



**REGIMENTO
INSTITUCIONAL**

INTERNO

**EIXO
2**

FACULDADE METROPOLITANA DE TEFÉ

REGIMENTO INTERNO

DA FACULDADE E SEUS FINS

Art. 1º. A IES é uma Instituição de Ensino Superior, mantida pelo Instituto Metropolitano de Ensino - IME, sociedade civil de direito privado, de fins educacionais e com fins lucrativos, com sede e foro em TEFÉ - AMAZONAS e com Estatuto próprio, regida pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e pela legislação do ensino superior.

Art. 2º. A IES, como instituição de Educação Superior, tem por finalidade, em consonância com o que determina a atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;

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

TÍTULO II

DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 3º. O Instituto Metropolitano de Ensino - IME, na condição de Mantenedora, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 1º. O IME reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, por tempo determinado, ao Diretor Geral;

§ 2º. O IME responsabiliza-se pelas relações contratuais dos recursos humanos bem como pela contratação dos serviços terceirizados;

§ 3º. O IME concede à instituição liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e respeita a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos, ficando apenas sob sua apreciação e aprovação as decisões que importem em aumento de despesas ou custos estipulados no plano orçamentário.

Art. 4º. Em acordo com a Legislação vigente no. 9394/1996, artigos No. 53 e No. 54, Decretos no. 5773/2006 e 5.786/2006. A Mantida e a sua mantenedora possuem na condição de Faculdade autonomia limitada, podendo principalmente:

§ 1º. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

§ 2º Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

§ 3º Elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos em consonância com as normas gerais atinentes;

§ 4º Firmar contratos, acordos e convênios;

§ 5º. Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;

§ 6º elaboração da programação dos cursos; realizar programação das pesquisas e das atividades de extensão; realizar a contratação e dispensa de professores; desenvolver planos de carreira docente.

§ 7º aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais; administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição, nas leis e nos respectivos estatutos; receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da instituição é formada por órgãos de deliberação coletiva, órgãos de execução e órgãos auxiliares.

§ 1º. São órgãos de deliberação coletiva:

- Conselho Superior
- Colegiados de cursos

§ 2º. São órgãos de execução:

- Diretoria Geral
- Coordenação de Planejamento e Administração
- Coordenação Acadêmica
- Procuradoria Educacional Institucional
- Coordenação de Cursos

- Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

- Secretaria Acadêmica

§ 3º. São órgãos auxiliares:

- Biblioteca

- Setor de Tecnologias da Informação

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 6º. O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa acadêmica e tem a seguinte composição:

I Presidente da Mantenedora ou representante

II Diretor Geral;

III Coordenadora Acadêmica;

IV ? Coordenação de Planejamento e Administração;

V Representante(s) docente(s), na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal;

VI Representante(s) discente(s) de cada, na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular no referido, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal no Colegiado de Representantes;

VI 1 (um) representante do corpo técnico-administrativos, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal;

VII. Coordenadores de Cursos.

§ 1º O Conselho Superior é presidido pelo presidente da mantenedora e na ausência pelo Diretor Geral da instituição e em sua ausência, pela Coordenadora Acadêmica.

§ 2º O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente a cada 60 dias e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, Diretora Geral ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência;

§ 3º A Conselho Superior reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria dos presentes;

§ 4º Para cada reunião será lavrada numa ata, a qual deverá ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram;

§ 5º O Presidente terá apenas o voto de qualidade;

§ 6º Os representantes do Corpo Docente, previstos no inciso VI, serão eleitos por seus pares e terão mandato de dois anos, permitida recondução;

§ 7º O representante do Corpo Discente será eleito por seus pares e terá mandato de um ano, permitida recondução;

Art. 7º. Ao Conselho Superior compete:

I. Analisar e julgar o Plano Anual das Atividades Acadêmicas da Instituição;

II. Propor medidas visando o aprimoramento da Instituição;

III. Participar da cerimônia solene de colação de grau;

IV. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas e

V. Instituir os cursos de Graduação e de Pós-Graduação autorizados pelo Ministério da Educação.

Seção II

Dos Colegiados de Cursos

Art. 8º. O Colegiado de Curso é um órgão de deliberação coletiva constituído por todos os professores de um determinado curso da instituição e um representante discente do respectivo curso;

§ 1º. A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso, o qual é presidido por um coordenador do curso respectivo, e em sua ausência, um professor por ele designado;

§ 2º. Os membros do colegiado poderão eleger e sugerir para Diretora Geral o Coordenador do Colegiado, sendo um cargo de confiança;

§ 3º. O Diretor Geral e a Coordenação Acadêmica poderão participar de reuniões de qualquer Colegiado de Curso;

§ 4º. O representante discente é eleito por seus pares e terá mandato de um ano, prorrogável por mais um.

5º. O Colegiado de curso reunirá com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá por maioria dos presentes;

6º. O Coordenador do curso participará da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

§ 7º. Nenhum membro do Colegiado de curso poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

§ 8º. O Colegiado de curso reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pela Direção Geral ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência;

§ 9º. Para cada reunião será lavrada uma ata, a qual deve ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram.

