



ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA
- 1947 -

Aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior em 11/12/2017

REGIMENTO DA FACULDADE EVANGÉLICA DE RUBIATABA

**Rubiataba-GO
2017**

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
TÍTULO I: DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO I: DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA	3
CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE	4
SEÇÃO I: DO CONSELHO SUPERIOR	4
SEÇÃO II: DA DIRETORIA	5
SEÇÃO III: DO COLEGIADO DE CURSO	6
SEÇÃO IV: DA COORDENAÇÃO DE CURSO	7
SEÇÃO V: DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	8
TÍTULO II: DA ATIVIDADE ACADÊMICA	11
CAPÍTULO I: DO ENSINO	11
SEÇÃO I: DOS CURSOS	11
SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS	11
CAPÍTULO II: DO REGIME ESCOLAR DO ANO LETIVO	12
CAPÍTULO III: DO PROCESSO SELETIVO	12
CAPÍTULO IV: DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO	13
SEÇÃO I: DA MATRÍCULA	13
SEÇÃO II: DO TRANCAMENTO	14
CAPÍTULO V: DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	14
SEÇÃO I: DA TRANSFERÊNCIA	14
SEÇÃO II: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	15
CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	16
CAPÍTULO VII: DOS ESTÁGIOS	18
TÍTULO III: DA COMUNIDADE ACADÊMICA	18
CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE	18
CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE	20
CAPÍTULO III: DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	21
TÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR	21
CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	21
CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	22
CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	22
CAPÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	23
TÍTULO V: DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	23
TÍTULO VI: DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	24
TÍTULO VII: DISPOSIÇÕES GERAIS	24



FACULDADE EVANGÉLICA DE RUBIATABA

REGIMENTO

TÍTULO I: DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A Faculdade Evangélica de Rubiataba é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Rubiataba/GO, no Estado de Goiás, com endereço na Av. Jataí Nº 110 Centro - Rubiataba-Go, mantida pela Associação Educativa Evangélica – AEE, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Anápolis, Estado de Goiás, na Avenida Universitária Km 3,5 – Setor Cidade Universitária, telefone/ fax nº 3310-6600 e com seu Estatuto registrado no 2º Cartório de Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Anápolis- GO sob nº 012/215.

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

Art. 2º. A Faculdade tem por objetivos:

I - Oferecer o ensino em nível superior, de graduação, pós-graduação, sequencial, e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais e especialistas;

II - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

IV - Incentivar o trabalho de iniciação e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

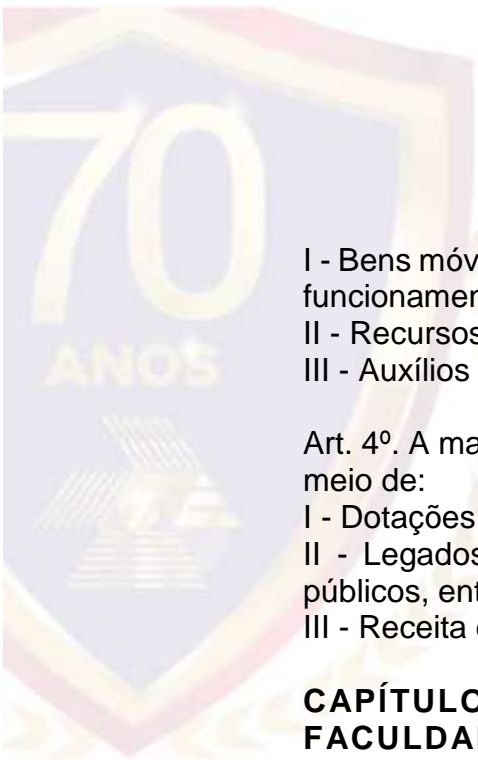
VI - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

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

CAPÍTULO I: DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 3º. O Patrimônio da Faculdade é formado por:

- 
- I - Bens móveis e imóveis que a mantenedora coloca à sua disposição para funcionamento;
 - II - Recursos orçamentários da Mantenedora;
 - III - Auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Art. 4º. A manutenção e desenvolvimento da Faculdade são realizados por meio de:

- I - Dotações orçamentárias da Mantenedora;
- II - Legados ou Doações que a qualquer título, concedem os poderes públicos, entidades privadas ou pessoas físicas;
- III - Receita dos encargos educacionais e de outros serviços prestados.

CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

Art. 5º. São órgãos da Faculdade:

- I - Conselho Superior;
- II - Diretoria;
- III - Colegiado de Curso;
- IV - Coordenação de Curso;
- V - Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos;

SEÇÃO I: DO CONSELHO SUPERIOR

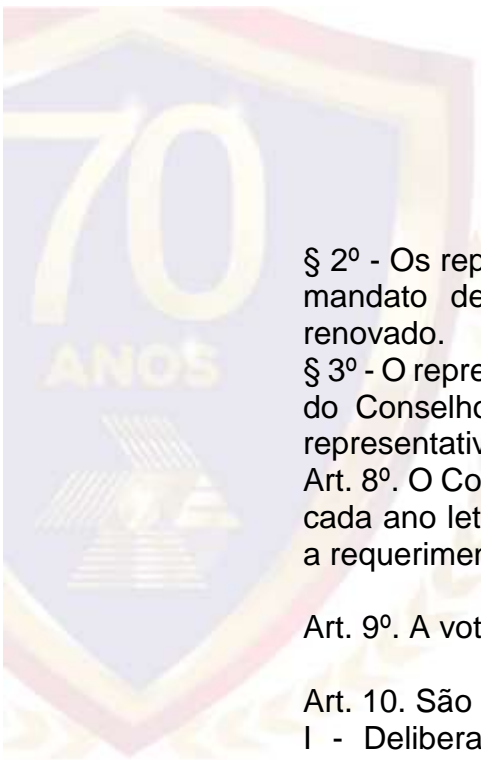
Art. 6º. O Conselho Superior é um órgão colegiado e a ele aplicam-se as seguintes normas:

- I - O Órgão Colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes;
- II - O presidente do Órgão Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III - Nenhum membro do Órgão Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV - As reuniões do Órgão Colegiado que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V - Das reuniões do Órgão Colegiado serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

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

- I - Pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II - Por todos os Coordenadores de Curso;
- III - Por um representante dos professores de cada curso;
- IV - Por um representante discente de cada curso, regularmente matriculado;
- V - Por um representante da Mantenedora;
- VI - Por um representante da Comunidade.

