

**FACULDADE**  
**BEZERRA DE ARAÚJO**

**REGIMENTO GERAL**

**2019**

## ÍNDICE

<b>DA FACULDADE BEZERRA DE ARAÚJO .....</b>	<b>1</b>
<b>DA IDENTIDADE .....</b>	<b>1</b>
<b>DA MISSÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>DOS OBJETIVOS .....</b>	<b>1</b>
<b>DOS VALORES.....</b>	<b>2</b>
<b>DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA.....</b>	<b>2</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE BEZERRA DE ARAÚJO .....</b>	<b>3</b>
<b>DOS ÓRGÃOS.....</b>	<b>3</b>
<b>DO CONSELHO DE ENSINO SUPERIOR (CES).....</b>	<b>4</b>
<b>DA DIREÇÃO GERAL .....</b>	<b>6</b>
<b>DA DIREÇÃO ACADÊMICA .....</b>	<b>8</b>
<b>DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>100</b>
<b>DA BIBLIOTECA.....</b>	<b>12</b>
<b>DA SECRETARIA GERAL .....</b>	<b>122</b>
<b>COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO .....</b>	<b>122</b>
<b>DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>DAS COORDENAÇÕES DE CURSO.....</b>	<b>14</b>
<b>DO COLEGIADO DE CURSO .....</b>	<b>16</b>
<b>DOS CURSOS SEQUENCIAIS .....</b>	<b>16</b>
<b>DA PESQUISA .....</b>	<b>16</b>
<b>DA EXTENSÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>DO REGIME ACADÊMICO .....</b>	<b>19</b>
<b>DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO .....</b>	<b>19</b>
<b>DO PROCESSO SELETIVO .....</b>	<b>1919</b>
<b>DA MATRÍCULA .....</b>	<b>20</b>
<b>DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</b>	<b>22</b>

<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA GRADUAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NOS CURSOS .....</b>	<b>27</b>
<b>DE PÓS-GRADUAÇÃO, DE EXTENSÃO .....</b>	<b>27</b>
<b>DOS ESTÁGIOS.....</b>	<b>27</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>28</b>
<b>DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>28</b>
<b>DA CARREIRA ACADÊMICA .....</b>	<b>28</b>
<b>DO REGIME DE TRABALHO.....</b>	<b>30</b>
<b>DA AVALIAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>31</b>
<b>DA PROMOÇÃO.....</b>	<b>31</b>
<b>DA CLASSIFICAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
<b>DA ADMISSÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>DA DEMISSÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>DA REGULAMENTAÇÃO .....</b>	<b>32</b>
<b>DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>33</b>
<b>DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....</b>	<b>34</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>35</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>35</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>37</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>40</b>
<b>DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS..</b>	<b>40</b>
<b>DA COLAÇÃO DE GRAU .....</b>	<b>40</b>
<b>DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....</b>	<b>41</b>
<b>DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>41</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>42</b>

## REGIMENTO GERAL

### TÍTULO I

#### DA FACULDADE BEZERRA DE ARAÚJO

#### CAPÍTULO I

##### DA IDENTIDADE

Art. 1º A Faculdade Bezerra de Araújo, daqui por diante denominada FACULDADE, com sede e foro no município do Rio de Janeiro, é um estabelecimento isolado particular de Ensino Superior, mantido pelo Centro de Formação Profissional Bezerra de Araújo Ltda., a partir de agora denominada Mantenedora, Sociedade Civil registrada no Cartório Castro Menezes – Registro Civil de Pessoas Jurídicas, da cidade do Rio de Janeiro, sob o nº 34328, no Livro A, nº 107.020 – Livro 7, em 16 de agosto de 1973.

Parágrafo único. A FACULDADE rege-se pela Legislação de Ensino Superior, pelas diretrizes da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

#### CAPÍTULO II

##### DA MISSÃO

Art. 2º A FACULDADE tem como missão:

A Instituição tem como missão propiciar formação humanística, crítica e reflexiva de profissionais capazes de produzir conhecimento, respeitar princípios éticos e culturais, baseados em referências técnico-científicas e atender aos desafios do mundo globalizado.

#### CAPÍTULO III

##### DOS OBJETIVOS

Art. 3º A FACULDADE tem como objetivos:

- I - promover a educação integral do indivíduo, capacitando-o intelectual, crítica e eticamente para exercer atividades profissionais em nível superior, estando aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo;
- II - atender as necessidades sociais da saúde com ênfase no SUS e assegurar a integralidade da atenção e a qualidade e humanização do atendimento;

- III - incentivar a pesquisa e extensão, a investigação científica e a produção intelectual, contribuindo para o desenvolvimento e outras formas de produção de conhecimento que objetivem a qualificação;
- IV - fomentar as atividades de intercâmbio e cooperação técnico-científica, acadêmica e cultural, com instituições de ensino;
- V - propiciar oportunidades para o desenvolvimento intelectual, capacitação profissional de seu corpo docente e técnico administrativo;
- VI - Compreender e participar das políticas de saúde no contexto das políticas sociais.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS VALORES

Art. 4º A FACULDADE tem como valores:

- I - o respeito à liberdade e à dignidade da pessoa humana;
- II - incentivar o compromisso do corpo docente, discente e técnico administrativo com a Missão e os objetivos educacionais da Instituição, promovendo um clima de confiança, respeito e interesse mútuo;
- III - desenvolver o compromisso ético, humanístico e profissional, atuando como agente de transformação social.

#### TÍTULO II

#### DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 5º O patrimônio da FACULDADE é formado por:

- I - bens móveis que a Entidade Mantenedora disponibilizar para o funcionamento;
- II - recursos orçamentários da Entidade Mantenedora;
- III - auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Art. 6º A manutenção e o desenvolvimento da FACULDADE serão promovidos por meio de:

- I- dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;

- II- arrecadação de valores provenientes de atividades acadêmicas;
- III- dotações que, a qualquer título, lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas;
- IV- legados ou doações de pessoas físicas ou entidades privadas.

Art. 7º O orçamento da FACULDADE será proposto pela Direção Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora:

- I - o exercício coincidirá com o ano civil;
- II - o orçamento organizará a previsão da receita e a fixação da despesa, decorrentes das obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas;
- III - o saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários somente poderão ser utilizados ou efetivados, mediante proposta da Direção Administrativo-Financeira, após apreciação da Direção Geral e aprovação pela Entidade Mantenedora;
- IV - as decisões emanadas dos órgãos colegiados ou dos titulares de cargos executivos da FACULDADE que determinem acréscimo de orçamento dependerão, obrigatoriamente, de aprovação da Entidade Mantenedora.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE BEZERRA DE ARAÚJO

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS

Art. 8º A FACULDADE é constituída de órgão deliberativo e normativo, órgãos executivos e órgãos suplementares.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da FACULDADE:

- I - Presidência da Mantenedora;
- II - Direção Geral;
- III - Direção Administrativo-Financeira;
- IV - Direção Acadêmica.

§ 2º São órgãos executivos da FACULDADE:

- I - Coordenações de Cursos;
- II - Coordenação de Pós-Graduação;
- III - Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- IV - Procuradoria Institucional;
- V - Secretaria Acadêmica.

§ 3º São órgãos suplementares da FACULDADE:

- I - Biblioteca;
- III- Coordenação de Estágio;
- IV- Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- V- Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- VI- Ouvidoria.

Art. 9º Além dos órgãos executivos e suplementares de que trata este Regimento, podem ser criados outros, de mesma natureza, a juízo da Direção Geral, com aprovação da Entidade Mantenedora.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO DE ENSINO SUPERIOR (CES)

Art. 10 . O CES, órgão executivo, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, é constituído:

- V - pelo Presidente da Mantenedora;
- VI - pelo Diretor Geral;
- VII - pelo Diretor Administrativo-Financeiro;
- VIII - pelo Diretor Acadêmico;
- IX - pelo Procurador Institucional;
- X - pela secretária acadêmica;
- XI - pelos Coordenadores de curso;
- XII - pelo representante Docente;
- XIII - pelo representante Discente.

§ 1º O Conselho Diretor da Entidade Mantenedora definirá a forma de indicação de seus representantes no CES.

Art. 11 . Compete ao CES:

- I - zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da FACULDADE bem como supervisionar sua execução;
- II - participar das alterações do Regimento da FACULDADE e de seus anexos, submetendo-as à Direção Geral e encaminhando aos órgãos públicos competentes, sempre que for o caso;
- III - aprovar o Calendário Anual da FACULDADE;
- IV - aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação;
- V - regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento e aprovar currículos plenos dos cursos;
- VI - aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, inclusive de cursos sequenciais por campo de saber e outros, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- VII - apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da FACULDADE, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes, que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII - decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;
- IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

§ 1º As decisões do CES são formalizadas através das atas de reuniões ou portarias, subscritas pelo Diretor Geral.