Art. 9º. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

I. Planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades do curso;

II. Propor alterações curriculares para serem submetidas ao Conselho Superior, visando sempre a melhoria do curso;

- III. Orientar e aprovar ementas, programas, planos de ensino, cargas horárias e bibliografia das disciplinas componentes do currículo pleno do curso;
- IV. Zelar pela interdisciplinaridade dos conteúdos programáticos das disciplinas;
- V. Propor alterações na carga horária e conteúdo programático das disciplinas para serem submetidas ao Conselho Superior;
- VI. Providenciar a distribuição de disciplinas, à época do planejamento de cada período letivo, aos professores do curso de acordo com sua formação;
- VII. Coordenar as atividades do Estágio Supervisionado do Curso;
- VIII. Decidir sobre a oferta de disciplinas optativas e sobre as atividades complementares;
- IX. Elaborar propostas para o aperfeiçoamento dos professores, submetendo-as ao Conselho Superior;
- X. Encaminhar à Coordenação Acadêmica, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos professores;
- XI. Realizar, em parceria com a Coordenação Acadêmica, a avaliação sistemática de desempenho do Corpo Docente;
- XII. Eleger e sugerir para Diretora Geral o Coordenador do Colegiado;
- XIII. Julgar projetos de pesquisa e atividades de extensão vinculadas ao curso;
- XIV. Aprovar planos de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou outros pertinentes ao curso;
- XV. Aprovar atividades de extensão vinculadas ao curso;
- XVI. Apreciar, em primeira instância, tudo que disser respeito às atividades acadêmicas do curso.

Art. 10º. Compete ao Coordenador do Colegiado de curso:

- I. Coordenar o trabalho do colegiado do curso para o qual foi eleito, administrando e supervisionando todas as suas atividades;

- II. Proceder a seleção dos professores necessários ao Curso e propor a sua contratação;
- III. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudo;
- IV. Convocar os membros para reuniões do Colegiado de curso e presidi-las;
- V. Planejar as substituições docentes, durante eventuais ausências dos professores.
- VI. Acompanhar e atestar a atividade do pessoal docente;
- VII. Articular-se com a Coordenação de Planejamento e Administração, a fim de prover o suprimento dos materiais necessários para o curso;
- VIII. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Coordenação Acadêmica;
- IX. Elaborar o Manual do aluno;
- X. Aplicar sanção disciplinar de advertência verbal a estudante infrator, após apuração sumária da falta;
- XI. Integrar o Conselho Superior;
- XII. Zelar pelo cumprimento de todas as competências do colegiado de curso.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 11º. A Diretoria Geral é o órgão executivo responsável pela administração superior da instituição.

§ 1º. A Diretoria é exercida pela Diretora Geral e, em sua ausência pela Coordenadora Acadêmica.

§ 2º. A Diretora Geral é uma profissional designada pelo Presidente da Mantenedora por ser elemento de sua confiança.

Art. 12º. São atribuições da Diretora Geral:

- I. Administrar a instituição, de forma a promover seu funcionamento da melhor maneira possível;
- II. Responder pela instituição, representando-a perante pessoas ou instituições públicas e/ou privadas;
- III. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão da Faculdade;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- V. Dar posse aos Coordenadores de Planejamento e Administração e Coordenadora Acadêmica, designados pelo Presidente da Mantenedora;
- VI. Designar e dar posse à Coordenadora de Pesquisa, extensão e Pós-Graduação, Coordenadores de cursos, Secretária Acadêmica e Bibliotecária;
- VII. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal docente, ouvido os Colegiados de cursos;
- VIII. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal técnico-administrativo, ouvido a Coordenadora de Planejamento e Administração;
- IX. Submeter ao Conselho Superior o calendário acadêmico, elaborado pela Coordenação Acadêmica;
- X. Submeter ao Conselho Superior o plano anual de atividades de ensino, pesquisa, extensão elaborado pela Coordenação Acadêmica em harmonia com a Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
- XI. Elaborar o plano de gestão para submetê-lo ao Conselho Superior;
- XII. Encaminhar ao Conselho Superior os relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à administração da instituição, encaminhados pela Coordenadora de Planejamento e Administração;
- XIII. Propor à Mantenedora, providências destinadas à melhoria da qualidade da Instituição, após avaliação institucional;
- XIV. Exercer o poder disciplinar de acordo com o presente Regimento;
- XV. Integrar a Conselho Superior;

XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção II

Da Coordenação de Planejamento e Administração

Art. 13º. A Coordenação de Planejamento e Administração é o órgão executivo de planejamento, coordenação e supervisão administrativa da instituição, subordinada à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenação de Planejamento e Administração é exercida pela Coordenadora de Planejamento e Administração.

§ 2º. A Coordenadora de Planejamento e Administração é uma profissional designada pelo Presidente da Mantenedora, pessoa de sua confiança.

Art. 14º. São atribuições da Coordenadora de Planejamento e Administração:

I. Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as ações administrativas da instituição;

II. Providenciar as medidas indispensáveis à otimização dos recursos materiais, de segurança, de informatização de dados, de tratamento de dados e arquivamento em geral dos assuntos institucionais;

III. Levantar e sugerir os recursos humanos necessários às atividades administrativas da instituição a serem contratados pela Mantenedora;

IV. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo;

V. Promover a higienização e a conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;

VI. Zelar pela manutenção geral da área administrativa e da rede física da Faculdade;

VII. Efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;

VIII. Coordenar e fazer executar as atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, redação zeladoria, vigilância, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;

- IX. Responsabilizar-se pelas folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;
- X. Manter efetivo controle sobre a situação geral do pessoal;
- XI. Elaborar proposta orçamentária para ser encaminhada à Mantenedora, com visto da Diretora Geral;
- XII. Responsabilizar-se pelos serviços de tesouraria e de contabilidade, podendo delegar esta tarefa a pessoa de sua inteira confiança;
- XIII. Submeter à Diretoria Geral, para encaminhamento ao Conselho Superior, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da instituição;
- XIV. Assessorar a Diretora Geral, em assuntos de sua competência;
- XV. Integrar o Conselho Superior;
- XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção IV

Da Coordenação Acadêmica

Art. 17º. A Coordenação Acadêmica é o órgão executivo de coordenação e supervisão dos cursos de graduação e pós-graduação da instituição, subordinado à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenação Acadêmica é exercida pela Coordenadora Acadêmica;

§ 2º. A Coordenadora Acadêmica é uma professora designada pela Diretora Geral por ser elemento de sua confiança.