§ 1º - O representante do corpo discente será indicado pelo Diretório Acadêmico e terá mandato de um ano, e não pode ser reconduzido.



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

§ 3º - O representante da comunidade será indicado pelos demais membros do Conselho Superior observando como critério sua ilibada conduta e representatividade junto à comunidade local.

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

Art. 9º. A votação será por escrutínio secreto.

Art. 10. São atribuições do Conselho Superior:

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

II - Deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Geral;

III - Aplicar penalidade dentro de sua competência;

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

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

VI - Aprovar o calendário escolar;

VII - Decidir em grau de recurso os casos que lhe forem afetos; e

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

SEÇÃO II: DA DIRETORIA

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

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

Art. 13. São atribuições do Diretor:

I - Representar a Faculdade junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas;

II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

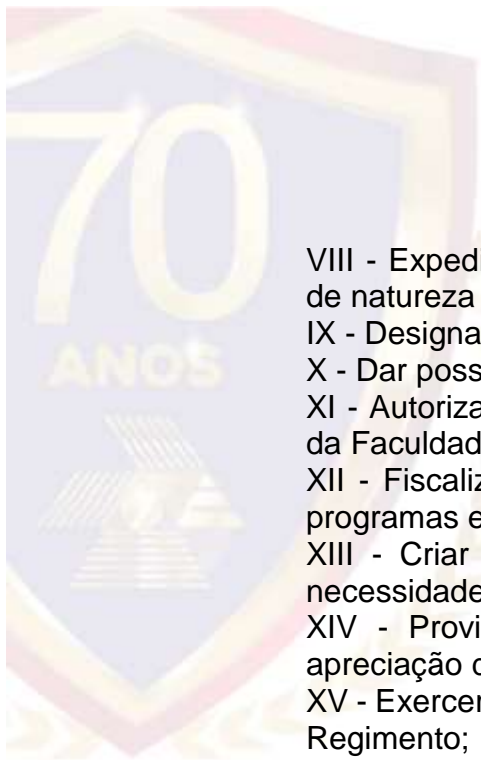
III - Encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos responsáveis que depende de aprovação desta;

IV - Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico administrativo;

V - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

VI - Propor ao Conselho Superior, Colegiado de Curso e à Mantenedora, as medidas que julgar necessário ao bom andamento do trabalho escolar e ao fiel cumprimento dos objetivos da Faculdade;

VII - Zelar pela execução das deliberações, pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;



- VIII - Expedir instruções, regulamentos, ordens de serviço e demais atos de natureza administrativa;
- IX - Designar comissões para o desempenho de funções especiais;
- X - Dar posse aos coordenadores de curso;
- XI - Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;
- XII - Fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar e a execução dos programas e horários;
- XIII - Criar núcleos de apoio Didático-pedagógico sempre que houver necessidade, ouvido a mantenedora;
- XIV - Providenciar relatório anual das atividades da Faculdade para apreciação do Conselho Superior;
- XV - Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XVI - Resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do Conselho Superior;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

Art.14. Integram à Diretoria a Comissão Própria de Avaliação e Ouvidoria, as quais possuem regulamentações próprias.

SEÇÃO III: DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 15. O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

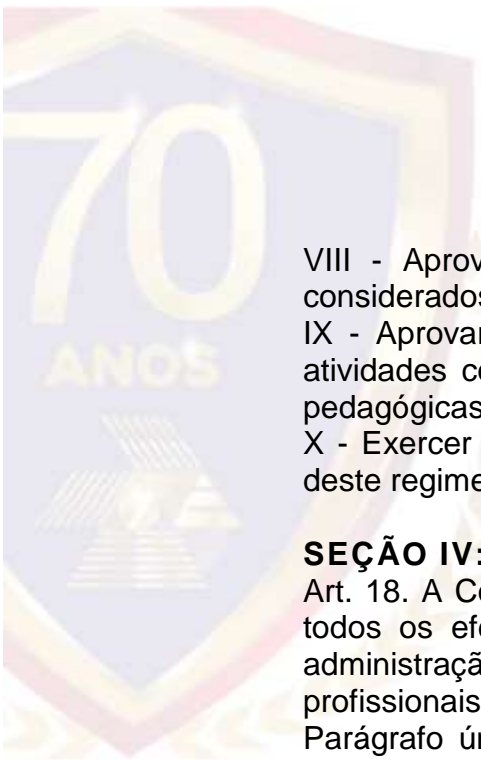
- I - Pelo Coordenador do curso, seu presidente;
- II - Por, pelo menos, 5 (cinco) professores do curso; e
- III - Por 1 (um) representante do corpo discente do curso.

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

Art. 16. O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 17. Compete ao Colegiado de Curso:

- I - Aprovar o projeto pedagógico do curso;
- II - Deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;
- III - Avaliar o desempenho do corpo docente;
- IV - Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso;
- V - Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionados com o curso;
- VI - Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VII - Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;

- 
- VIII - Aprovar os projetos de ensino, iniciação científica e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- IX - Aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas; e
- X - Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

SEÇÃO IV: DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 18. A Coordenação é uma Unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa didático-científica e de administração de pessoal docente, resultante da reunião de disciplinas profissionais e afins do Curso.

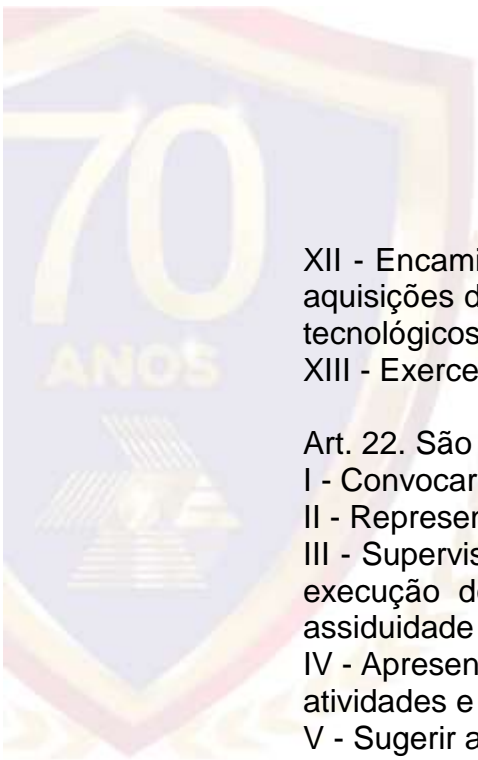
Parágrafo único - Cada Coordenação é constituída dos professores do curso que a integra.