§ 2º Das decisões do CES, cabe recurso à Entidade Mantenedora, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de sete dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da FACULDADE.



### CAPÍTULO III

#### DA DIREÇÃO GERAL

Art. 12 . A Direção Geral, exercida por um Diretor Geral, é órgão deliberativo e superior de coordenação, controle e supervisão das atividades da FACULDADE.

Parágrafo único. Em suas faltas e impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 13 . O Diretor Geral é escolhido pela Entidade Mantenedora, com experiência comprovada no ensino e gestão, designado para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 14 . São atribuições do Diretor Geral:

- I - representar a FACULDADE junto a pessoas ou instituições públicas ou particulares;
- II - convocar e presidir as reuniões semestrais do CES;
- III - organizar, propor, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico e tático- operacional, assim como acompanhar a execução dos planejamentos setoriais da FACULDADE;
- IV - elaborar, junto com os Coordenadores de Graduação, de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e a Direção Administrativo-Financeira, o Plano Anual de Trabalho da FACULDADE;
- V - nomear os Coordenadores, e demais titulares de cargos subordinados à Direção Geral, no âmbito de sua competência;
- VI - encaminhar ao Diretor Administrativo-Financeiro autorização para contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo da FACULDADE;
- VII - elaborar, no prazo de sessenta dias, após o encerramento do ano letivo, o Relatório Anual de Trabalho da FACULDADE e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora;
- VIII - referendar o Calendário Anual da FACULDADE e aprovar as normas de processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação, cursos sequenciais e de pós-graduação *stricto sensu*, ministrados pela FACULDADE;
- IX - supervisionar o cumprimento do REGIME ACADÊMICO e a execução dos programas e horários;

- X - aprovar normas para afastamento temporário de professores ou pessoal técnico administrativo para participação em congressos, seminários ou outros eventos;
- XI - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FACULDADE;
- XII - conferir graus acadêmicos às atividades regulares e extracurriculares da FACULDADE;
- XIII - aplicar as penalidades regimentais no âmbito de sua competência;
- XIV - supervisionar as atividades de coordenação acadêmica e administrativa da FACULDADE, buscando viabilizar a integração entre os órgãos deliberativo, normativo, executivo e suplementares, para garantir a qualidade dos serviços e a satisfação de seus clientes internos e externos;
- XV - supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica, de modo a garantir fidedignidade, eficiência, organização e qualidade de todos os seus processos, como matrícula, rematrícula, trancamento, transferência, registro e controle acadêmico, expedição de certificados e diplomas, guarda e controle de documentação e todas as demais rotinas inerentes às atividades acadêmicas;
- XVI - supervisionar as atividades da Biblioteca e Coordenação de Estágio;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados ;
- XVIII - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento;
- XIX - autorizar as publicações que envolvam responsabilidade da FACULDADE, após aprovação da Entidade Mantenedora, quando acarretarem despesas não previstas no orçamento anual e/ou envolverem questões de missão e valores da organização;
- XX - exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas por lei, por este Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;

Parágrafo único. Os atos da Direção Geral são formalizados por meio de portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

## **Da Direção Acadêmica**

Art. 15 . A Direção Acadêmica, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades de graduação da FACULDADE, é subordinada à Direção Geral.

Parágrafo único. O Diretor Acadêmico é nomeado pelo Diretor Geral, para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 16 . À Direção Acadêmica compete orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades da Pós-Graduação, Graduação, cursos sequenciais por campo de saber;

Art. 17 . São atribuições da Direção Acadêmica:

- I - representar a Coordenação de Graduação nos órgãos colegiados em que tenha participação;
- II - coordenar e supervisionar os planos e atividades das Coordenações de Cursos referentes à área acadêmica;
- III - propor e supervisionar a execução e análise de projetos de avaliação institucional, setorial, de recursos humanos, de desempenho acadêmico e administrativo;
- IV - elaborar o Plano Anual de Trabalho e Relatório anual da Coordenação de Graduação, encaminhando-o ao Diretor Geral, nos prazos fixados pelo mesmo;
- V - acompanhar o desenvolvimento do Plano Anual de Trabalho , assim como, a fiel execução das decisões emanadas do órgão deliberativo e normativo da FACULDADE;
- VI - zelar pela unidade de desempenho didático e científico das diversas atividades de graduação, geridas pela FACULDADE;
- VII - propor medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
- VIII - manifestar-se sobre a criação, alteração, suspensão ou extinção de órgãos acadêmicos, programas e projetos;
- IX - sugerir normas para o processo seletivo de ingresso para a graduação e para cursos sequenciais;

- X - supervisionar e estabelecer critérios para elaboração, aprovação de programas de monitoria, eventos educacionais e para-educacionais e o ensino a distância, destinados aos estudantes dos diversos graus de ensino e à comunidade, sempre em íntima articulação com as Coordenações de Cursos e de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- XI - elaborar Relatório Anual de Atividades, envolvendo as ações implementadas pelas coordenações de cursos e órgãos a ela subordinados, nos prazos fixados, encaminhando-o à Direção Geral;
- XII - estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de avaliação do rendimento Acadêmico;
- XIII - supervisionar o fiel cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias das disciplinas e demais atividades exercidas por professores e alunos;
- XIV - sugerir, para posterior apreciação e designação do Diretor Geral, a contratação de pessoal para os cargos de Coordenadores de Curso, professores e os supervisores de laboratório;
- XV - supervisionar e propor as políticas para as áreas básicas e para as atividades dos órgãos executores dessas respectivas áreas;
- XVI - propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XVII - convocar eleição para escolha dos representantes docentes e coordenadores de curso junto ao CES;
- XVIII - cumprir, e fazer cumprir, as disposições deste Regimento, bem como todas as normas emanadas do órgão deliberativo e normativo da FACULDADE e da legislação do ensino;
- XIX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento, as que lhe sejam delegadas e as determinadas pelos órgãos superiores da FACULDADE.

§ 1º Os atos da Direção Acadêmica são formalizados por meio de portarias, editais e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º Das decisões da Direção Acadêmica cabe recurso para o Diretor Geral, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de publicação da decisão no quadro de avisos da FACULDADE.

## **Seção I**

### **Da Coordenação de Pós-graduação**

Art. 21 . A Coordenação de Pós-graduação é exercida por um Professor, nomeado pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 22 . A escolha do Coordenador de Pós-graduação deverá recair, preferencialmente, em profissional com qualificação, titulação e experiência acadêmica.

Art. 23 . A Coordenação de Pós-graduação é responsável pelas atividades da Pós-graduação, vincula-se à Direção de Geral e poderá ser provida quando se julgar necessário.

Art. 24 . São atribuições do Coordenador de Pós-graduação:

- I - estabelecer critérios para elaboração e aprovação dos cursos de pós-graduação;
- II - propor à Direção Geral e Acadêmica a abertura de cursos de especialização, mestrado profissionalizante, mestrado acadêmico e doutorado;
- III - encaminhar à Direção Geral e Acadêmica as justificativas, normas de funcionamento, processo seletivo, duração, número total de créditos, programa, processo de avaliação, orçamento e viabilidade financeira dos cursos propostos.

## **Seção II**

### **Da Direção Administrativo-Financeira**

Art. 25 . A Direção Administrativa é o órgão de coordenação e supervisão das atividades administrativas da FACULDADE.

Parágrafo único. A Direção Administrativa é designada pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 26 . A Direção Administrativa tem como função elaborar e executar o planejamento administrativo e a organização, execução e controle dos recursos materiais e financeiros, bem como o registro e o controle administrativo dos recursos humanos, o

acompanhamento da execução orçamentária, financeira e contábil, o provimento de bens e serviços e demais funções técnico-administrativas e de apoio, necessárias ao gerenciamento unificado da FACULDADE.

Parágrafo único. As atribuições, composições e provimento da Direção Administrativa serão determinados em portaria específica, ouvido o Diretor Geral.

Art. 27 . São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - propor, promover e supervisionar programas de gestão, em íntima articulação com a Direção Geral.
- II - elaborar relatórios semestrais das Atividades Administrativas e Financeiras, nos prazos fixados, encaminhando-os à Direção Geral;
- III - promover ações para manter a sustentabilidade da IES, regulando despesas, em função das receitas, visando atender os objetivos da área acadêmica;
- IV - emitir parecer sobre acordos, contratos ou convênios com instituições educacionais e de serviços, na esfera de sua competência;
- V - propor à Direção Geral as normas para contratação de pessoal técnico-administrativo;
- VI - colaborar com as Coordenações e demais unidades acadêmicas, técnico-administrativas e órgãos suplementares da FACULDADE, na elaboração e execução dos Planos Anuais de Trabalho;
- VII - avaliar, mediante instrumentos de avaliação propostos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), os padrões de eficiência administrativa, com a participação de representante da sociedade civil e da comunidade acadêmica;
- VIII - adequar os recursos ao programa de melhoria da gestão acadêmica e administrativa, buscando novas ferramentas gerenciais e conseqüentemente promovendo a melhoria da qualidade e do Processo Administrativo-Financeiro da IES;
- IX - cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação em vigor, deste Regimento, bem como todas as normas emanadas dos órgãos deliberativos da FACULDADE;

X - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento e pela Direção Geral, bem como pelo órgão deliberativo e normativo da FACULDADE.