Art. 18º. São atribuições da Coordenadora Acadêmica:

- I. Coordenar os Colegiados de Cursos de graduação e pós-graduação;
- II. Acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos Colegiados dos Cursos de graduação e pós-graduação da instituição
- III. Zelar pela interdisciplinaridade dos conteúdos das disciplinas dos cursos, quando for o caso;

- IV. Levar ao conhecimento da Diretoria Geral, fatos que afetem de maneira positiva ou negativa o bom funcionamento dos cursos e demais atividades da área acadêmica da instituição;
- V. Elaborar o Catálogo Geral dos Cursos de Graduação em conjunto com as Coordenações de Cursos;
- VI. Analisar os pedidos de trancamento, cancelamento e transferência de alunos;
- VII. Propor e avaliar cursos / áreas para oferta de pós-graduação e submetê-los ao Conselho Superior;
- VIII. Acompanhar a formulação dos programas de coordenação didática dos Cursos;
- IX. Avaliar os processos de planejamento didático em vigor;
- X. Prestar assistência técnica aos Colegiados dos cursos e dos docentes em questões de sua competência;
- XI. Integrar a Conselho Superior;
- XII. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral;
- XIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção V

Da Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

Art. 19°. A Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades de Pesquisa, Extensão e de Pós-Graduação da instituição, subordinado à Diretoria Geral.

§1°. A Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é exercida pela Coordenadora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

§2°. A Coordenadora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é uma professora designada e empossada pela Diretoria Geral, sendo pessoa de sua confiança;

Art. 20°. Compete à Coordenadora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação:

- I. Fixar diretrizes gerais para pesquisa, extensão e para pós-graduação;
- II. Avaliar e propor atividades de pesquisa, extensão e de pós-graduação;
- III. Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes, as propostas de atividades de pesquisa, extensão e de pós-graduação dos Colegiados de Cursos;
- IV. Coordenar e supervisionar a execução dos planos de pesquisa, extensão e de pós-graduação aprovados pelo Conselho Superior;
- V. Convocar reuniões de interesse para pesquisa;
- VI. Convocar reuniões de interesse para extensão;
- VII. Convocar reuniões de interesse para pós-graduação;
- VIII. Submeter, ao Colegiado de curso interessado, na época devida, o plano de atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo;
- IX. Elaborar o Plano de Pesquisa anual e o relatório anual;
- X. Elaborar o Plano de Extensão anual e o relatório anual;
- XI. Elaborar o Plano de Pós-Graduação anual e o relatório anual;
- XII. Definir programas de iniciação à pesquisa em concordância com as propostas dos Colegiados de curso;
- XIII. Articular-se com a Coordenação de Planejamento e Administração, objetivando o suprimento das necessidades da Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, no que concerne aos recursos humanos e materiais, com vistas à consecução de seus objetivos; e
- XIV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Seção VIII

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 27º. A Secretária de apoio à Diretoria Geral, Coordenação de Planejamento e Administração e Coordenação Acadêmica e seus respectivos órgãos, cabendo-lhe o

registro, arquivo e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros da comunidade escolar da instituição.

§ 1º. A Secretaria Acadêmica é dirigida por uma secretária.

§ 2º. A Secretária Acadêmica é uma profissional qualificada, indicada e empossada pela Diretora Geral por ser pessoa de sua absoluta confiança.

Art. 28º. À Secretaria Acadêmica compete:

I. Manter atualizado o serviço de recepção e expedição de documentos acadêmicos dos alunos;

II. Executar os serviços de digitação da Diretoria;

III. Organizar os serviços de secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva;

IV. Manter atualizado, por ordem numérica, um arquivo, com índice remissível, das Resoluções do Conselho Superior;

V. Elaborar e manter atualizado o arquivo, por ordem alfabética e cronológica do ementário legislativo.

VI. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula e ao registro, controle e arquivo da documentação escolar dos discentes, inclusive expedição de certificados e diplomas;

VII. Orientar sobre as normas acadêmicas a todos os membros da comunidade escolar;

VIII. Manter atualizado de forma organizada e lógica o arquivo das pastas dos discentes, com todos os dados cadastrais dos alunos;

IX. Promover a matrícula de todos os alunos da instituição;

X. Efetivar os trancamentos e cancelamentos de matrícula deferidos pela Coordenadora Acadêmica;

XI. Promover o controle das transferências de estudantes para outra IES, preparando a documentação relativa às Guias de Transferência;

XII. Providenciar correções de lançamentos, quando autorizados pelos professores;

XIII. Preparar e encaminhar ao Setor de Tecnologias da Informação os dados que devem ser objeto de processamento por parte daquele setor;

XIV. Manter atualizado o quadro da população discente identificando o *status* do aluno: se regularmente matriculado ou com matrícula trancada ou cancelada, se aluno formado ou se aluno em dependência;

XV. Fazer o controle do histórico escolar do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual esteja vinculado;

XVI. Promover o controle da frequência dos alunos;

XVII. Registrar os aproveitamentos de estudos;

XVIII. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares, com visto da Coordenadora Acadêmica;

XIX. Formar processo para registro de Certificados e Diplomas, tomando as providências cabíveis;

XX. Manter o registro de todos os certificados e diplomas expedidos;

XXI. Providenciar o apostilamento e o registro no verso dos certificados e diplomas da ênfase ou habilitação de Cursos conforme o caso;