Art. 19. A Coordenação de Curso é dirigida por um Coordenador escolhido pelo Diretor dentre os professores que a constituem.

Art. 20. A Coordenação de Curso reúne todos os seus professores, ordinariamente, duas vezes por semestre, em datas fixadas no calendário escolar, e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do diretor ou a requerimento de seus membros.

Art. 21. Compete à Coordenação:

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



XII - Encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos; e

XIII - Exercer as demais competências previstas em lei e neste regimento

Art. 22. São atribuições do Coordenador:

I - Convocar e presidir as reuniões do curso;

II - Representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

III - Supervisionar e fiscalizar a rigorosa observância do regime escolar, a execução dos programas, planos de cursos e estágios, verificando a assiduidade e as atividades dos professores;

IV - Apresentar anualmente aos professores e à Diretoria, relatório de suas atividades e às do seu Curso;

V - Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;

VI - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, ou decorrente de disposições legais, estatutárias e regimentais.

Art.23. Para implantação e acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos, as coordenações contam com o apoio do núcleo docente estruturante (NDE), o qual possui regulamentação própria.

SEÇÃO V: DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Art. 24. A Diretoria conta, no exercício de suas funções, com a colaboração dos seguintes órgãos de apoio:

a) Secretaria;

b) Tesouraria;

c) Biblioteca;

d) Zeladoria.

SUBSEÇÃO I: DA SECRETARIA

Art. 25. À Secretaria Geral, órgão de apoio da Diretoria, compete todos os encargos relacionados com serviço administrativo da Faculdade, notadamente aqueles que se exercem sob a supervisão do Diretor através do Secretário.

§ 1º - O secretário será indicado pelo Diretor da Faculdade na forma da legislação vigente.

§ 2º - A secretaria atende em todos os períodos de funcionamento da Faculdade, inclusive nos períodos de férias escolares.

Art. 26. A Secretaria compõe-se das seguintes seções:

I - Seção de Legislação;

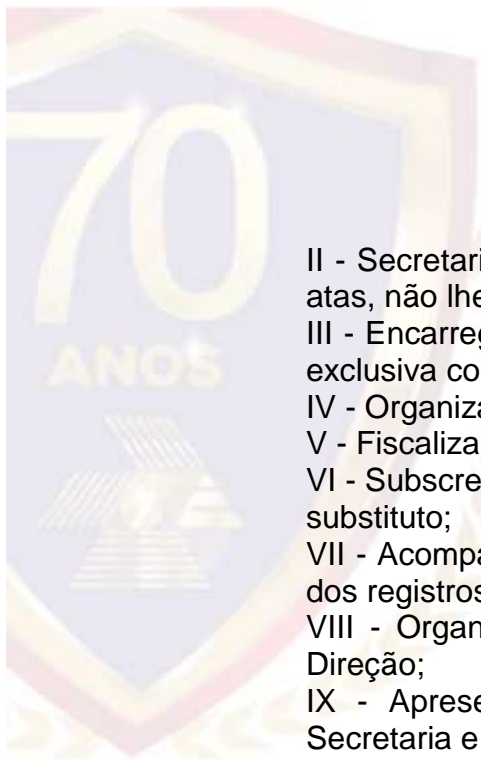
II - Seção de Registro Acadêmico;

III - Seção de Controle de Laboratórios

IV - Seção de Material;

Art. 27. Compete à Secretaria Geral através de seu Secretário:

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



- II - Secretariar as sessões do Conselho Superior lavrando as respectivas atas, não lhe permitindo discutir ou votar;
- III - Encarregar-se de toda correspondência da Faculdade que não for da exclusiva competência do Diretor;
- IV - Organizar a entrada e a saída de todo pessoal a ele subordinado;
- V - Fiscalizar a entrada e saída de documentos através de protocolo;
- VI - Subscrever as certidões e atestados, juntamente com o Diretor ou seu substituto;
- VII - Acompanhar a vida funcional dos servidores da Faculdade, para fins dos registros que se fizerem necessários;
- VIII - Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Direção;
- IX - Apresentar anualmente ao Diretor o relatório dos trabalhos da Secretaria e dos demais órgãos administrativos;
- X - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor;
- XI - Praticar todos os atos e realizar todas as diligências compatíveis com suas funções e necessárias ao bom andamento dos serviços e atividades da Faculdade, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Diretor e as prescrições deste Regimento.

Art. 28. Compete aos funcionários da Secretaria:

- I - Exercer os trabalhos que lhes forem distribuídos;
- II - Manter cooperação recíproca no trabalho prestando uns aos outros, informações e esclarecimentos;
- III - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

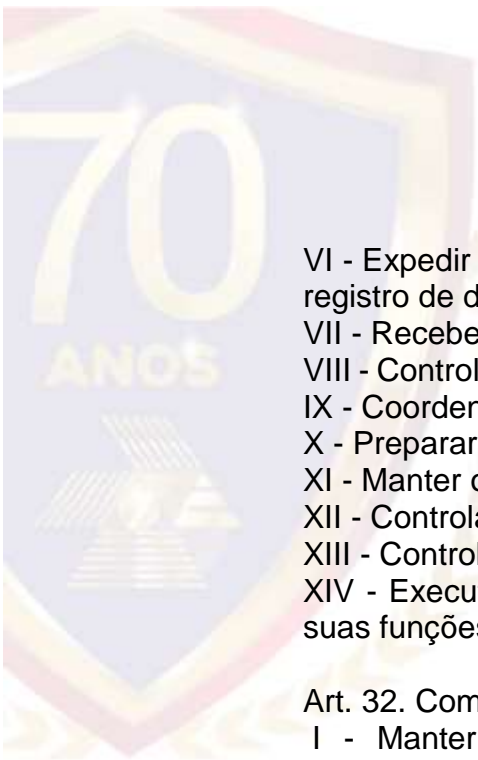
Art. 29. A seção de Legislação, Direitos e Deveres, dirigida por um advogado inscrito na OAB, é órgão de assessoramento técnico-legal da Faculdade e responsável pela prestação de serviços na área jurídica, bem como pela representação da Faculdade em instâncias judiciais e administrativas.