§ 1º As decisões da Direção Administrativa-Financeira são formalizadas por meio de portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º Das decisões da Direção Administrativa-Financeira cabe recurso à Direção Geral, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da FACULDADE.

### **Seção III**

#### **Da Biblioteca**

Art. 28 . A Biblioteca é responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro veículo de divulgação, disponíveis para consulta e vincula-se, administrativamente, à Direção Administrativa.

### **Seção IV**

#### **Da Secretaria Geral**

Art. 29 . A Secretaria Acadêmica é órgão central do sistema de registro acadêmico da FACULDADE, congregando e unificando os registros dos atos e fatos acadêmicos, dos professores e alunos, dos cursos de graduação, pós-graduação, e de extensão, de educação profissional e sequenciais por campo do saber.

§ 1º O Secretário Acadêmico é o responsável pela fiscalização, coordenação e formalização dos atos e atividades da Secretaria Geral, será nomeado pelo Diretor Geral.

§ 2º Caberá ao Secretário Acadêmico organizar e secretariar as reuniões do CES e a guarda do acervo da legislação educacional.

### **Seção V**

#### **Coordenação de Estágio**

Art. 30 . A Coordenação de Estágio congrega as atividades de estágios curriculares e extracurriculares com o objetivo de supervisão e orientação de alunos e profissionais e está administrativa, didática e pedagogicamente vinculada à Direção Administrativa.

Parágrafo único: A Coordenação de Estágio manterá convênio com uma rede atualizada de contatos, junto a hospitais públicos e privados e outras instituições afins para estágios.

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 31 . A graduação tem como objetivo formar profissionais competentes, com domínio de habilidades básicas, que permita atuar, com segurança, na promoção da saúde, capazes de trabalhar e coordenar equipes em sua área de atuação, compreender os processos, incorporar novos conceitos, com competência para superar os desafios na busca da melhoria da qualidade de vida da sociedade, preparados para o aprendizado permanente e para o mercado de trabalho.

Art. 32 . Os cursos de graduação da FACULDADE correspondem às profissões regulamentadas em lei e outros poderão ser organizados para atender às exigências de programação específica da Instituição e fazer face à peculiaridade do perfil e do trabalho nacionais e regionais.

Art. 33 . A FACULDADE, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não, necessariamente, ao nível de Acadêmico.

Art. 34 . A FACULDADE, observada a legislação vigente, disponibilizará os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, critérios de avaliação, qualificação dos professores e recursos disponíveis, zelando pela sua execução.

Art. 35 . Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior e estão abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo.

Art. 36 . A estrutura curricular dos cursos de graduação obedecerá às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Poder Público.

Art. 37 . Os currículos plenos como consequência do desdobramento das matérias constantes das diretrizes curriculares, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, ou de matérias fixadas em legislação específica, habilitam o aluno à obtenção do diploma do respectivo curso.

Parágrafo único. Os currículos plenos dos cursos autorizados e/ou reconhecidos podem ser alterados pela FACULDADE e de acordo com a legislação em vigor.

Art. 38 . Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades,



desenvolvido em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo de seu período letivo.

§ 1º A duração da hora/aula, para qualquer turno, será a determinada pela legislação vigente.

Art. 39 . A integralização curricular é feita pelo sistema semestral e, em cada semestre letivo, há a correspondente indicação das disciplinas semestrais que o compõe, conforme o previsto no Projeto do Curso.

## Seção I

### Das Coordenações de curso

Art. 40 . A Coordenação de Graduação, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades de graduação da FACULDADE, é subordinada à Direção Geral.

Parágrafo único. O Coordenador de Graduação é nomeado pelo Diretor Geral, para um mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 41 . À Coordenação de Graduação compete orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades de graduação, cursos sequenciais por campo de saber e todos os recursos humanos, docentes e discentes, ligados a estas atividades.

Art. 42 . São atribuições do Coordenador de Curso:

- I- No primeiro dia de aula, apresentar o manual do aluno atualizado, considerando as políticas institucionais, e referenciar a função de cada setor;
- II- Organização e controle das turmas e a designação de professores (com competência);
- III- Disponibilizar antecipadamente para os alunos o Plano de Curso, a Ementa e o Calendário do semestre;
- IV- Manter em dia um adequado registro da frequência dos acadêmicos;
- V- Estimular os acadêmicos a participar em projetos de pesquisas e/ ou extensão;
- VI- Contribuir para que seja definido as bases teórica e metodológica do PPP do Curso;
- VII- Conhecer os critérios gerais utilizados pelos professores no processo de avaliação dos acadêmicos (a participação do acadêmico é indispensável);
- VIII- Promover reuniões com os acadêmicos para discutir o PPP de forma clara quanto ao perfil do egresso, a fim de conscientiza – lo da sua responsabilidade no processo;
- IX- Planejamento e coordenação das **reuniões com o NDE** e com o conselho superior (para discutir a implementação das ações com a presença de acadêmicos);

- X- Planejamento e implementação de programa teórico prático de interesse da comunidade interna e externa (São Gerônimo e Clínica);
- XI- Planejamento das atividades científicas e culturais para a comunidade acadêmica no primeiro e segundo semestre;
- XII- Acompanhamento do processo de avaliação da aprendizagem, (encaminhando os discentes com problemas para a solução considerando cada caso – psicóloga e psicopedagoga);

**Obs: Em todas as tomadas de decisão para atender aos interesses dos acadêmicos é indispensável comunicar a Direção.**

- XIII- Cuidar da avaliação processual do corpo docente;
- XIV- A substituição de professor será decidida pela Direção;
- XV- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do plano pedagógico curricular e dos planos de ensino e outras formas de avaliação;
- XVI- Elaborar um plano com estratégias para substituir faltas de professores (o aluno não pode ficar sem aula), a substituição terá que ser imediata;
- XVII- Plano para repor as aulas perdidas por doença (**aluno – falta justificada**);
- XVIII- Apresentar estratégias para o controle da **evasão** (Com relatório mensal de acompanhamento e com a solução);
- XIX- Todo e qualquer problema denunciado na **ouvidoria**, resolver imediatamente com medidas que contemple os interesses dos acadêmicos;
  
- XX- Responder por todas as atividades didática pedagógica e curriculares da graduação, especificamente pelo acompanhamento e pelas atividades de sala de aula, visando níveis satisfatórios de qualidade cognitiva e operativa do processo Ensino – Aprendizagem;
- XXI- A existência do Coordenador Pedagógico só se justifica pela qualidade do ensino ministrado, mesmo porque o candidato que escolhe a Instituição (FABA) busca ensino de qualidade;
- XXII- Acompanhar a programação dos professores no que diz respeito ao uso da Biblioteca pelos acadêmicos com relatório mensal (apresentar relatório mensal);
- XXIII- Verificar se os professores estimulam e aceitam os resultados das pesquisas apresentadas pelo acadêmico como contribuição;
- XXIV- Manter o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) atualizado conforme a Política Institucional e a Legislação vigente;
- XXV- Atualizar os dados do curso no portal E-MEC, sempre que necessário, em parceria com a Procuradora Institucional (PI);
- XXVI- Ser responsável pela análise de isenção de disciplina por equivalência, conforme Política Institucional, e da estruturação da grade curricular do discente;
- XXVII- Participar da elaboração do calendário acadêmico com a Secretária acadêmica;
- XXVIII- Organizar e planejar ações de extensão entre academia e comunidade interna e externa;
- XXIX- Acompanhar as avaliações da CPA sobre o corpo docente, adotando estratégias para atender as necessidades do curso;

- XXX- Organizar e disponibilizar todo acervo relacionado ao desenvolvimento pedagógico do seu curso quando houver exigência do MEC/INEP, bem como, acompanhar a visita dos avaliadores quando programada e apresentar os projetos implementados;
- XXXI- Garantir que toda atividade prática de ensino como ensino clínico ou aulas práticas em laboratórios sejam supervisionadas;
- XXXII- Acompanhar o processo seletivo de Docentes por meio de Banca Examinadora, indicando o candidato aprovado;
- XXXIII- Proferir palestras em datas especiais quando determinadas pela direção da FABA;
- XXXIV- Ao final de cada mês reunir – se com o Diretor Acadêmico e a Reitoria para apresentar relatórios das atividades realizadas, inclusive com a estatística de faltas dos docentes e discentes e relatório do NDE.