XXII. Emitir confirmação de matrícula;

XXIII. Emitir boletins de nota e boletins de frequência;

XIV. Responsabilizar-se pelo serviço de protocolo da própria Secretaria Acadêmica;

XXV. Responsabilizar-se pelo arquivo dos diários de classes e atas finais de cada disciplina oferecida; e

XXVI. Responsabilizar-se por toda escrituração escolar.

Art. 29º. São atribuições da Secretária Acadêmica:

I. Coordenar e supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica, responsabilizando-se por sua execução e zelando pelo cumprimento de suas competências;

- II. Assegurar o perfeito funcionamento e controle dos serviços de arquivo da secretaria acadêmica;
- III. Suprimento das necessidades da Secretaria Acadêmica, no que concerne aos recursos humanos e materiais;
- IV. Formar e instruir processos e emitir pareceres em questões de sua competência;
- V. Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria Acadêmica;
- VI. Participar da elaboração do Calendário Acadêmico;
- VII. Participar da elaboração do Manual do Aluno;
- VIII. Assessorar todos os órgãos da Faculdade nos assuntos de sua competência;
- IX. Articular-se com a Coordenação de Planejamento e Administração, objetivando o suprimento das necessidades da Secretaria Acadêmica no que concerne aos recursos humanos e materiais, com vistas à consecução de seus objetivos; e
- XI. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 30°. Constituem-se órgãos auxiliares:

- I. Biblioteca; e
- II. Setor de Tecnologias da Informação.

Art. 31°. A Biblioteca da instituição, como fonte de informações bibliográficas, é dotada de acervo permanentemente atualizado, para atender as necessidades de consulta, pesquisa e leitura dos professores e alunos de todos os cursos da instituição e está aberta à comunidade externa.

§ 1°. A Biblioteca é dirigida por um profissional habilitado em Biblioteconomia, designado e empossado pela Diretora Geral;

§ 2º. A organização e funcionamento da Biblioteca estão normatizados no Regulamento da Biblioteca, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 32º. A instituição mantém um Setor de Tecnologias da Informação - STI, responsável pelo processamento de todos os dados, atendendo todas as necessidades administrativas e acadêmicas da Instituição.

Parágrafo único. O STI é coordenado por um profissional habilitado em Informática, designado e empossado pela Diretora Geral.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 33º. A instituição ministra as seguintes modalidades de cursos:

I. Cursos de graduação;

II. Cursos sequenciais;

III. Cursos de pós-graduação;

IV. Cursos de extensão.

Art. 34º. Os Cursos de Graduação compreendem o Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico visando a formação de nível superior para atuação profissional nos diversos campos de conhecimento, sendo o bacharelado mais voltado para o desenvolvimento de trabalhos relacionados à pesquisa, enquanto que a licenciatura para a formação de professores e especialistas para o exercício do magistério na educação básica e o Tecnológico voltado para o mercado de trabalho.

Art. 35°. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente classificados em processo seletivo realizado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1°. O planejamento, coordenação didática, oferta de disciplinas e avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

§ 2°. As matrizes curriculares dos cursos de Graduação serão divulgadas conforme legislação em vigor.

Art. 36°. Os cursos sequenciais serão concebidos como conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo de saber.

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

§ 2°. Os cursos sequenciais serão disciplinados através de Resoluções do Conselho Superior, após aprovação dos órgãos competentes.

Art. 37°. Os cursos de pós-graduação compreenderão os cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado.

Art. 38°. Os cursos de aperfeiçoamento e especialização serão ministrados em caráter eventual aos portadores de diploma de nível superior e destinam-se respectivamente a aperfeiçoar conhecimentos e técnicas e a formar especialistas em setores específicos de áreas de conhecimento.

Parágrafo único. Cada curso de aperfeiçoamento e/ou especialização terá sua regulamentação disciplinada em Resolução aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 39°. Os cursos de Mestrado e Doutorado serão ministrados aos portadores de nível superior, visando o aprimoramento e capacitação de pessoal para o exercício da pesquisa e do magistério superior, bem como para o aprofundamento e complementação de conhecimentos em áreas específicas, quando a instituição tiver condições legais de oferta, após aprovação de seus projetos pelo MEC e respectivas autorizações.

Art. 40°. Os cursos de extensão serão ministrados em caráter eventual e destinam-se aos membros da comunidade interna e externa à instituição, oportunizando a oferta de cursos de pequena duração em assuntos de seus interesses.

Parágrafo único. Cada curso de extensão terá sua regulamentação disciplinada em Resolução aprovada pelo Conselho Superior.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 41°. A estrutura dos cursos observará as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, organizando-se numa sequência hierarquizada de disciplinas.

Art. 42°. A integralização de um currículo pleno de um determinado curso dará direito a seu concludente à obtenção do respectivo grau.

Art. 43°. O currículo pleno de cada curso de graduação compreende:

I. As disciplinas específicas do curso;

II. As disciplinas complementares obrigatórias fixadas pela instituição para enriquecimento curricular e regionalização do currículo;

III. As disciplinas optativas de livre escolha do aluno para integralizar a carga horária mínima do curso, incluindo-se entre estas, quaisquer disciplinas oferecidas a outros cursos da instituição;

IV. As disciplinas pedagógicas quando se tratar de cursos de Licenciatura;

V. O estágio curricular, quando for o caso;

VI O Trabalho de Curso;

VII As atividades Complementares;

VII Conteúdos básicos, específicos e profissionalizantes conforme as Diretrizes Curriculares de cada curso;

VIII Uma matriz curricular com formação generalista, humanística e reflexiva, capaz a compreender e traduzir as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade.

Art. 44°. Os planos de ensino de cada disciplina, com as respectivas metodologias e bibliografias serão elaborados pelo professor ou grupo de professores do Colegiado do curso respectivo.