Art. 30. A sessão de Legislação de Direitos e Deveres encarregar-se-á, principalmente, de questões relativas a:

- I - Legislação trabalhista;
- II - Legislação de ensino;
- III - Legislação estatutária;
- IV - Negociação de inadimplência escolar.

Art. 31. À seção de Registros Acadêmicos, compete a execução das atividades relativas à vida escolar do corpo discente e tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Organizar e manter atualizados o arquivo e fichários da Secretaria;
- II - Inscrever os candidatos em processos seletivos;
- III - Registrar os dados da vida escolar do corpo discente, mantendo-os atualizados;
- IV - Emitir históricos escolares;
- V - Informar processos e requerimentos;

- 
- VI - Expedir declarações de currículos escolares e elaborar históricos para registro de diplomas;
 - VII - Receber e controlar as fichas de aproveitamento dos alunos;
 - VIII - Controlar e executar os procedimentos para a efetivação de matrícula;
 - IX - Coordenar a elaboração da lista de formandos;
 - X - Preparar o relatório de suas atividades;
 - XI - Manter o controle de frequência dos corpos discente e docente;
 - XII - Controlar a carga horária do pessoal;
 - XIII - Controlar férias e licença;
 - XIV - Executar outras tarefas correlatas, necessárias ao desempenho de suas funções específicas.

Art. 32. Compete à Seção de Controle de Laboratórios:

- I - Manter os equipamentos do laboratório em perfeito estado de conservação, para uso de professores e alunos.
- II - Controlar o uso dos equipamentos mediante programação dos coordenadores.
- III - Solicitar reparos e aquisição de novos equipamentos.
- IV - Zelar pelo bom funcionamento do laboratório.
- V- Aplicar sanções disciplinadas em seu regulamento.

SUBSEÇÃO II: DA TESOURARIA

Art. 33. À Tesouraria, órgão de apoio da Direção da Faculdade, compete:

- I - Arrecadar e guardar sob sua responsabilidade, todos os valores em moeda ou em títulos da Faculdade;
 - II - Organizar o arquivo da receita e despesa da Faculdade e conferir recibos e pagamentos;
 - III - Exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pelo diretor.
- Parágrafo Único - As atribuições da Tesouraria poderão ser exercidas por órgãos próprios da mantenedora.


Art. 34. O Tesoureiro, bem como o pessoal auxiliar da Tesouraria serão contratados pela mantenedora.

SUBSEÇÃO III: DA BIBLIOTECA

Art. 35. A biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

Art. 36. Ao Bibliotecário compete:

- I - Auxiliar os corpos docente e discente na pesquisa e consulta bibliográfica especializada, uma vez selecionados pelos Departamentos;
- II - Zelar pela conservação de todo material existente;
- III - Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionados pelos Departamentos;
- IV - Organizar fichários;
- V - Organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta;
- VI - Inventariar o material existente;
- VII - Classificar o acervo e superintender o seu uso por professores e alunos;



VIII - Apresentar semestralmente ao Diretor, relatório das atividades da Biblioteca.

Art. 37. O Bibliotecário bem como o pessoal administrativo da Biblioteca serão contratados pela mantenedora

SUBSEÇÃO IV: DA ZELADORIA

Art. 38. À Zeladoria, órgão de apoio da Diretoria, compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da Faculdade.

Art. 39. O pessoal afeto à Zeladoria será contratado pela mantenedora.

Art. 40. Dos demais serviços administrativos da Faculdade serão disciplinados por Portaria da Direção.

TÍTULO II: DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I: DO ENSINO

SEÇÃO I: DOS CURSOS

Art. 41. A Faculdade oferece os seguintes cursos:

I - De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Instituição;

III - De extensão, aberto a candidatos da comunidade e da Faculdade que atendam os requisitos estabelecidos em cada curso;

IV - Sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pela Instituição.

SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS

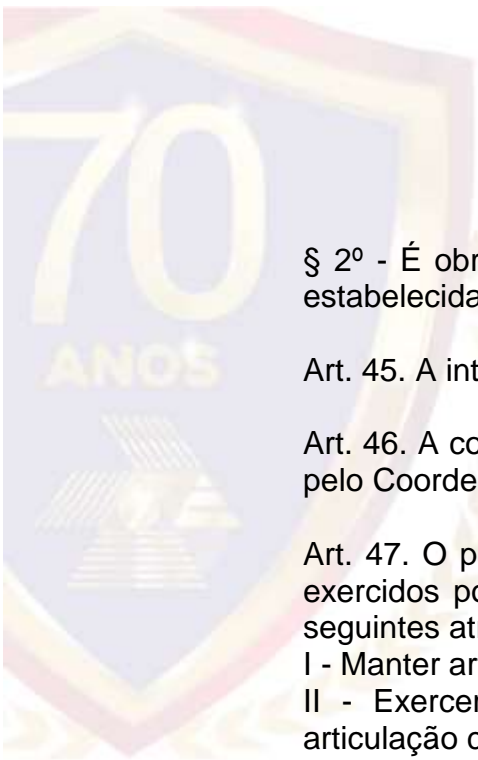
Art. 42. O currículo pleno de curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

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

Art. 43. O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas semestrais com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

Art. 44. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre.

§ 1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pela Coordenação do curso.



§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidas no plano de cada disciplina.

Art. 45. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 46. A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será feita pelo Coordenador do Curso.

Art. 47. O planejamento e a coordenação das atividades didáticas serão exercidos por um coordenador de ensino, indicado pelo Diretor, com as seguintes atribuições:

I - Manter articulação permanente com os Coordenadores;

II - Exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos em articulação com a Secretaria;

III - Apreciar os pedidos de transferência, estabelecendo os planos de adaptação curriculares de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

IV - Acompanhar e avaliar a execução curricular;

V - Propor às Coordenações alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los.