## **Seção II**

### **Do Colegiado de Curso**

Art. 43 . Para cada Curso de Graduação, haverá um Colegiado de Curso, de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica do curso, por 4 (quatro) anos constituído pelo:

- I - Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II - Docentes do curso e 1 (um) representante discente.

Art. 44 . São competências do Colegiado de Curso:

- I - acompanhar as atividades técnico-didáticas no âmbito do curso;
- II - propor diretrizes para elaboração e atualização de currículos e programas de ensino, em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

Art. 45 . A Pesquisa na FACULDADE tem como objetivo fomentar as atividades de pesquisa aplicada, de modo a criar e manter um ambiente e cultura de curiosidade, de investigação científica, gerando e difundindo novos conhecimentos, fortalecendo atividades de pesquisa e incentivando a formação de novas, como suporte para melhoria da qualidade de ensino, da extensão e da qualificação do corpo docente.

De acordo com a portaria 16/2014 da Faculdade Bezerra de Araújo – FABA, de 24 de outubro de 2014, ficou estabelecido um Conselho responsável pela criação e estabelecimento de um novo procedimento para a elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa dentro da Instituição. A partir da publicação dessa portaria os projetos de pesquisa deverão ser submetidos para apreciação deste conselho e, se pertinente, ratificação do Diretor Acadêmico da FABA.

Nessa estrutura organizacional foi criado a Coordenação de Pesquisa da Faculdade Bezerra de Araújo (CoPeq-FABA), constituído pelo Coordenador Geral e Conselheiros de Pesquisa, que será responsável pela avaliação dos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição ou no interior da mesma, promovendo o assessoramento ao Diretor Acadêmico da FABA.

Após análise, a Coordenação de Pesquisa (CoPeq) emitirá parecer técnico do projeto de pesquisa considerando, dentre outros, o mérito da geração de conhecimento, da relevância do projeto, da capacidade técnica e da exequibilidade do proponente, observadas as normas de metodológicas apresentadas neste documento.

Conforme fluxograma constante no documento “Manual do Pesquisador”, uma vez aprovado pelo Diretor Acadêmico da FABA, após parecer da CoPeq-FABA, os projetos que envolverem seres humanos, de forma direta ou indireta, deverão ser posteriormente submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa via Plataforma Brasil, conforme legislação vigente.

Os projetos que apresentarem peculiaridades que não se apliquem ao fluxograma explicitado serão encaminhados, após aprovação do Diretor Acadêmico do FABA, aos setores administrativos cabíveis da instituição.

Parágrafo único. Para executar as atividades e projetos, a FACULDADE, além de orçamento próprio, poderá viabilizar a obtenção de recursos oriundos de outras fontes, como projetos, convênios e programas de parceria com agências de fomento e empresas públicas e privadas ou, ainda, por outras formas de integração com a sociedade.

Art. 46 . As atividades de pesquisa da FACULDADE serão organizadas e poderão ser reunidas em núcleos, preferencialmente interdisciplinares, sob a responsabilidade do Coordenador de Pós-graduação e supervisão da Direção Geral.

Art. 47 . Todas as atividades de pesquisa da FACULDADE deverão priorizar a participação de alunos de graduação em estágios e programas de iniciação científica.

Parágrafo único. Cabe ao CES aprovar as propostas relativas à formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno dos cursos.

Art. 48 . A FACULDADE manterá relações com estabelecimentos congêneres e Institutos de pesquisas públicos e particulares, nacionais e estrangeiros, visando intercâmbio de pessoas, de ideias, de normas e técnicas que propiciem o aprimoramento da qualidade de ensino.

### CAPÍTULO III

#### DA EXTENSÃO

Art. 49 . A Extensão da FACULDADE tem como objetivo desenvolver projetos e atividades de educação continuada, de divulgação científica e cultural, esportivas, de lazer, de educação e preservação ambiental, assistenciais e comunitárias, que propiciem a integração participativa e produtiva da comunidade interna e externa à Instituição.

Art. 50 . Para executar essas atividades e projetos, a FACULDADE poderá adotar providências para a viabilizar a extensão, com a obtenção de recursos oriundos de outra fonte, como projetos, convênios e programas, de parceria com agências de fomento e empresas públicas e privadas ou, ainda, por outras formas de integração com a sociedade.

Art. 51 . A FACULDADE manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e tecnologia, pertinentes às áreas de seus cursos e afins.

Art. 52 . As atividades de extensão da FACULDADE serão organizadas e poderão ser reunidas em núcleos, preferencialmente interdisciplinares, sob a responsabilidade do Coordenador de Pós-graduação com supervisão da Direção Administrativa.

Parágrafo único. As normas para concessão de bolsas e para formação, organização e funcionamento dos núcleos de extensão serão regulamentadas por portaria.

Art. 53 . Todas as atividades de extensão da FACULDADE deverão priorizar a participação de alunos de graduação.

## TÍTULO IV

### DO REGIME ACADÊMICO

#### CAPÍTULO I

##### DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 54 . O REGIME ACADÊMICO da FACULDADE é o semestral e o período letivo, independente do ano civil, terá duração mínima de cem dias de efetivo trabalho acadêmico, excluindo o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º O período letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos ministrados na FACULDADE.

§ 2º Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino como dependências, atividades extracurriculares, programas de extensão, cursos de férias com a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º Em período especial, podem ser ministradas aulas de disciplinas curriculares, mediante plano previamente aprovado pelo Coordenador de Graduação, obedecido o mesmo conteúdo programático e a mesma carga horária estabelecida para a disciplina ministrada em período regular ou carga horária concentrada, desde que a carga horária diária não seja superior a 8 horas/aula.

Art. 55 . As atividades da FACULDADE são elencadas em Calendário Acadêmico, do qual devem constar, pelo menos, as datas de início e encerramento do semestre, da matrícula, as datas limites para encaminhamento das notas bimestrais e as datas dos exames finais.

#### CAPÍTULO II

##### DO PROCESSO SELETIVO

Art. 56 . O acesso aos cursos de graduação da FACULDADE dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, segundo normas aprovadas pela Direção Administrativo-Financeira e divulgada em Edital.

§ 1º As vagas para cada curso são as autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos e habilitações oferecidos, com o número respectivo de vagas, duração, período, prazos e a documentação exigida para a inscrição, datas de realização dos

exames/atividades de seleção e respectivos horários, critérios de classificação, de desempate e demais informações pertinentes.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realize o processo de seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido no edital ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no referido edital.

§ 4º Quando da ocorrência de vagas não preenchidas após o processo de seleção, a FACULDADE pode realizar novo processo de seleção e/ou nelas podem ser matriculados portadores de diploma de graduação, ou ainda, serem abertas matrículas nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares, que demonstrarem capacidade para cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

Art. 57 . O processo seletivo é realizado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 58 . A regulamentação do disposto neste capítulo é da competência do CES, observada a legislação vigente.

### CAPÍTULO III

#### DA MATRÍCULA

Art. 59 . A matrícula nos cursos de graduação, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno à FACULDADE, é efetuada na Secretaria Acadêmica, em período fixado no Calendário Semestral, apresentando, no mínimo, os seguintes documentos:

- I - Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível médio ou equivalente;
- II - contrato de prestação de serviços educacionais assinado pelo responsável ou pelo aluno maior de dezoito anos;
- III - comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade Acadêmico;
- IV - documento oficial de identificação;
- V - duas fotos três por quatro.

Art. 60 . A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até três disciplinas, observando-se os pré-requisitos, a compatibilidade de horários e a mesma exigência de frequência e aproveitamento.

Parágrafo único. No caso de os alunos cursarem disciplinas, na forma do estabelecido no *caput* deste artigo, haverá tratamento financeiro diferenciado para aquelas disciplinas sob dependência.

Art. 61 . Havendo vagas após a matrícula dos ingressantes, em função de número insuficiente de alunos, poderão ser matriculados alunos com diploma de curso superior.

Art. 62 . A matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo por solicitação formal do aluno, no período estabelecido no Calendário Acadêmico da FACULDADE, denominando-se rematrícula, quando de sua renovação.

§ 1º O requerimento para renovação da matrícula é instruído com a concordância da Secretaria Acadêmica e o comprovante de pagamento da primeira mensalidade do semestre em que será matriculado, bem como de quitação da semestralidade anterior.

§ 2º A não renovação da matrícula implica em interrupção das atividades do aluno no semestre em curso, independente de pagamento das mensalidades.

Art. 63 . Os atos de matrícula e rematrícula estabelecem entre a FACULDADE e o aluno um vínculo contratual, de natureza bilateral, que gera direitos e deveres entre as partes e o compromisso de o aluno obedecer às disposições contidas neste Regimento, bem como as determinações do CES.

Parágrafo único. A efetivação da matrícula e da rematrícula do aluno na FACULDADE dependem da assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, instrumento jurídico hábil, indispensável ao estabelecimento dos direitos e das obrigações legais entre contratante e contratado.