Art. 45°. Os currículos dos cursos sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e de extensão serão fixados em cada plano do curso respectivo.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 46°. A instituição, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional, incentiva o trabalho de pesquisa e a investigação científica visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa, aprovados sucessivamente pelo Conselho Superior, serão coordenados pela Coordenadoria de Pesquisa Extensão e Pós-Graduação.

Art. 47°. A instituição promoverá frequentemente atividades de extensão para a difusão de conhecimentos técnicos pertinentes a sua área de atuação e de interesse da comunidade.

Parágrafo único. As atividades de extensão, aprovadas sucessivamente pelo Conselho Superior, serão coordenadas pela Coordenadoria de Pesquisa Extensão e Pós-Graduação, responsável por sua realização.

TÍTULO V

DAS NORMAS ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS

Art. 48°. O ingresso de alunos a qualquer curso ministrado pela instituição se dá, conforme exigência da legislação em vigor, sempre através de um processo seletivo.

Art. 49°. O ingresso em um curso de graduação se dará através de:

- Processo Seletivo;
- Transferência;
- Portador de Diploma de Curso Superior;
- Re-opção;
- ENEM.

Do Processo Seletivo

Art. 50º. O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em curso de graduação.

Art. 51º. O Processo Seletivo será aberto por edital e será elaborado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, onde teremos 2 provas, sendo conhecimento gerais (português, literatura, história, geografia, matemática, física e química) e a redação.

Art. 52º. A classificação dos candidatos aprovados obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas para cada curso e turno da preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição, sendo a nota de mínima de aprovação é 5 pontos.

Art. 53º. O Processo Seletivo, com validade exclusiva para o período ao qual se destina, será realizado antes do início de cada período letivo, sob a responsabilidade da Coordenadora de Ensino.

Art. 54º. Documentação exigida para matrícula são os originais e 2 (duas) cópias de cada documento abaixo:

- Registro Geral (RG);
- CPF;
- Certificado de Reservista (Candidato Masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Certificado do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Título de Eleitor;
- 2 (duas) fotos 3X4

Transferência

Art. 55º. Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior - IES no decorrer de um curso de graduação.

Art. 56º. A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou curso afim e sua autorização está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Superior, mediante processo seletivo.

Art. 57º. O processo de transferência facultativa inicia-se com o pedido de solicitação na Secretaria Acadêmica, e quando a instituição deferir o pedido de declaração de vaga, deverá solicitar do aluno a seguinte documentação:

- Histórico e ementas originais;
- Declaração de classificação e pontuação do vestibular (somente se os dados não estiverem no histórico);
- Declaração de reconhecimento do curso junto com requerimento com o nome do curso e turno pretendido.
- Registro Geral (RG);
- CPF;
- Certificado de Reservista (Candidato Masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Certificado do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Título de Eleitor;
- 2 (duas) fotos 3X4

Art. 58º. A Transferência é um direito do aluno, em conformidade com o disposto na Lei no. 9.870/99 e o parecer CNE/CES No. 365/2003, e poderá ser solicitada e concedida a qualquer tempo do curso do aluno as atividades acadêmicas, assim, esta não poderá ser negada ao aluno, mesmo que este esteja inadimplente, ou da adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais, quer esteja respondendo a processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

Do Portador de Diploma de Curso Superior

Art. 59º. O Portador de Diploma de Curso Superior poderá ser admitido em curso de graduação da instituição em vagas remanescentes do Processo Seletivo, dando-se preferência aos de graduação mais recente e de melhor aproveitamento global na formação universitária.

§ 1º. Documentação exigida:

- Originais ou cópia do Diploma e Histórico autenticada em cartório ou com o carimbo de CONFERE COM ORIGINAL da Instituição;
- Ementas originais;
- Declaração de classificação e pontuação do vestibular da faculdade de origem (somente se os dados não estiverem no histórico);
- Registro Geral (RG);
- CPF;
- Certificado de Reservista (Candidato Masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Certificado do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Título de Eleitor;
- 2 (duas) fotos 3X4.

Da Re-opção

Art. 60º. Re-opção é transferência interna de um curso de graduação para outro da mesma área permitida a alunos regulares da instituição, através de seleção.

§ 1º Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de re-opção são:

- Existência de vaga no curso pretendido;
- Comprovação de regularidade de matrícula no curso de origem; e
- Comprovação de que o estudante já tenha cursado, pelo menos, 1 semestres do curso de origem.

Enem

Art. 61º. Através do resultado do ENEM, o candidato concorre às vagas sem precisar fazer o vestibular, sendo que o número de pontos necessários para a vaga tem que ser igual ou superior a 400.

§ 1º Documentação exigida:

- Pontuação do Enem retirada do site do INEP ? MEC, especificando o curso e o turno pretendido;
- Retirar Boletim Individual de Desempenho no Enem com a nota;
- Registro Geral (RG);
- CPF;

- Certificado de Reservista (Candidato Masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Certificado do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Título de Eleitor;
- 2 (duas) fotos 3X4.

Matrícula

Art. 62º. A primeira matrícula institucional é o cadastramento do candidato selecionado por uma das formas de admissão a um curso de graduação ou pós-graduação, tornando-se por este ato, um aluno regular vinculado ao Curso da instituição.

Art. 63º. Por ocasião do cadastramento o aluno recebe um número permanente no curso, o qual indica o ano de seu ingresso, o código da área de estudo e a sequência numérica do curso.

Art. 64º. A matrícula institucional é feita pela Secretaria Acadêmica no prazo fixado no calendário acadêmico, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Conselho Superior.

Art. 65º. A não efetivação da primeira matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica na perda do direito a vaga.

