação, e contando-se, também desta data, o início de fluência de eventuais prazos

Artigo 120 - Não há direito adquirido sobre a matriz curricular de ingresso do aluno.

Artigo 121 - . Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade da Faculdade pode ser feita sem aprovação prévia e expressa do Diretor Geral, ou na ausência desde do Diretor Acadêmico ou Administrativo.

Artigo 122- Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ouvida a Entidade Mantenedora.

Artigo 123 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da UNIFASS.

Aprovado em 14 de agosto de 2017.