Art. 64 . Não será concedida matrícula ao aluno cuja conduta contrarie o disposto no artigo anterior, assim como o regime disciplinar estabelecido neste Regimento, ou que se encontrar em débito com a FACULDADE.

## DO TRANCAMENTO

Art. 65 . É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à FACULDADE e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido mediante solicitação formal do aluno à Secretaria Acadêmica, até a data da realização da primeira avaliação, para o semestre letivo em curso, não sendo computados, para nenhum efeito, as notas, atividades e estudos realizados no período do semestre letivo do trancamento.

§ 2º São concedidos trancamentos, observando-se o período de integralização máxima, de acordo com as Diretrizes curriculares Nacionais e legislação do MEC, por somente quatro semestres consecutivos.

§ 3º Todo aluno com trancamento de matrícula, quando de seu retorno mediante rematrícula, deverá adaptar-se ao currículo pleno vigente na época de sua volta às atividades acadêmicas.



§ 4º O aluno que não solicitar o trancamento de matrícula no prazo, será considerado abandono e quando deseja retornar deverá prestar novo vestibular e adequar-se a currículo vigente da sua volta;

Art. 66 . Não poderá requerer rematrícula o aluno que tiver o prazo de integralização de seu curso expirado, perdendo, conseqüentemente, o vínculo com a Instituição.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 67 . É concedida matrícula a alunos transferidos de curso de ensino superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para cursos afins, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I - existência de vaga no curso e no turno pretendido;
- II - cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico da FACULDADE e normas emanadas pelo CES.

Parágrafo único. O requerimento de matrícula para transferência é instruído com a documentação original exigida por força deste Regimento Geral, além do histórico Acadêmico do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidos, além de outros que se façam necessários para atender à legislação pertinente.

Art. 68 . Será permitida a transferência interna entre cursos da FACULDADE a alunos devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e da análise curricular.

Obs: a transferência é permitida dentro do período de renovação, estipulada no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. No caso de o número de candidatos à transferência exceder ao número de vagas disponíveis, será respeitada a ordem de inscrição.

Art. 69 . As transferências *ex officio* dar-se-ão conforme previsto na Lei n.º 9.536/97, de 11 de dezembro de 1997, e serão apreciadas e julgadas pelo Coordenador.

Art. 70 . Concedida a transferência *ex officio*, o Coordenador de Curso procederá ao aproveitamento de estudos e a inscrição em disciplinas será efetuada, uma vez observada a frequência obrigatória mínima, postergando a transferência para o semestre subsequente.

Art. 71 . Todo aluno transferido deverá cumprir o currículo vigente do curso para o qual se transferir ou reingressar, observando-se as isenções de disciplinas por equivalência, quando for o caso.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é concedido por solicitação formal do aluno à Secretaria Acadêmica, observando a Matriz Curricular vigente e as normas regimentais.

- I - a disciplina do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere da FACULDADE, quando forem correspondentes os programas ou quando equivalentes os conteúdos formativos;
- II - não será permitido o aproveitamento de disciplinas cursadas na FABA em que o aluno não tenha obtido aprovação por média, mesmo no caso em que outra Instituição de Ensino Superior tenha aproveitado a disciplina dentro de suas normas acadêmicas, por possuir média para aprovação menor do que a exigida pela FABA;
- III - concedido o aproveitamento de estudos e procedidas as adaptações do currículo do curso de origem ao da FACULDADE, deve o aluno cursar as demais disciplinas constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado na Instituição, de acordo com as normas fixadas neste Regimento e na legislação dos órgãos públicos competentes.

Art. 72 . Nas transferências oriundas de instituições nacionais ou estrangeiras e na matrícula de graduados de ensino superior, além do requerimento de matrícula e do pagamento da contribuição estabelecida pelo órgão competente, deve o aluno instruir sua solicitação à Secretaria Acadêmica, com a documentação exigida por este Regimento.

Art. 73 . A requerimento do interessado, a FACULDADE concede transferência ao mesmo, obedecidas as seguintes normas:

Parágrafo único. Os processos de transferência deverão ser instruídos, necessariamente, com documento original.

Art. 74 . Aplicam-se à matrícula dos diplomados, e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FACULDADE ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência e aproveitamento de estudos expressas neste Regimento Geral.

Art. 75 . Nas transferências internas, o aproveitamento das disciplinas dos currículos dos cursos ministrados pela FACULDADE são concedidos por deferimento de pedido de aproveitamento de estudos pelo Coordenador de Curso, obedecidas as seguintes condições:

- I - ter sido o aluno aprovado na disciplina;
- II - ser a carga horária e o conteúdo da disciplina, da Instituição de origem, equivalente, no mínimo, a dois terços da disciplina correspondente, na FACULDADE, considerando-se para cálculo da carga horária total, a constante dos currículos desta Instituição.

§ 1º Os pedidos de aproveitamento de estudos e a concessão dos referidos créditos deverão ser apresentados à Secretaria Acadêmica da FACULDADE, por ocasião da matrícula ou na rematrícula.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA GRADUAÇÃO

Art. 77. A avaliação do desempenho Acadêmico é feita por disciplina, tendo como base o aproveitamento Acadêmico e a frequência do aluno.

Art. 78. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei e os regulamentados pelo CES.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não tiver comparecido a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período, devendo o Coordenador de Curso comunicar a ocorrência à Secretaria Geral.

§ 3º O aluno que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conchaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparados pela legislação especial, têm sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

§ 4º Os prazos para pedidos formulados, com base no disposto no parágrafo anterior, são de três dias úteis, contados da data do início do evento.

§ 5º O docente deve dar prioridade para uma abordagem qualitativa no processo de avaliação, utilizando instrumentos necessários para acompanhar o desempenho do aluno, durante o período da disciplina, na perspectiva de uma avaliação formativa, lançando as médias no Portal Acadêmico, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

Art.79. O aproveitamento do aluno será aferido por meio de avaliações regulares expressas em grau numérico, variando entre zero e dez pontos e em decimais, não havendo qualquer arredondamento por parte do professor ou do sistema.

§ 1º A média das avaliações será lançada no portal acadêmico em dois momentos, com datas determinadas no calendário acadêmico, chamadas de AV1 e AV2.

§ 2º Será considerado aprovado o estudante cuja média nas duas avaliações (AV1 e AV2) for igual ou superior a SEIS (6,0), e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).  $(\text{Avaliação 1(AV1)} + \text{Avaliação 2 (AV2)}) / 2 \geq 6,0$

§ 3º É facultado ao estudante com frequência superior a setenta e cinco por cento e com média igual ou superior a três e inferior a seis realizar Prova final, denominada AV3. A nota mínima para aprovação neste exame será seis (6,0), independente da média obtida nas duas avaliações (AV1 e AV2).

Parágrafo único: Terá direito a realizar a Prova Final (AV3), o discente que integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparados pela legislação especial.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação de curso ou direção acadêmica por meio de requerimento.

§ 4º A Prova Final ou AV3 também será utilizada para reposição de falta/nota de uma das avaliações (AV1 ou AV2).

§ 5º O aluno que obtiver média inferior a três (3) nas duas avaliações AV1 e AV2 estará reprovado, não podendo desta maneira requerer a AV3, como forma de reposição de nota.

§ 6º Será considerado reprovado o aluno que não realizar as duas avaliações AV1 e AV2, sem direito de requerer a AV3, como forma de obtenção de média.

§ 7º Para aprovação, o aluno deverá obter média  $\geq 6,0$ , e frequência mínima de 75% em cada disciplina curricular.

§ 8º O aluno que não realizar a avaliação, não será cabível lançamento de qualquer que seja a pontuação pelo professor, no devido campo referente a qualquer que seja a atividade não realizada.

§ 9º Na verificação do rendimento Acadêmico, são asseguradas ao professor liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões, em primeira instância: revisão de prova pelo professor, em segunda instância: o coordenador do curso, o qual formará comissão, constituída de três professores, para análise final.

§ 10º O recurso será solicitado à Secretaria Acadêmica, através do protocolo, em prazo máximo de 03 dias após a entrega da nota, e será objeto de avaliação pelo professor titular da disciplina, em prazo máximo de 07 dias.

§ 11º O conteúdo de avaliação AV3, deverá contemplar todo o conteúdo ministrado durante o semestre letivo da referida disciplina.

§ 12º As avaliações de atividades práticas, em laboratórios, clínicas e estágios, serão realizadas através de instrumento próprio, de acordo com o Projeto de Estágio e Projeto Pedagógico do Curso.

§ 13º Na realização da avaliação, se o docente considerar necessário, será dada tolerância de meia hora, após o início da mesma, para saída do primeiro aluno.

§ 14º Na realização da avaliação, se o docente considerar necessário, será tolerada a entrada, em sala, de alunos atrasados antes da saída do primeiro aluno.