CAPÍTULO II: DO REGIME ESCOLAR DO ANO LETIVO

Art. 48. O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um com no mínimo cem dias, de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de iniciação científica, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

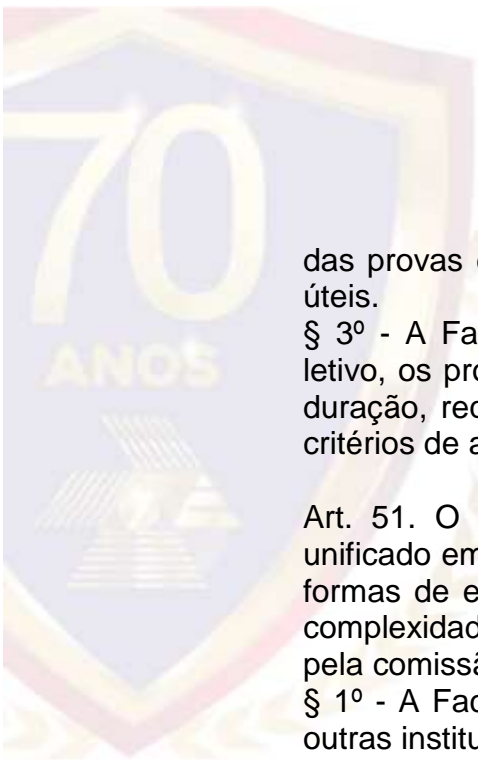
Art. 49. As atividades da Faculdade são escalonadas anualmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.

CAPÍTULO III: DO PROCESSO SELETIVO

Art. 50. Anualmente, antes de cada período letivo a Faculdade tornará público seus critérios de seleção de alunos nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

§ 1º - As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliativos, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação



das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

§ 3º - A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 51. O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificado em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela comissão de processo seletivo.

§ 1º - A Faculdade poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

§ 2º - A Faculdade ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

Art. 52. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por alunos transferidos de outra Instituição ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.

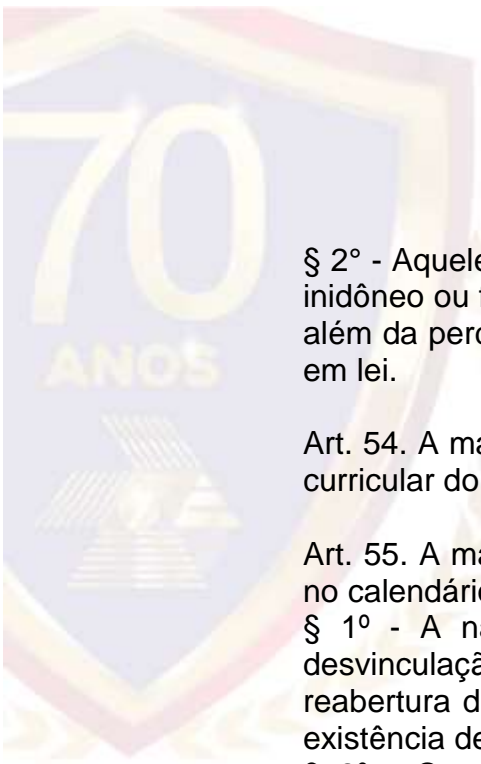
CAPÍTULO IV: DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO

SEÇÃO I: DA MATRÍCULA

Art. 53. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II - Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III - Documento oficial de identidade;
- IV - Dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
- V - Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- VI - Duas fotos três por quatro recentes.

§ 1º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao documento previsto no item I.



§ 2º - Aquele que, para a realização da matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada de pleno direito, sujeitando-se, além da perda da vaga obtida e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

Art. 54. A matrícula é feita semestralmente de conformidade com a matriz curricular do curso do aluno, admitindo-se a dependência de estudos.

Art. 55. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade. Porém poderá o aluno solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado á existência de vagas no curso de origem.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira prestação da semestralidade, bem como de quitação do semestre anterior, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso;

Art. 56. A matrícula é feita por série semestral.

SEÇÃO II: DO TRANCAMENTO

Art. 57. O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de um semestre, para efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento de matrícula será concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar.

§ 2º - A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor que poderá ou não concedê-los, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

Art. 58. Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I - A requerimento do interessado;

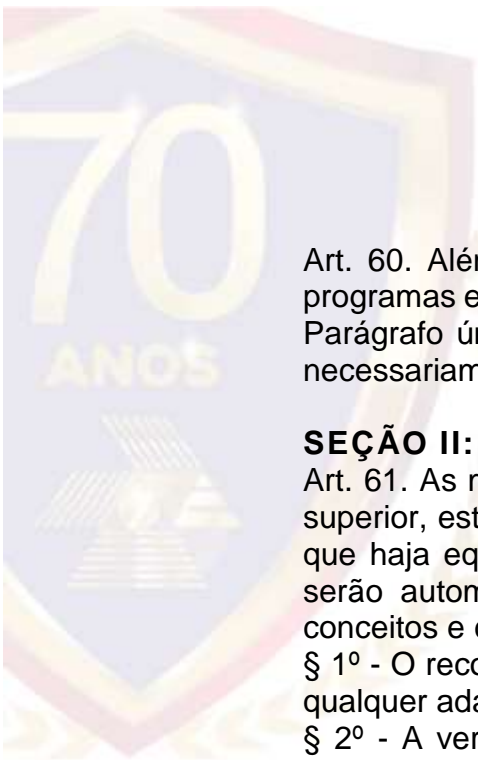
CAPÍTULO V: DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I: DA TRANSFERÊNCIA

Art. 59. É concedida matrícula a aluno regular, transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

§ 1º - As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Regimento.



Art. 60. Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação. Parágrafo único - A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original.

SEÇÃO II: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 61. As matérias componentes do currículo mínimo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição autorizada, desde que haja equivalência de conteúdos e compatibilidade de carga horária, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes crédito, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

§ 1º - O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

§ 2º - A verificação para efeito do disposto no § 1º esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

§ 3º - O aproveitamento deverá ser requerido pelo aluno junto à secretaria da Faculdade, devidamente instruído com histórico escolar e os programas das disciplinas emitidos pela instituição de origem, no período previsto no calendário escolar.

Art. 62. Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, prevista para o curso.

Parágrafo Único - O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

Art. 63. Nas matérias não cursadas integralmente são exigidas adaptações.