Art. 66º. A solicitação de matrícula institucional é feita em formulário próprio pelo acadêmico ou seu representante legal, anexando a esta, a seguinte documentação:

I- Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

II- Histórico escolar do ensino médio;

III- Diploma do ensino superior;

IV- Título de eleitor;

V- Comprovante de estar quites com o serviço militar, para os homens;

VI- Uma foto ¾.

Art. 67º. Os itens I e II são exigidos para os cursos de graduação e os itens III e IV para os cursos de pós-graduação ou cursos de graduação com ingresso como portador de diploma de nível superior.

Art. 68º. A solicitação de matrícula institucional, sem qualquer exceção só poderá ser feita à vista de toda documentação exigida.

Art. 69º. Será anulada a matrícula efetuada quando não tenham sido observadas todas as exigências legais e regimentais, o que deve ser notificado ao interessado.

OUTRAS NORMAS

Art. 70º. Os cursos de graduação da instituição serão oferecidos em regime seriado semestral, devendo o estudante matricular-se em todas as disciplinas do período que irá cursar naquele semestre.

Art. 71º. A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada período letivo na data estipulada no calendário acadêmico.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e na desvinculação do aluno da instituição.

Art. 72º. Os alunos, que pertencem a cursos que oferecem mais de uma habilitação, podem retornar aos estudos para cursar outra habilitação do mesmo curso, após conclusão da primeira.

Art. 73º. A matrícula dos alunos para os cursos de extensão ou para disciplinas isoladas para enriquecimento curricular será feita na Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado no calendário acadêmico em consonância com as normas complementares definidas pelo Conselho Superior.

§ 1º. A matrícula em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 50% das disciplinas de um mesmo curso.

§ 2º. Os alunos dos cursos de extensão e de disciplinas isoladas para enriquecimento curricular constituem os alunos não regulares.

CAPÍTULO II

DO ANO LETIVO

Art. 74°. O ano letivo regular independe do ano civil, terá, como determina a legislação vigente, a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, não incluído nestes o tempo reservado aos exames finais e será dividido em dois períodos letivos.

Art. 75°. A Coordenadora Acadêmica elaborará um calendário acadêmico para cada ano letivo, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior.

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 76°. O trancamento de matrícula para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade.

Parágrafo único. O trancamento é coordenado pela Secretaria Acadêmica, após deferimento da Diretoria Acadêmica e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada período escolar.

Art. 77°. Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula, deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 78°. A instituição, mediante solicitação expressa do estudante, procederá ao aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com aprovação em curso superior em outra IES ou em curso de graduação da própria Faculdade, quando a disciplina cursada tiver conteúdo programático e carga horária equivalentes ou superiores à disciplina desejada.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 79°. A avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina de forma contínua e cumulativa, prevalecendo sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Na avaliação do rendimento escolar serão considerados a frequência e o aproveitamento escolar.

Art. 80°. A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas.

Parágrafo único. As exceções permitidas estão previstas em lei.

Art. 81°. O aluno que não atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de aulas e demais atividades curriculares programadas para cada período letivo, será considerado reprovado.

Art. 82°. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do artigo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 83°. Os instrumentos de avaliação serão os mais diversificados possíveis, ficando a critério do professor a forma e a quantidade dos mesmos.

Art. 84°. Os critérios para avaliação do rendimento escolar deverão ser estabelecidos pelos professores e discutidos previamente com os alunos.

Art. 85°. A avaliação do rendimento do aluno em cada disciplina é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal.

§ 1°. O aluno que, por motivo justo devidamente comprovado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento escolar na data fixada pelo professor, poderá solicitar na Secretaria Acadêmica, no prazo de dois dias úteis, a realização de prova de segunda chamada.

§ 2°. Pode ser concedida revisão de nota quando requerida no prazo de dois dias após sua divulgação.

§ 3°. O professor deverá entregar as médias dos bimestres nas datas fixadas no calendário acadêmico.

Art. 86°. A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula:

Onde:

MF corresponde a Final;

M1 corresponde a 1ª nota;

M2 corresponde a 2ª nota.

ÂÂÂÂ

Art. 87°. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina, o aluno que obtiver MF igual ou superior a 5,0 (cinco);

Parágrafo único. O aluno será considerado reprovado na disciplina, se;

I. A MF for inferior a 5,0 (cinco); e

II. A frequência for inferior a 75%.

Art. 88 Fica assegurado ao aluno o direito de revisão do resultado da avaliação, que será regulamentado em norma específica. Terá direito a matricular-se na série seguinte, o aluno aprovado nos componentes curriculares da série na qual está matriculado. O aluno reprovado em 60% (igual e superior) dos componentes curriculares fará matrícula na série seguinte em regime de progressão parcial.

Parágrafo único. O aluno só cursará o último período ao integralizar todas as disciplinas pendentes que ocorrerem nos períodos anteriores.

Art. 89°. O aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos poderá submeter-se à Exame Especial por disciplina aplicado por banca examinadora especial, com o objetivo de ter abreviada a duração de seu curso, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parágrafo único. A regulamentação e os critérios de aprovação no Exame Especial mencionado noÂÂÂ *caput*ÂÂÂ deste artigo serão definidos pelo Conselho Superior em normas complementares.

Art. 90°. A Avaliação do Rendimento dar-se-á sempre de maneira presencial, a partir da realização de atividades variadas como testes, trabalhos escritos ou orais, não havendo peso diferenciado para as avaliações.

Art. 91º. A periodicidade das avaliações dar-se-á mediante previsão no calendário acadêmico, respeitando o andamento dos períodos letivos.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE DESVINCULAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 92º. O aluno poderá ser desvinculado da instituição, mediante:

- I. Colação de grau;
- II. Transferência para outra IES;
- III. Desistência voluntária;
- IV. Jubilação; e
- V. Expulsão.