§ 15º Os casos omissos serão avaliados pelo Conselho de Ensino Superior (CES).

Art. 80. É promovido para o semestre seguinte o aluno aprovado nas disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até três disciplinas, respeitando-se os pré-requisitos.

§ 1º O aluno que não lograr êxito em alguma disciplina poderá cursá-la novamente, em uma turma regular, no semestre seguinte, desde que haja vaga, ou poderá cursá-la, nas férias, com carga horária concentrada, de acordo com a deliberação da coordenação de curso, assegurada a compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento, estabelecidas neste Regimento Geral. Nesses casos, o acadêmico deverá fazer o requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

§ 2º O aluno que atingir 04 (quatro) reprovações em disciplinas terá que cursá-las no semestre seguinte, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina pela FACULDADE.

Art. 81. A FACULDADE poderá oferecer cursos de recuperação de aprendizagem ou nivelamento, segundo normas expedidas pelo CES.

Parágrafo único. A inscrição nos cursos de turma especial será facultativa, realizando-se por meio de requerimento ao Coordenador do Curso, cabendo ao aluno cobrir os custos do processo, na forma regulamentar.

Art. 82. Os alunos amparados por Lei no Regime Especial receberão atividades acadêmicas domiciliares, por meio de correio eletrônico, para reposição da frequência e avaliação de seu desempenho, pelo docente da disciplina, e as avaliações serão agendadas e contabilizadas em seu retorno às atividades acadêmicas.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, DE EXTENSÃO

Art. 83. A avaliação do desempenho Acadêmico dos alunos matriculados nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, de extensão, constantes do projeto de cada curso, é aprovada pelo CES.

Parágrafo único. As Coordenações de Graduação e Pós-graduação propõem o sistema de avaliação de que trata o *caput* deste artigo, para aprovação do CES.

## CAPÍTULO VII

### DOS ESTÁGIOS

Art. 84. O Estágio Supervisionado Curricular é parte integrante do curso de graduação, atividade obrigatória para obtenção do grau respectivo, tem por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de conhecer sua realidade profissional, sob a direta supervisão crítica e orientadora do supervisor ou especialista credenciado pela FACULDADE.

§ 1º Os estágios supervisionados constam de atividades pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho e/ou simuladas, sem vínculo empregatício.

§ 2º Os procedimentos acadêmicos e administrativos relacionados aos estágios curriculares são organizados levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, estabelecidas pelo Conselho Nacional da Educação (CNE) e a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que trata da regulamentação do estágio, bem como, as exigências de cada área de atuação profissional.

§ 3º Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 4º No estágio supervisionado, os alunos estão sujeitos à comprovação de seu aproveitamento como atividade regular de ensino, considerando o projeto de estágio.

Art. 85. A operacionalização dos estágios supervisionados será feita pela Coordenação de Estágio, com autorização da Coordenação do Curso.

Art. 86. Além dos estágios supervisionados de que trata este capítulo, a FACULDADE pode oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgãos de classe ou como complemento ao exercício profissional.

TÍTULO VI  
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 87. Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, após avaliação do Coordenador e aprovação do Diretor Administrativo-Financeiro, segundo o plano de carreira acadêmica, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho e observados os critérios e normas deste Regimento.

**Seção I**

**Da Carreira Acadêmica**

Art. 88. A Carreira Acadêmica da FACULDADE é constituída das seguintes categorias:

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

Art. 89. A Entidade Mantenedora aprovará o número de professores titulares, adjuntos, assistentes e auxiliares que integram o Quadro Permanente e Temporário da FACULDADE.

§ 1º Cada categoria da Carreira Acadêmica admite níveis A e B, conforme o quadro funcional aprovado pela Entidade Mantenedora, levando-se em conta os títulos docentes, o desempenho acadêmico, a produção técnico-científica, bem como outros requisitos estabelecidos no Plano de Carreira Acadêmica para o Quadro Permanente de professores.

§2º Pertence ao Quadro Permanente todo professor que, contratado por tempo indeterminado, ministra aulas e/ou realiza atividades de pesquisa, extensão, prestação de serviços e administração acadêmica.

§ 3º Por prazo determinado, a FACULDADE pode dispor do concurso de professores visitantes, de professores colaboradores e de professores substitutos para suprir faltas temporárias e ou melhoria da força de trabalho docente e que comporão o Quadro Temporário de professores.

§ 4º Os professores colaboradores são contratados, em caráter eventual, para executar atividades de coordenação, consultoria e/ou assessoria, na implantação/consolidação de atividades acadêmicas integrantes do projeto de implantação de curso, na implementação/avaliação de currículos e programa de integração ou intercâmbio e cooperação interinstitucional.

Art. 90 . Na admissão do professor, devem ser observados os seguintes critérios: idoneidade moral do candidato e identidade com os objetivos da FACULDADE; serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser lecionada e/ou atividade a ser exercida.

§ 1º O acesso e a promoção na Carreira Acadêmica dependem de regulamentação do CES e da aprovação da Entidade Mantenedora, expressos no Plano de Carreira Acadêmica.

§ 2º Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor, bem como a promoção a este cargo, dependem da existência de vagas no quadro docente, definido pela Entidade Mantenedora.

§ 3º Periodicamente os professores serão avaliados no seu desempenho acadêmico, mediante critérios estabelecidos pelo CES.

Art. 91 . São direitos e deveres dos professores:

- I- votar e ser votado para representante nos colegiados de cursos e Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- II- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela FACULDADE e/ou por ela recomendados;
- III- recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos normativo, deliberativo e executivo, na forma deste Regimento;
- IV- elaborar o plano de curso de sua(s) disciplina(s), em harmonia com os demais professores, e respeitando as interfaces com disciplinas afins, submetendo-o à apreciação do Coordenador de Curso;
- V- orientar, dirigir, ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o conteúdo programático, a carga horária e promovendo os meios necessários à consecução dos objetivos do processo ensino-aprendizagem;
- VI- organizar e aplicar os instrumentos de avaliação de aproveitamento Acadêmico, discutindo com os alunos os resultados e efetuando a revisão automática das provas;



- VII- encaminhar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento Acadêmico e a apuração de frequência, nos prazos fixados pela Coordenação.
  
- VIII- exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento, ou que venham a ser determinadas pelos órgãos superiores da FACULDADE.

### **Subseção I**

#### **Do Regime de Trabalho**

Art. 92 . A Carreira Acadêmica compreende três regimes de trabalho:

- I - tempo integral: docente contratado com 40 horas semanais de trabalho, reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais a estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;
  
- II - tempo parcial: docente contratado, atuando com 12 ou mais horas semanais de trabalho na mesma instituição, reservado, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;
  
- III - Horista: docente contratado pela instituição exclusivamente para ministrar aulas, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho acima definidos.

§ 1º O contrato do professor deverá ser celebrado por hora/aula, firmando-se, quando for o caso, contratos suplementares para outras atividades.

§ 2º O Coordenador de Curso poderá manter atividade didática, desde que compatível com suas atribuições de gestão, dependendo de parecer favorável do Diretor Acadêmico.

§ 3º A carga horária do professor será determinada pelo Coordenador de Curso, em conjunto com o Diretor Acadêmico e em consonância com a orientação da Direção Administrativa.

## **Subseção II**

### **Da Avaliação Acadêmica**

Art. 93 . A FACULDADE promoverá programas de avaliação acadêmica para docência e atividades correlatas, para a pesquisa, a extensão e a prestação de serviços, visando a consecução dos objetivos que compõem sua missão institucional e sua carreira acadêmica, de acordo com regulamentação proposta pelo Diretor Geral, ouvida a Direção Acadêmica e o Coordenador de Pós-graduação.

Art. 94 . A Avaliação Acadêmica da FACULDADE compreende o Programa de Avaliação do Desempenho Docente, a Avaliação do Coordenador de Curso, a Avaliação por Pares e a Avaliação Externa e tem os seguintes objetivos:

- I - conhecer o desempenho global de seus professores no ensino, na pesquisa e na extensão;
- II - promover a melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III - dar acompanhamento e apoio ao professor.

Todo professor, permanente ou não, que possuir atividade docente deverá submeter-se à Avaliação do Desempenho Docente.

## **Subseção III**

### **Da Promoção**

Art. 95 . A promoção do professor, em decorrência da avaliação, dependerá da existência de recursos na previsão orçamentária.

§ 1º As normas para promoção serão elaboradas pela Coordenação de Graduação, aprovadas pela Direção Geral.

§ 2º A promoção será efetivada a partir da reclassificação do professor, de acordo com as categorias ou níveis A e B, por proposta da Coordenação de Graduação e aprovada pela Direção Geral, sendo que a incorporação ao salário se dará no início do ano letivo seguinte ao processo de promoção.