Parágrafo Único - Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas por esta Faculdade com objetivo de situar ou classificar em relação aos seus planos e padrões de ensino, aluno cuja transferência for por ela aceita.

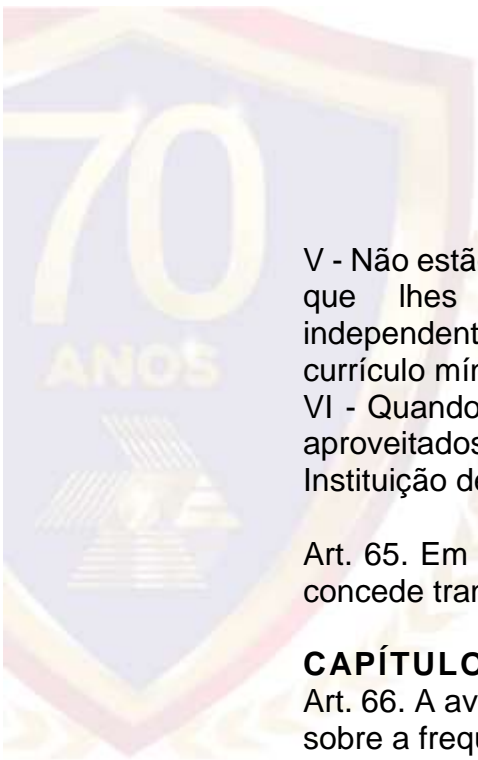
Art. 64. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I - Aspectos quantitativos e formais de ensino representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - A adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;

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



V - Não estão isentos de adaptação os alunos, beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento.

VI - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, nota, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 65. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regular nela matriculado.

CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 66. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 67. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos na legislação vigente;

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º - A verificação e registro da frequência dos alunos são responsabilidade do professor da disciplina, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, é da Secretaria da Unidade de Ensino. Os casos excepcionais serão discutidos pela Coordenação e Conselho Superior.

§ 3º - A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de falta a todos os alunos ausentes e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando a ocorrência, por escrito ao Coordenador do Curso.

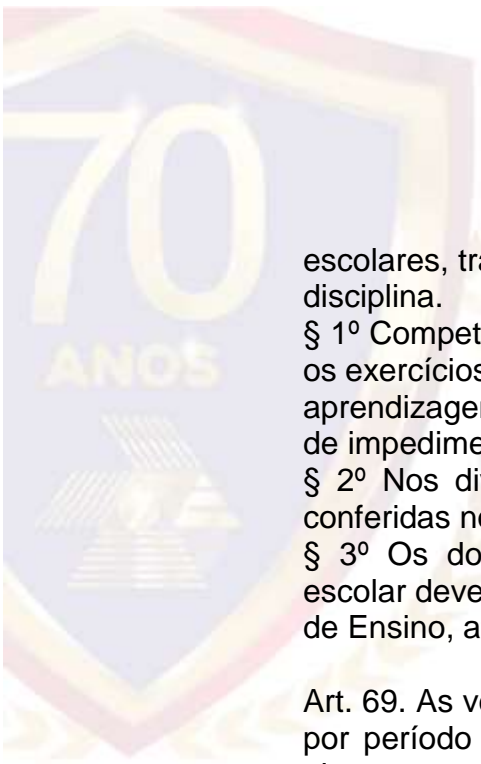
§ 4º - O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como as gestantes, têm direito a atendimento especial na forma da Legislação em vigor.

§ 5º - O prazo para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior é de três dias úteis, contados na data do início do motivo, cabendo ao Coordenador da unidade a decisão sobre o pedido.

§ 6º - Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinados neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico ou documento equivalente.

§ 7º - Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, as ausências às atividades escolares, previstas no § 4º deste artigo, podem ser compensadas pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso, fixados, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades desta Unidade de Ensino.

Art. 68. O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e mediante os resultados por ele obtidos nos exames



escolares, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

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

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

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

Art. 69. As verificações da aprendizagem da disciplina, em número de três por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de, no mínimo, três provas escritas, sob forma de questões objetivas e/ou dissertativas, previstas no Calendário Escolar, e/ou outras formas de verificação, podendo ser atribuídos pesos, pelo professor, às diferentes atividades, desde que constem no plano de curso aprovado previamente pelo Colegiado do Curso.

Art. 70. O aproveitamento nos trabalhos escolares de verificação, durante o período letivo, é expresso pela média final de aproveitamento, que é a média aritmética das três médias parciais atribuídas ao aluno.

Parágrafo único. Na atribuição das médias, além do resultado da prova ou exercício de verificação, o professor poderá levar em conta a participação e a aplicação aos estudos demonstrados pelo aluno, sendo os critérios de avaliação estabelecidos no plano de curso, orientado pelo respectivo projeto pedagógico.

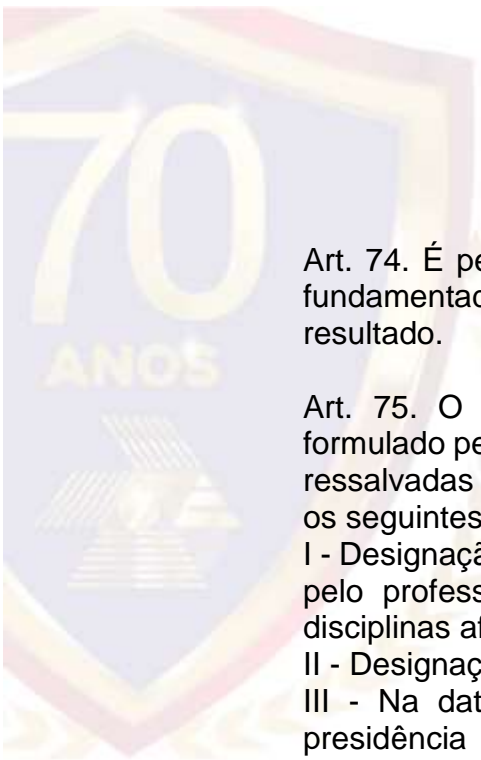
Art. 71. Em qualquer disciplina, é considerado aprovado o aluno cuja média final seja igual ou superior a sessenta, obtida do aproveitamento nas três verificações de aprendizagem, observada a frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento.

