

Faculdade Promove de Sete Lagoas

# REGIMENTO INTERNO

SETE LAGOAS ● MG ● 2022

## TÍTULO I

### DA FACULDADE

**Artigo 1.** A Faculdade Promove de Sete Lagoas, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, é uma instituição particular de ensino superior, mantida pelo Instituto Setelagoano de Educação e Ciência Ltda, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, registrada na forma da lei, com sede e foro na cidade de Sete Lagoas, na Rua Dr. Pena, 163 Bairro Centro

**§ 1º.** A Faculdade Promove de Sete Lagoas, tem sede na Rua Doutor Pena, 163 – Centro, foi credenciada pela portaria 646, de 28/03/2001 e reconhecida pelas portarias: 352, de 05/04/2012 e 367, de 01/06/2021

**§ 2º.** A Faculdade rege-se pela Legislação Federal existente, por este Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e Resoluções emanadas de seus Órgãos Colegiados.

**Artigo 2.** A Faculdade ministra cursos em educação superior nas diversas áreas de ensino e suas atividades acadêmicas contemplam as seguintes modalidades:

- I. Novos cursos de graduação- modalidades de bacharelado e tecnológico - nas várias áreas do conhecimento, mediante demanda da comunidade
- II. Novos cursos técnicos em nível médio, nas áreas de cursos de graduação autorizados e reconhecidos.
- III. Programas de educação continuada;
- IV. Programas de pós-graduação *Lato Sensu*.

## TÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Artigo 3.** Na qualidade de instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a Faculdade tem, no âmbito dos cursos que ministra, os seguintes objetivos:

- I - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - 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;
- III - Promover a educação integral do cidadão, tornando-o capaz de continuar aprendendo e adaptando-se às novas condições de ocupação, inclusive a busca de aperfeiçoamento, voltado à preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas em harmonia com as exigências espirituais do homem;

IV - Formar diplomados nos diferentes cursos de graduação em nível de licenciatura, tecnologia e bacharelado em várias áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

V - Oportunizar a realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras;

VI - Realizar atividades extensionistas com vistas ao atendimento de demandas da comunidade, mediante cursos e serviços especiais, prestados ao governo, à sociedade civil organizada e aos cidadãos, para promover a preservação e o desenvolvimento da cultura, ciência, tecnologia e das artes;

VII - 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;

VIII - 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;

**§ 1º** Para atingir estes objetivos a Faculdade tem como prioridades, diante de sua missão e valores, a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate e a construção da cidadania, a geração e transferência de tecnologia mediante os processos de ensino, da pesquisa, da extensão e da prestação de serviços especiais.

**§ 2º** A Faculdade Promove de Sete Lagoas, por ser uma Instituição de Educação Superior isolada, possui sua autonomia limitada em suas atribuições e competências em conformidade com a legislação em vigor.

## TÍTULO III

### DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

**Artigo 4.** A Faculdade Promove de Sete Lagoas se relaciona com a Entidade Mantenedora através da sua diretoria.

**§ 1º** A Faculdade Promove de Sete Lagoas é dependente da Entidade Mantenedora nas decisões de ordem econômico-financeira e quanto à manutenção de serviços

**§ 2º** Não haverá por parte da Entidade Mantenedora nenhuma ingerência nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

## TÍTULO IV

# DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

## CAPÍTULO I

### DOS ÓRGÃOS

**Artigo 5.** A Administração da Faculdade Promove de Sete Lagoas é exercida pelos seguintes órgãos:

- Conselho Superior - Consup
- Conselho Acadêmico – Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepex
- Diretoria Acadêmica
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Colegiado/Conselho de Curso
- Coordenadoria de Curso
- Núcleo Docente Estruturante – NDE

**§ 1º.** Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser criados outros, ouvida sempre a Entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento.

**§ 2º.** As atividades e vinculações do(s) órgão(s) de que trata o parágrafo anterior serão definidas no Regimento da Faculdade aprovado pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.

**Artigo 6.** Ao Conselho Superior e ao Conselho Acadêmico aplicam-se as seguintes normas comuns:

**§ 1º.** Os Conselhos e Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, salvo nos casos previstos em regimento próprio.

**§ 2º.** O presidente do Conselho e dos Colegiados participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade.

**§ 3º.** Nenhum membro do Conselho ou Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

**§ 4º.** As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico anual são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

**§ 5º.** É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos ou Colegiados.

**§ 6º.** Das reuniões será lavrada ata, que deve ser lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

**§ 7º.** As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resolução, indicação, parecer, requerimento e moção, a serem baixadas pelos presidentes dos órgãos colegiados.

**§ 8º.** Os presidentes dos Conselhos podem pedir reexame das decisões, após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo órgão para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

**§ 9º.** A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros componentes do respectivo órgão.

**§ 10º.** Da rejeição ao pedido em matéria de assunto econômico ou financeiro, há recurso *ex officio* para a Mantenedora no prazo de dez dias, sendo a decisão considerada final.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO SUPERIOR

**Artigo 7.** O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, em matéria de administração, ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Acadêmico, na qualidade de Presidente nato;

II - Pelas Coordenações de Curso;

III - Um representante da Mantenedora, por ela indicado;

IV - Dois representantes do corpo docente, indicados pela Diretoria Acadêmica;

V - Um representante do corpo discente, escolhido pelos seus pares no Conselho Discente;

VI - Por um representante do pessoal não docente, indicado por seus pares.