## **Subseção IV**

### **Da Classificação**

Art. 96 . A classificação dos professores, por ocasião da contratação, será realizada, dependendo da disponibilidade orçamentária, considerando-se o título como agregação de sua experiência, sendo necessária, no entanto, a verificação de sua atualização e de seu desempenho didático pelos responsáveis pela contratação, e far-se-á na categoria compatível com a titulação por ela exigida, iniciando-se no nível A.

§ 1º O professor que tiver somente especialização Lato Sensu será classificado como professor auxiliar, o que tiver título de mestre, como professor assistente, o que tiver título de doutor, como professor adjunto e como professor titular, quando portador do título de doutor e submetido a concurso interno. Todos os títulos deverão ter validade nacional.

§ 2º Os valores e o percentual de vaga, relativos à categoria e aos níveis A e B, serão propostos pela Direção Acadêmica e aprovados pela Entidade Mantenedora.

### **Subseção V**

#### **Da Admissão**

Art. 97 . Os professores são selecionados a partir do recrutamento aberto de currículos, que ficarão à disposição da Direção Acadêmica e das Coordenações de Curso, excluídos aqueles que tiverem problemas administrativos ou jurídicos que impeçam sua contratação.

Art. 98 . A contratação do professor será autorizada pela Direção Acadêmica, por solicitação da Coordenação de curso e efetivada pela Direção Administrativa, a quem compete as providências administrativas e legais pertinentes.

### **Subseção VI**

#### **Da Demissão**

Art. 99 . O Coordenador do Curso colocará o professor em disponibilidade, em sua respectiva área de competência, apresentando a devida justificativa à Direção Acadêmica e à Direção Administrativa;

Art. 100 . A Gerência Administrativa, sob a ótica trabalhista, deverá apontar eventuais irregularidades e causas impeditivas da demissão do professor;

Art. 101 . A Direção Geral analisará o conjunto das atividades desenvolvidas pelo professor, e decidirá sobre a rescisão ou reformulação contratual, encaminhando a decisão à Direção Administrativa para execução.

### **Subseção VII**

#### **Da Regulamentação**

Art. 102 . Caberá ao Diretor Geral expedir as normas complementares necessárias para implantação do quadro docente e submetê-las ao CES para ratificação.

CAPÍTULO II  
DO CORPO DISCENTE

Art. 103 . Constituem o corpo discente da FACULDADE os alunos regulares e não regulares.

§ 1º Aluno regular é o aluno ativo, regularmente matriculado, ou inativo, regularmente trancado, em curso de graduação e/ou pós-graduação, oferecido pela FACULDADE, na forma deste Regimento Geral.

§ 2º Aluno não regular é o inscrito em cursos de atualização, de extensão, de educação e treinamento profissional ou outros oferecidos pela FACULDADE.

§ 3º A FACULDADE pode aceitar a matrícula, como aluno não regular, para cursar disciplina (s) /atividade (s) isolada (s) de seus cursos:

I - do aluno da FACULDADE, que desejar complementar seu currículo com disciplina(s)/atividade(s) não integrante(s) do currículo pleno do curso em que está regularmente matriculado. A esse aluno será fornecido certificado de aprovação na(s) disciplina(s);

§ 4º São também alunos não regulares aqueles que realizarem curso de ensino a distância, não regulamentado como curso de graduação.

Art. 104 . São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - participar, por meio de eleição, do Colegiado de seu curso;

II - candidatar-se ao exercício da monitoria e a bolsas de iniciação científica;

III - representar sua turma na qualidade de representante de turma;

IV - recorrer, nos prazos previstos, das decisões do órgão deliberativo e normativo e dos órgãos executivos da FACULDADE, na forma deste Regimento Geral;

V - observar o REGIME ACADÊMICO e disciplinar, bem como comportar-se, dentro e fora da FACULDADE, de acordo com os princípios éticos.

Art. 105 . O corpo discente poderá ter como órgão de representação, o Diretório Acadêmico, regido por Regimento Geral próprio, elaborado pelos seus membros, de acordo com a legislação vigente, e encaminhado, obrigatoriamente, à Direção Acadêmica e à Entidade Mantenedora, para conhecimento.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* deste artigo tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica da FACULDADE, vedadas as atividades político-partidárias.

Art. 106 . Aplicam-se aos representantes estudantis dos órgãos colegiados da FACULDADE as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regulares;
- II - os mandatos têm duração de um ano, sendo permitida a recondução por mais um ano;
- III - o exercício da representação não dispensa o estudante do cumprimento de suas obrigações Acadêmicas;
- IV - a conclusão do curso, o trancamento de matrícula ou cancelamento da matrícula e a punição disciplinar importam, automaticamente, na perda do mandato.

Art. 107 . A FACULDADE poderá manter, com o objetivo de despertar vocações para a docência ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, programas de monitoria e de iniciação científica, regulados pelo CES.

Parágrafo único. As normas que regem a monitoria, a iniciação científica e o quadro de monitores e bolsistas de iniciação científica serão propostas pela Direção Acadêmica e fixadas pelo Diretor Geral, não implicando em vínculo empregatício, e serão exercidas sob a orientação do Coordenador de Graduação ou de quem este determinar, respeitadas suas áreas de competência e em estreita articulação com os Coordenadores de Curso.

Art. 108 . A FACULDADE poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual e material de seus alunos e demais membros da comunidade acadêmica.

Art. 109 . A Entidade Mantenedora da FACULDADE poderá manter Programa de Bolsas de Estudo reembolsáveis ou não, na forma que vier a ser definida por ela.

### CAPÍTULO III

#### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 110 . O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes tem a seu encargo os serviços necessários ao adequado funcionamento da FACULDADE e suas funções reguladas em regulamento próprio.

Parágrafo único. A FACULDADE zelará pelo recrutamento e seleção de seu corpo técnico-administrativo, inclusive oferecendo oportunidades de aperfeiçoamento

técnico-profissional e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional,

Art. 111 . A admissão de servidores técnico-administrativos far-se-á mediante seleção promovida pela Direção Acadêmica, conforme critérios aprovados pela Direção Geral.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 112 . O ato de matrícula e rematrícula de aluno regular ou especial, o ato de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa em órgão deliberativo, normativo, executivo e suplementar, importam o compromisso formal de respeito à dignidade acadêmica, aos princípios éticos que regem a FACULDADE, às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento Geral.

§ 1º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, a desconsideração ou transgressão do compromisso a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, à luz dos seguintes elementos:

- I - dolo ou culpa;
- II - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- III - grau da autoridade ofendida.

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da FACULDADE, assim como, daquele sob sua responsabilidade ou de integrante da comunidade acadêmica, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao respectivo ressarcimento.

#### CAPÍTULO II

##### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 113. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência oral por:
  - a) demonstrar desídia no desempenho de suas funções;

- b) pautar-se com atitudes que demonstrem incompetência científica, artística, técnica ou didática e/ou;
- c) dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica.

II – advertência, por escrito, por:

- a) reincidir em atos classificados nas alíneas do inciso I;
- b) praticar ações incompatíveis com os objetivos éticos e morais da FACULDADE e a dignidade do magistério;
- c) não cumprir os prazos previstos para entrega dos resultados Acadêmicos;
- d) deixar de registrar frequência discente nos documentos Acadêmicos, bem como de relacionar o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina a seu encargo;
- e) desobedecer às determinações emanadas por seus superiores, pela Administração ou pela Entidade Mantenedora;
- f) não justificar ausência às convocações;
- g) faltar às suas atividades docentes e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III – suspensão, com perda de vencimentos, por:

- a) reincidir em atos inclusos nas alíneas do inciso II;
- b) descumprir, sem motivo justo, o conteúdo programático e/ou carga horária da disciplina a seu encargo, nos prazos fixados no Calendário Semestral da FACULDADE;
- c) demonstrar incompetência comprovada, de natureza científica, didática ou técnica;
- d) evidenciar desídia contumaz no desempenho de suas obrigações;
- e) praticar atos de improbidade funcional ou incompatíveis com as finalidades da FACULDADE.

IV – demissão por justa causa:

- a) reincidir em quaisquer das faltas previstas no inciso III;

- b) reincidir na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como abandono de emprego e motivo de justa causa, na forma da lei;
- c) pautar-se de forma atentatória aos princípios éticos e morais defendidos pela FACULDADE.

Parágrafo único. São competentes para aplicação das penalidades configuradas neste artigo:

- I - de advertência: o Diretor Administrativo-Financeiro, o Diretor Acadêmico, o Coordenador de curso, o Coordenador de Pós-graduação e o Diretor Geral;
- II - de repreensão: o Coordenador de Graduação, o Diretor Acadêmico, o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor Geral, por iniciativa própria ou por proposta de quaisquer membros da comunidade acadêmica;
- III - de suspensão: o Diretor Geral, por iniciativa própria ou por proposta do Coordenador de Pós-graduação, do Diretor Administrativo-Financeiro, do Diretor Acadêmico ou dos Coordenadores de Curso;
- IV - de demissão: o Diretor Geral.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 114. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

§ 1º - Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas no *caput* deste artigo, é considerada a gravidade da infração, em vista do que regule este Regimento Geral.