Art. 93º. O aluno da instituição que cumprir todos os requisitos necessários para a conclusão do curso ao qual está vinculado fará jus ao grau respectivo.

Art. 94º. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e data, previamente determinadas pela Diretora Geral, que o preside.

§ 1º. Do ato de colação de grau será lavrado um termo, assinado pela Diretora Geral, professores presentes, Secretária Acadêmica e diplomados.

§ 2º. É permitida a colação de grau em caráter especial quando há impossibilidade do comparecimento do diplomado à cerimônia solene, devendo a Diretora Geral realizá-la na presença de pelo menos três professores da instituição.

Art. 95º. No ato da colação de grau, a Diretora Geral conferirá o título correspondente ao aluno concludente, gerando-lhe o direito ao respectivo diploma, que será expedido pela instituição.

Parágrafo único. O diploma a que se refere este artigo é assinado pela Diretora Geral, pela Secretária Acadêmica e pelo diplomado.

Art. 96°. A transferência é a desvinculação da instituição, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra IES.

Art. 97°. A desistência voluntária é o desligamento do aluno que expressamente desiste do seu curso, desvinculando-se por este ato do corpo discente da instituição.

Art. 98°. Jubilação é a desvinculação do aluno do corpo discente da instituição por abandono de curso.

Art. 99°. No caso de arrependimento do pedido de desistência voluntária ou de jubilação, o aluno poderá solicitar, num prazo máximo de 3 (três) anos, o seu retorno à instituição mediante solicitação expressa e negociação de suas pendências referentes ao período de abandono ou desistência voluntária.

§ 1°. O deferimento do pedido de retorno à instituição está condicionado à existência de vaga no curso;

§ 2°. O aluno readmitido na instituição deverá ser vinculado ao currículo do curso em vigência no momento de seu retorno.

Art. 100°. Expulsão é a desvinculação do aluno por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo, por deliberação do Conselho Superior.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 101°. O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, na instituição, atividades de magistério.

Art. 102°. A admissão do professor será feita mediante seleção curricular pelo Colegiado de curso que encaminhará o nome à Diretora Geral para solicitação de sua contratação à Mantenedora,

§ 1°. Na admissão do professor, deverão ser observados os seguintes critérios básicos:

I. Idoneidade moral do candidato;

II. Títulos acadêmicos, científicos e experiência profissional; e

III. Diploma de graduação plena, cujo currículo contenha a matéria a ser lecionada.

§ 2º. Os professores serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico pela Consolidação das Leis Trabalhistas ? CLT.

§ 3º. O professor, integrante do quadro permanente de docentes, deverá ser contratado pela Mantenedora em:

I. Regime de vinte horas semanais;

II. Regime de trinta horas semanais; e

III. Regime de quarenta horas semanais.

§ 4º. Em situações emergenciais, poderão ser contratados Professores Colaboradores em regime de hora/aula que receberão pelo número de aulas dadas.

Art. 103º. A instituição possuirá um Plano de Carreira do Magistério, exclusivo para os docentes do quadro permanente, no qual constarão os programas de capacitação e promoção dos professores.

Art. 104º. São atribuições do professor:

I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso ou cursos a que esteja vinculado;

II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica;

III. Ministrando o ensino da(s) disciplina(s) de sua responsabilidade determinada pelo Colegiado de curso ao qual esteja vinculado;

IV. Elaborar o plano de ensino de cada disciplina de sua responsabilidade, submetendo-o, com antecedência, à aprovação do Colegiado do Curso e executá-lo integralmente;

V. Organizar, realizar e controlar as avaliações do rendimento escolar dos alunos matriculados nas turmas de sua responsabilidade;

VI. Entregar à Secretaria Acadêmica o resultado das médias semestrais, e finais no prazo estipulado no calendário acadêmico;

VII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que esteja vinculado bem como das demais atividades para as quais for designado pelos diretores, desde que pertinentes a sua contratação;

VIII. Ser assíduo e pontual;

IX. Agir sempre com probidade, retidão, lealdade e justiça;

X. Participar da discussão sobre elaboração e/ou alteração de matrizes curriculares, ementas e bibliografia do curso ao qual esteja vinculado;

XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 105°. O corpo técnico-administrativo é formado pelos servidores que exercem funções técnicas e administrativas.

Parágrafo único. Os servidores do corpo técnico-administrativo serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas ? CLT.

Art. 106°. O corpo discente é formado por todos os alunos dos cursos de graduação, sequenciais, pós-graduação e extensão da instituição.

Art. 107°. O corpo discente é constituído de duas classes de alunos:

I. Alunos regulares; e

II. Alunos não regulares.

§ 1°. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, de graduação ou de pós-graduação.

§ 2°. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão e em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular.

Art. 108°. O corpo discente poderá dispor de órgão de representação estudantil, com regimento próprio desde que elaborado nos termos da legislação vigente.

Art. 109°. São direitos dos alunos:

I. Usufruir dos serviços acadêmicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

II. Participar das aulas e demais atividades constantes na proposta pedagógica de seu curso;

III. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil, para o Conselho Superior e Colegiado de Curso;

IV. Participar de programas de monitoria, quando selecionado;

V. Ter conhecimento de seu desempenho estudantil, sendo informado sobre suas notas e frequência.

Art. 110º. São deveres dos alunos:

I. Cumprir com seus deveres de aluno;

II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;

III. Respeitar os integrantes dos corpos docente, técnico-administrativo e discente da Faculdade;

IV. Zelar pela boa ordem da Instituição;

V. Zelar pelo material de propriedade ou de responsabilidade da instituição, inclusive instalações e objetos de outros membros da comunidade escolar;

VI. Acatar determinações superiores; e

VII. Observar o regimento e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 111º. Todos os segmentos da comunidade acadêmica estão sujeitos a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao presente Regimento.