Art. 72. O aluno que, em qualquer disciplina, não haja logrado nos termos do artigo anterior, a média final sessenta, estará reprovado na disciplina.

Art. 73. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se às verificações de aprendizagem nas datas designadas, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 1º Ao aluno que, justificadamente, não comparecer às verificações de aprendizagem, poderá ser oportunizado a realização de avaliação substitutiva, mediante requerimento instruído e protocolizado na Secretaria da Unidade de Ensino, no prazo de três dias úteis da realização da verificação de aprendizagem.

§2º Os pedidos de avaliações substitutivas serão examinados, para deferimento ou não, pelos coordenadores de cursos.



Art. 74. É permitida a revisão de provas ao aluno que, em requerimento fundamentado, o solicitar, no prazo de três dias úteis da publicação do resultado.

Art. 75. O pedido de revisão de prova, devidamente fundamentado, formulado pelo aluno, após autuado pela Secretaria da Unidade de Ensino, ressalvadas as hipóteses de delegação, será processado, observando-se os seguintes procedimentos:

I - Designação de comissão revisora pelo coordenador de curso, composta pelo professor da disciplina e dois professores, preferencialmente de disciplinas afins;

II - Designação do dia, hora e local para a realização da revisão requerida;

III - Na data designada, os integrantes da comissão revisora, sob a presidência do professor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência do pedido formulado;

IV - Da decisão de improcedência, por unanimidade, não caberá recurso;

V - Da decisão de improcedência, por maioria de votos, caberá recurso, no prazo de setenta e duas horas, da data da ciência do resultado, ao colegiado de docentes, em número de cinco, designados pelo coordenador do curso, sob a presidência deste, não cabendo recurso desta decisão.

Parágrafo único. O pedido de revisão só poderá versar sobre erro material ou de interpretação do professor da disciplina por ocasião do julgamento ou análise da prova, ou trabalho escolar.

Art. 76. No currículo seriado, o aluno promovido ao período letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente no novo período e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento previstos neste regimento.

CAPÍTULO VII: DOS ESTÁGIOS

Art. 77. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo pleno do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

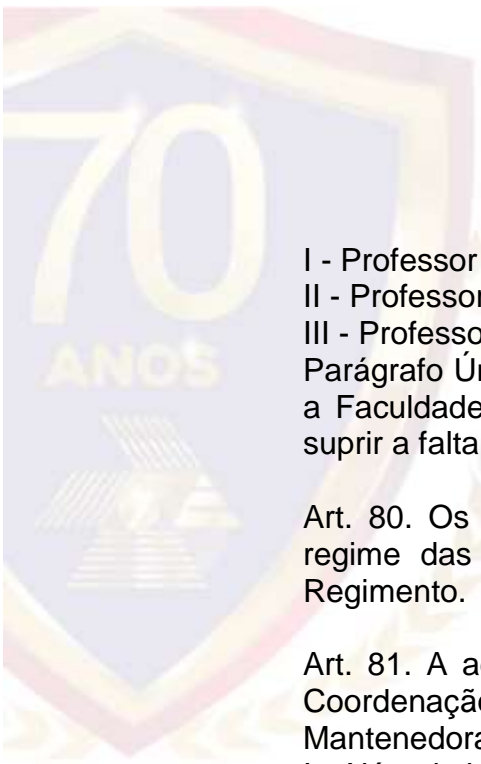
Art. 78. Os estágios são acompanhados pelos coordenadores e supervisionados por docentes por aqueles designados quando for o caso.

Parágrafo Único - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelos coordenadores e aprovados pelo Colegiado de Curso.

TÍTULO III: DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE

Art. 79. O corpo docente da Faculdade distribui-se entre as seguintes classes de carreira do magistério:

- 
- I - Professor Titular
 - II - Professor Adjunto
 - III - Professor Assistente

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

Art. 80. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 81. A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da Coordenação ao Diretor da Faculdade, que submeterá à apreciação da Mantenedora, observados os seguintes critérios.

I - Além da idoneidade moral do candidato serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com matéria a ser por ele lecionada;

II - Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - Para admissão de Professor Titular exige-se ser portador do título de doutor ou equivalente na área em que irá atuar, ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

IV - Professor Adjunto: Possuir o título de mestre na área correspondente ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

V - Professor Assistente: Possuir o título de especialista ou equivalente, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida.

Parágrafo Único - Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular e a promoção a esta classe dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários, do plano de cargos e carreira do magistério superior da Faculdade, bem como da anuência do Conselho Superior.

Art. 82. São atribuições do professor:

I - Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o a aprovação da Coordenação;

II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelo aluno;

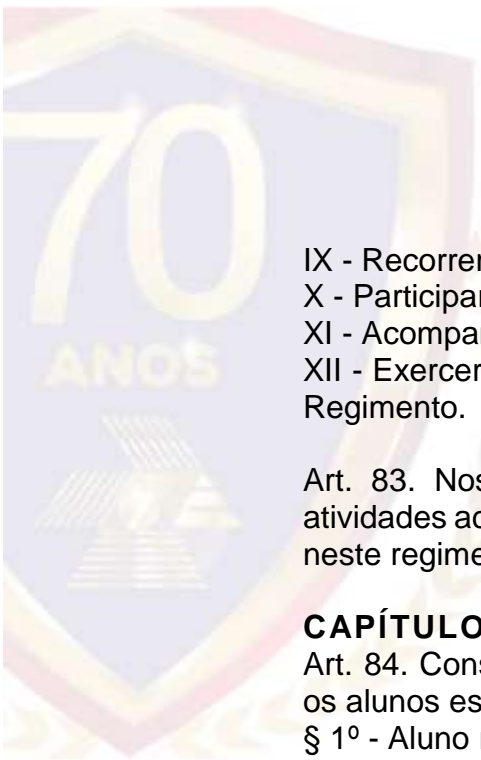
IV - Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V - Observar o regime disciplinar da Faculdade;

VI - Elaborar e executar projetos de iniciação científica e ou extensão;

VII - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;

VIII - Colaborar com as atividades de articulação e integração da instituição com a comunidade;

- 
- IX - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
 - X - Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;
 - XI - Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes, e
 - XII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 83. Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE

Art. 84. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º - Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, e em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 85. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III - Votar, podendo ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V - Observar o regime escolar, disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - Zelar pelo patrimônio da Faculdade e AEE;
- VII - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações;

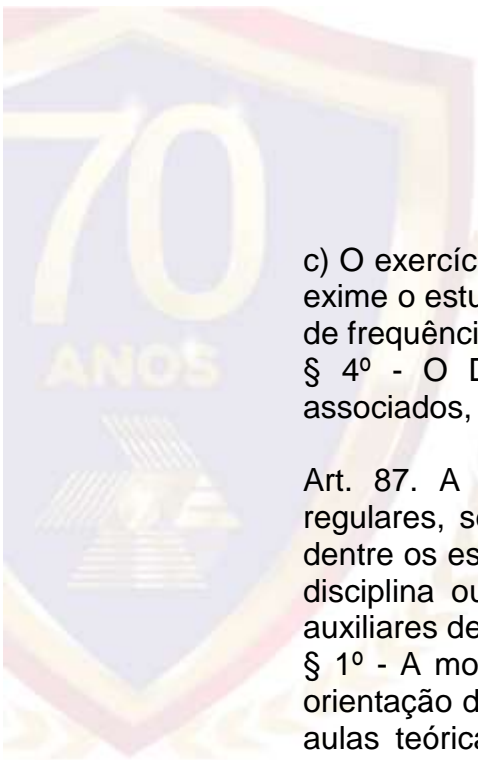
Art. 86. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - A representação tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à Faculdade.

§ 2º - Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

§ 3º - Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- a) São elegíveis os alunos regulares, cursando pelo menos três disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- b) Os mandatos têm duração de um ano;



c) O exercício de quaisquer funções do Diretório e delas decorrentes, não exime o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive o de frequência.

§ 4º - O Diretório Acadêmico é mantido por contribuições de seus associados, no valor por ele fixado.

Art. 87. A Faculdade pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas, ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Faculdade.

Art. 88. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III: DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 89. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

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

TÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL


Art. 90. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 91. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) A primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural e material atingido;

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.



§ 3º - A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor ou, será decidida pelo Conselho Superior, após prévio direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 92. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - Advertência oral e sigilosa, por:

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

II - Repreensão, por:

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

III - Suspensão com perda de vencimento por:

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

IV - Demissão:

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

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

I - De advertência verbal ou escrita, o Coordenador e o Diretor;

II - Repreensão e suspensão, o Diretor;

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

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

CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

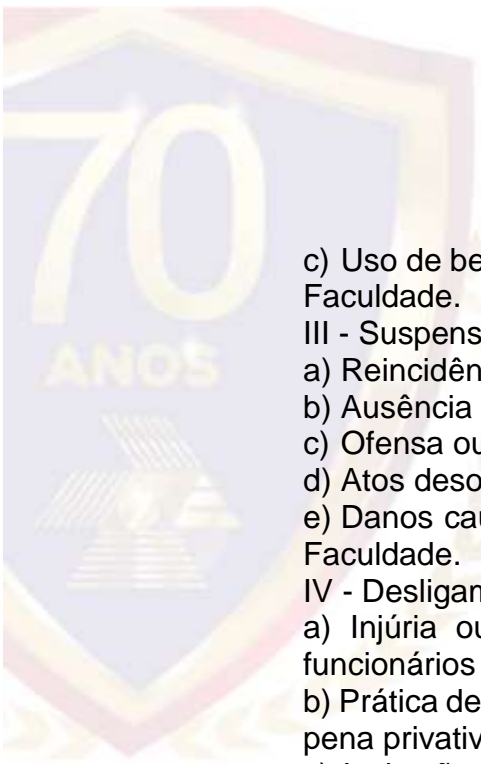
Art. 93. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I - Advertência por:

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

II - Repreensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Desrespeito aos diretores, aos membros do corpo docente e ao corpo administrativo;



c) Uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da Faculdade.

III - Suspensão por:

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

IV - Desligamento por:

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

Art. 94. São competentes para aplicação das penalidades o Diretor e Coordenadores de Curso:

Art. 95. Da aplicação das penalidades, cabe recurso, ao Conselho Superior da Faculdade.

Art. 96. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

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

CAPÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 97. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

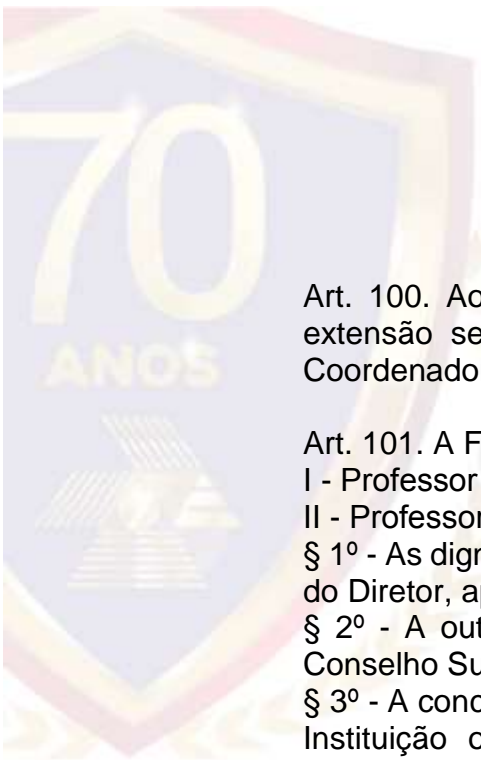
TÍTULO V: DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 98. Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O Diploma é assinado pelo Diretor, pelo diplomado e pelo secretário da Faculdade.

Art. 99. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe e da qual é lavrada ata, assinada pelos membros do colegiado.

Parágrafo Único - Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, por motivo justo, o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo diretor.



Art. 100. Ao concluinte do curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido respectivo certificado assinado pelo Diretor e Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 101. A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor “Emérito”;

II - Professor “Honoris Causa”.

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

§ 2º - A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Superior.

§ 3º - A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou fora desta, que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

TÍTULO VI: DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 102. A ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA (AEE) é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 103. Compete principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

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

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

TÍTULO VII: DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 105. As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º - No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela mantenedora.



Art. 106. Este regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, conforme aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior da Faculdade.