§ 2º - São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência: os professores, o Coordenador de Graduação, o Coordenador de Pós-graduação, o Diretor Administrativo-Financeiro, o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral;



II - de repreensão por escrito e de suspensão: o Coordenador de Curso, o Coordenador de Pós-graduação, o Diretor Administrativo-Financeiro, o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral;

III - de desligamento: o Diretor Geral.

Art. 115 . A pena de advertência verbal é aplicada:

I - por perturbação da ordem no recinto da FACULDADE;

II - por prejuízos materiais causados à FACULDADE.

Art. 116 . A pena de advertência por escrito é aplicada no caso de:

I - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

II - violação dos princípios éticos e morais defendidos pela FACULDADE e/ou quando as vestimentas ferem os princípios da moralidade, sendo estas inadequadas ao ambiente de aprendizagem;

III - ingresso, sem autorização dos órgãos executivos da FACULDADE, em sala de aula diferente da frequentada normalmente, em horário de aula;

IV - prática de manifestações e atos religiosos.

Art. 117 . A pena de suspensão é aplicada em virtude de:

I - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

II - dano a instalações físicas, equipamentos e materiais pertencentes ou sob responsabilidade da FACULDADE ou da Entidade Mantenedora;

III - desacato à determinação dos órgãos deliberativo, normativo, executivo e suplementares da FACULDADE;

IV - prática de qualquer modalidade de recepção ao aluno ingressante, que seja humilhante à pessoa humana ou que lhe cause danos físicos ou morais;

V - desrespeito, ofensa ou agressão física ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica e/ou;

VI - demonstração de improbidade na execução do trabalho Acadêmico.

Art. 118 . A pena de desligamento é aplicada por:

I - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

- II - prática de quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito, nas dependências da FACULDADE ou fora delas, que resulte em desrespeito ou afronta à Instituição ou à Mantenedora;
- III - ato de pregar, no recinto da FACULDADE, ideias contrárias às tradições de nosso povo e ao regime democrático, que comprometam o exercício normal das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas da Instituição ou da Entidade Mantenedora;
- IV - ato de agressão física ou moral a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo, dirigentes da FACULDADE ou da Mantenedora;
- V - prática de improbidade incompatível com a dignidade da vida acadêmica e/ou ao ambiente de aprendizagem;
- VI - prática de infração incompatível com a vida acadêmica, após condenação definitiva;
- VII - adulteração de qualquer documento oficial expedido pela Instituição ou por qualquer outra instituição educacional, de governo ou órgão público ou privado.

§ 1º A pena de desligamento será aplicada após conclusão de inquérito administrativo, procedido por Comissão constituída de três membros, designada pelo Diretor Geral, assegurada ampla defesa ao acusado.

§ 2º Os trabalhos da Comissão, de que trata o parágrafo anterior, obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em inquérito administrativo, visando à apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acusado.

§ 3º A Comissão tem o prazo de três dias para apresentar à Direção Acadêmica o resultado de seus trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado, a juízo do Diretor Geral, para melhor esclarecimento dos fatos.

§ 4º Da aplicação das penalidades, a que se refere o presente artigo, caberá sempre recurso com efeito suspensivo, para a instância imediatamente superior, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato.

Art. 119. Registro de penalidade aplicada será feito em documento próprio, inserido na documentação Acadêmico do aluno, não constando, porém, de seu histórico Acadêmico, salvo no caso de desligamento.

Art. 120. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento Geral não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à FACULDADE, enquanto instituição e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 121. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, assim como as configuradas neste Regimento para o corpo docente, naquilo que lhe for aplicável.

§ 1º Os titulares dos cargos de administração acadêmica, quando investidos dessas funções, obedecerão ao regime disciplinar do corpo técnico-administrativo.

§ 2º A aplicação das penalidades é de competência da Direção Geral.

## TÍTULO VIII

### DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 122 . A FACULDADE confere grau e expede diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§ 1º A expedição do diploma e certificados é feita pela Secretaria Geral após registro feito pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em conformidade com o Ministério da Educação.

§ 2º Os diplomas de graduação e de pós-graduação são assinados pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado e devidamente registrados, na forma da lei.

## CAPÍTULO I

### DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 123 . Aos concludentes de cursos de graduação são conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus e expedidos os diplomas correspondentes.

Art. 124 . Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, ou por seu representante, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão o juramento de praxe.

Parágrafo único. Os diplomas expedidos pela FACULDADE aos concludentes de seus cursos serão registrados nas suas respectivas secretarias, obedecendo a legislação pertinente.

## CAPÍTULO II

### DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 125 . A FACULDADE conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I - Professor Emérito: a professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços à FACULDADE ou à sociedade, reconhecido tal serviço como de valor pela comunidade acadêmica;
- II - Professor *Honoris Causa*: a pessoas que hajam prestado importantes serviços à humanidade, ao país ou à FACULDADE;
- III - Benemérito: a pessoas que hajam beneficiado, de maneira significativa, a FACULDADE;
- IV - Honra ao Mérito: a pessoas que se distingam pelo seu trabalho e colaboração à FACULDADE.

Parágrafo único. A concessão destas dignidades é feita por proposta do Diretor Geral ou de integrante do CES.

## TÍTULO IX

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 126 . A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACULDADE, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados 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. 127 . Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACULDADE, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FACULDADE, podendo delegá-la no todo, ou em parte, ao Diretor Geral, que a exerce dentro dos limites do ato de delegação.

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados, que importem em aumento de despesas e que contrariem seu Contrato Social, desde que não conflitem com a Legislação.

§ 3º A Entidade Mantenedora deve dar conhecimento, ao Diretor Geral, do orçamento anual da FACULDADE, aprovado.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 128. As atividades da FACULDADE reger-se-ão pelo contrato social da Mantenedora, pelo seu Estatuto, por este Regimento, pelos Regulamentos dos demais órgãos e normas explicitadas por portarias, resoluções e ordens de serviço.

Art. 129. As taxas e anuidades Acadêmicos serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

§ 1º O valor da anuidade Acadêmico e seu pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora e, em caso de atraso, com o ônus previsto na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

§ 2º A FACULDADE pode, ainda, cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial de complementação, históricos Acadêmicos, identidade Acadêmico e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

Art.130. O pagamento das parcelas da anuidade Acadêmico dos cursos deverá ser feito pontualmente, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pela Entidade Mantenedora.

Art.131. A Entidade Mantenedora poderá, a seu juízo, tomar toda as providências cabíveis para cobrança de débito Acadêmico, além da inclusão do nome do devedor no Serviço de Proteção ao Crédito.

Parágrafo único. O aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o semestre seguinte, além de estar sujeito às sanções legais cabíveis.

Art. 132. As políticas, normas e atividades da FACULDADE deverão levar em conta uma futura transformação em Centro Universitário e, posteriormente, em Universidade.

Art. 133. Para efeito de abreviação, identificação visual, marca ou logotipo, a FACULDADE deverá usar a logomarca FABA

Art. 134 . As cores da FACULDADE são: azul e vermelho

Parágrafo único. Compete ao Diretor Geral adotar as providências para institucionalização dos símbolos institucionais, respeitadas as cores de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 135. É permitida a acumulação de cargos executivos, aprovada pela Direção Geral, ou pela Entidade Mantenedora, para os cargos de sua esfera de nomeação.

Art.136. Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da FACULDADE pode ser feita sem autorização prévia e expressa do Diretor Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Nenhum membro da comunidade Acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da FACULDADE, sem a prévia e formal autorização do Diretor Geral.

Art.137. A FACULDADE não promoverá ou autorizará, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que possam comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 138. O diretor Geral poderá declarar estado de emergência e suspender total ou parcialmente as atividades da FACULDADE, em situações que dificultem ou inviabilizem seu funcionamento, bem como vedar o acesso até que se estabeleça a normalidade, comunicando imediatamente a situação às autoridades competentes.

Art. 139 . A violação do princípio de hierarquia será considerada ilícito disciplinar punível nos termos deste Regimento.

Art. 140 . A implantação das consequências deste Regimento, quaisquer que sejam, faz-se por atos da Direção Geral, à medida que se efetivarem as condições indispensáveis a sua estruturação, em prazo não superior a quatro anos.

Art. 141. Este Regimento Geral só poderá ser modificado pela Direção Geral.

Art. 142. Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes do presente Regimento, são resolvidos, atendida a legislação vigente, pelo Diretor Geral, na esfera de sua competência, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Art.143. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CES, obedecidas as formalidades legais pertinentes.