**§ 1º.** A composição da representação referenciada nos incisos IV e VI será feita por eleição através de portaria regulamentadora da Direção Acadêmica, fixado o mandato por 2 (dois) anos e permitida a recondução. Todos os cursos de graduação da IES devem estar representados.

**§ 2º.** O representante do corpo discente terá mandato de um ano, permitida uma recondução.

**§ 3º.** O Conselho Superior se reunirá, ordinariamente, uma vez a semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo presidente, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

**Artigo 8.** Compete ao Conselho Superior:

I - Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade, de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da entidade mantenedora, definidas neste Regimento.

II - Aprovar o seu regimento interno e dos demais órgãos integrantes da Faculdade.

III - Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento da Faculdade, submetendo-as à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino e ou institucionais.

IV - Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privados de interesse da Faculdade, a serem propostas à Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização.

V - Aprovar projetos de ensino de graduação, de pesquisa e de extensão, inclusive os projetos de curso tecnológico por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que implique em aumento de recursos, à Entidade Mantenedora para sua homologação;

VI - Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade quando devidamente consultado, com a Direção e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

V - Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de processos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos;

VI - Opinar sobre concessões de prêmios e dignidades escolares e propor a concessão de títulos de professor honorário e de professor emérito;

- VII - Indicar professores que deverão fazer parte das comissões examinadoras de tese e julgadoras de prêmios;
- VIII - Resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- IX - Decidir sobre casos omissos neste regimento;
- X - Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO ACADÊMICO**

**Artigo 9.** O Conselho Acadêmico, de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) é órgão técnico de Assessoramento da Direção da Faculdade, tendo a seu cargo a supervisão e coordenação da pesquisa científica e técnica e da extensão, relacionadas com o ensino.

**§ 1º.** O Conselho Acadêmico será constituído pelo Diretor Acadêmico, seu presidente nato, pelo Diretor Administrativo, pelos Coordenadores de Curso, por um representante do corpo docente eleito ou indicado pela maioria absoluta dos professores, por um representante do corpo discente escolhido entre seus pares, com mandato de um ano, sem direito à recondução.

**§ 2º.** O mandato dos membros do Conselho Acadêmico será de dois anos, podendo ser reconduzidos, exceto o representante do corpo discente.

**Artigo 10.** O Conselho Acadêmico se reunirá ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, cabendo ao titular da Secretaria e, na sua falta, a quem o Diretor indicar, os encargos do registro dos trabalhos em livro de ata próprio.

**§ 1º.** As deliberações do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria absoluta de seus membros.

**§ 2º.** No fim de cada reunião do Conselho Acadêmico, lavra-se a respectiva ata que, lida será submetida à votação e assinatura dos membros presentes.

**§ 3º.** O Diretor Acadêmico tem, além do seu voto, o de qualidade.

**Artigo 11.** Compete ao Conselho Acadêmico:

- I - Aprovar a realização de cursos de pós-graduação e de extensão;
- II - Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de monografias, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- III - Aprovar os currículos dos cursos, bem como suas modificações;
- IV - Aprovar os projetos de pesquisa e extensão de docentes da Instituição;
- V - Aprovar relatório de atividades de pesquisa, extensão e dos cursos ministrados na Instituição e remetê-lo ao Conselho Superior para homologação;
- VI - Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos;
- VII - Estabelecer normas para avaliação institucional e submetê-las ao Conselho Superior para homologação;
- VIII - Estabelecer critérios para o cômputo do número de vagas remanescentes por curso, a serem utilizadas em processos seletivos de transferência interna de curso, atestados de vaga ou reaproveitamento de curso superior.
- IX - Organizar e aprovar semestralmente o calendário acadêmico;

- X - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria;
- XI - Propor soluções para casos relativos às políticas de ensino, pesquisa, extensão, e seus respectivos desdobramentos.
- XII - Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

**Artigo 12.** A Direção Acadêmica é órgão executivo que superintende as atividades de ensino, pesquisa e extensão das Faculdades e a ela estarão subordinados:

- I - Coordenações de Cursos de Graduação e de pós-Graduação;
- II - Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP
- III - Núcleo de Avaliação Qualidade e Estratégia - NAQUE;
- IV - Núcleo de Inovação Acadêmica - NINA
- V - Núcleo de Educação à Distância - NEAD
- VI - Secretaria Acadêmica
- VII –Assessoria Pedagógica
- VIII - Biblioteca;
- IX - Laboratórios e Clínicas de Ensino;
- X - Comissão de Processo Seletivo – COPS
- XI – Coordenação de Extensão e Pesquisa
- XII – Coordenação de Estágios