§ 1º. A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida e os seguintes elementos:

I. A primariedade do infrator;

II. O dolo ou a culpa do infrator;

III. O valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

Art. 112º. Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista:

Art. 113º. Cometerá infração, o professor ou servidor que:

I. Deixar de cumprir os deveres inerentes de sua função;

II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da instituição;

III. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;

IV. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;

V. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;

VI. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;

VII. Abandonar o trabalho;

VIII. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da instituição;

IX. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente;

X. Praticar atos de improbidade funcional ou incompatível com a finalidade da instituição; e

XI. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

Art. 114º. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência verbal;

II. Repreensão por escrito;

III. Suspensão das atividades escolares; e

IV. Expulsão do quadro do corpo discente da instituição.

§ 1º. A sanção "advertência verbal" será aplicada pelo Coordenador do Colegiado Curso, após apuração sumária da ocorrência da infração;

§ 2º. A sanção "repreensão por escrito" será aplicada pela Coordenadora Acadêmica, após apuração sumária da ocorrência da infração;

§ 3º. A aplicação das penas de "suspensão das atividades" e "expulsão do quadro do corpo discente da instituição" pelo Conselho Superior é precedida de sindicância e a sanção devida será definida pelo próprio Conselho Superior.

Art. 115º. Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

I. Deixar de cumprir com seus deveres de aluno;

II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da instituição;

III. Ofender ou agredir alguém mesmo fora do recinto escolar da instituição quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora;

XII. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;

XIII. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;

XIV. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;

XV. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;

XVI. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da instituição;

XVII. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente; e

XVIII. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

TÍTULO VIII

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ACADÊMICOS

ÂÂÂÂ

Art. 116°. A Secretaria Acadêmica procederá ao registro, escrituração e arquivo de todos os atos escolares, registrando-os no sistema acadêmico informatizado e/ou em livros e formulários padronizados.

§ 1°. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento;

§ 2°. A assinatura da Diretora Geral e da Secretária garantirá a autenticidade e certificação dos documentos e escrituração escolar; e

§ 3°. À Secretária cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares.

TÍTULO IX

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 117°. A instituição conferirá títulos honoríficos de:

I. Professor Emérito; e

II. Professor Honoris Causa.

§ 1°. O título de Professor Emérito será conferido a professores da instituição que se tenham destacado com relevância nas suas atividades didático-pedagógicas no ensino, na pesquisa e/ou na extensão, cujos nomes tenham sido aprovados pelo Conselho Superior.

§ 2°. O título de Professor *Honoris Causa* será conferido a personalidades de alta qualificação que tenham demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, cujos nomes tenham sido aprovados pelo Conselho Superior da instituição.

§ 3°. O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pela Diretora Geral e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Acadêmica.

Art. 118°. A instituição entregará, no ato da colação de grau, o prêmio de Anel Simbólico, com a finalidade exclusiva de agraciar o aluno concludente que se tenha destacado com relevância e esmero nas suas atividades escolares conquistando o mais alto coeficiente de rendimento no curso.

TÍTULO X

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 119°. A instituição manterá um programa de avaliação Institucional com o objetivo de:

- I. Promover um diagnóstico de seu desempenho Institucional;
- II. Confrontar os objetivos propostos com os objetivos alcançados;
- III. Identificar os índices de evasão e repetência;
- IV. Conhecer o nível de satisfação e toda a comunidade escolar;
- V. Identificar pontos positivos e negativos da Instituição; e
- VI. Buscar estratégias necessárias à consecução dos objetivos da Instituição.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação Institucional será submetido à aprovação do Conselho Superior pela Diretora Geral.

TÍTULO XI

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL CONTÍNUA

Art. 120°. A comissão de Avaliação Institucional constitui-se em unidade de apoio à administração da Faculdade e tem por objetivo o acompanhamento, controle e avaliação dos procedimentos institucionais e acadêmicos com vistas ao atendimento da sua missão; aperfeiçoamento do processo de aprendizagem e qualificação de seu pessoal docente e administrativo; identificação dos índices de evasão e repetência; levantamento do nível de satisfação de toda a comunidade; identificação dos pontos positivos e negativos da Instituição.

§ 1º A Comissão, presidida pela Diretora Geral, é composta por até dez membros, garantindo-se a representação equitativa dos vários segmentos institucionais e da sociedade de entorno;

§ 2º Os membros da Comissão são designados pela Diretora Geral, escolhidos entre os docentes, discentes e pessoal administrativo da instituição e também por membro de reconhecida representatividade da comunidade;

§ 3º A Comissão obedece a Regulamento Próprio e independente segundo a Política de Avaliação da Faculdade, observados os preceitos legais e normativos.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 121º. O presente Regimento poderá ser alterado por força da Lei ou por interesse da instituição, desde que as alterações estejam na forma da Lei e sejam submetidas à aprovação dos órgãos superiores competentes, inclusive o MEC.

Art.122º. Todo pronunciamento público relacionado à instituição deverá ser feito pela Diretora Geral ou por alguém por ela autorizado.

Art. 123º. Os casos omissos neste Regimento terão como foro normativo o Conselho Superior da instituição.

Art. 124º. O Manual do Aluno, contendo as normas institucionais, procedimentos, atos disciplinares e o calendário acadêmico vigente será publicado semestralmente em formato impresso e digital, disponibilizado ao aluno na coordenação do curso ou pelo site institucional.

Art. 125º. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo MEC.