**Artigo 13.** São atribuições da Direção Acadêmica:

- I - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- II - Convocar e presidir as reuniões dos conselhos
- III - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.
- IV - Assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
- V- Consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações dos Cursos, o plano anual de atividades;
- VI - Coordenar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- VII - Em conjunto com os Diretores de Unidade (quando houver) e Coordenadores de Curso, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação;
- VIII - Decidir, em conjunto com as Coordenações de Cursos, sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações;
- IX - Indicar os profissionais para exercerem as funções de Coordenador de Curso de Graduação, ou grupos de Cursos afins;
- X - Propor à Mantenedora a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento das Coordenações de Curso, observadas as disposições deste Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente;
- XI - Superintender os trabalhos da Secretaria Acadêmica, e da Biblioteca da Faculdade;

- XII - Orientar e supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- XIII - Supervisionar o processo de seleção para admissão de professores, de acordo com este Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do pessoal docente da Faculdade;
- XIV - Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.
- XV - Definir as políticas educacional, científica, tecnológica, artística e cultural das IES, em parceria com a Coordenação de Extensão e Pesquisa, bem como outros órgãos institucionais;
- XVI - Superintender e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XVII - Fixar normas complementares às do Regimento sobre processo seletivo para ingresso nos cursos oferecidos pelas IES, currículos, matrículas, transferência, verificação do rendimento escolar, revalidação de diplomas estrangeiros, aproveitamento de estudos, regime de pesquisa e extensão, além de outras em matéria de sua competência;
- XVIII - Aprovar e regulamentar a criação e extinção, bem como a alteração no número de vagas de cursos de graduação, respeitada a legislação vigente e em consonância com a mantenedora;
- XIX - Fixar o número de vagas iniciais dos cursos de graduação, respeitada a legislação vigente em consonância com a mantenedora;
- XX - Deliberar sobre os currículos dos cursos de graduação, bem como as alterações que venham a ser propostas pelos órgãos acadêmicos das IES, para aprovação do órgão competente;
- XXI - Deliberar e aprovar o projeto pedagógico dos cursos, de acordo com as diretrizes pertinentes, para posterior aprovação do órgão competente;
- XXII - Elaborar o calendário acadêmico para cada período letivo, que será submetido ao órgão competente;
- XXIII - Decretar, em situações excepcionais, o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso, ou de todos;
- XXIV - Regulamentar, nos termos da legislação, as normas de aproveitamento discente extraordinário;
- XXV - Deliberar sobre o plano geral das atividades acadêmicas e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;
- XXVI - Propor e emitir ato de criação e autorização de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, aprovando os respectivos projetos, currículos e regimentos, observadas as normas específicas, bem como os programas e projetos de pesquisa e de iniciação científica, juntamente com a Direção Administrativa;
- XXVII - Assessorar e orientar os Coordenadores dos Cursos na elaboração e desenvolvimento de melhorias da qualidade do ensino de graduação das IES, através de análises e discussões sobre os relatórios do MEC referente a cada curso e suas deficiências (Relatórios do INEP; Relatórios de ENADE; Relatórios de CPA, entre outros).
- XXVIII - Coordenar a atualização e adequação dos currículos, observando e fazendo considerações sobre os programas de ensino.
- XXIX - Fazer levantamento das matrizes curriculares dos cursos, visando organizar e facilitar o aprimoramento, aproximação e execução harmonizada de todas as matrizes curriculares.
- XXX - Verificar a assiduidade e rendimento escolar, trabalhando propostas para o controle dos diários de classe, discutindo com todos os órgãos envolvidos.
- XXXI - Acompanhar a legislação do ensino superior e a política educacional do País, fazendo com que a Instituição tenha conhecimento e cumpra a legislação vigente.



- XXXII - Elaborar normas e procedimentos acadêmicos e acompanhar processos internos de requerimentos de estudantes, professores e coordenadores.
- XXXIII - Acompanhar o registro da vida acadêmica dos professores através das Diretorias de Unidade de Ensino e Coordenações de Curso, no tocante à registros profissionais e, Secretaria Acadêmica, em relação às obrigações docentes.
- XXXIV - Implantar normas e procedimentos técnico-administrativos dos serviços acadêmicos junto à Diretorias Administrativa e de Unidade de Ensino;
- XXXV - Manter atualizada a Secretária Acadêmica referente às determinações do Ministério da Educação e seus órgãos de apoio;
- XXXVI - Coordenar as atividades da Secretaria Acadêmica, Assessoria Psicopedagógica, Biblioteca, Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação.
- XXXVII - Deliberar sobre assuntos de ordem didática encaminhados pela Mantenedora, Direção Administrativa, de Unidade ou Coordenações;
- XXXVIII - Analisar os resultados da avaliação institucional (CPA ou externa) e deliberar sobre a necessidade da implementação de ações pedagógicas e administrativo-acadêmicas que assegurem padrão de qualidade, em parceria com as Diretorias afins a cada situação;
- XXXIX - Deliberar, originalmente e em grau de recurso, sobre casos omissos relativos ao ensino, pesquisa e extensão;
- XL - Desenvolver e realizar programas e medidas de aprimoramento da qualidade dos cursos, através dos resultados dos Indicadores do Ministério da Educação (ENADE, CPC, IGC)
- XLI - Realizar as funções pertinentes ao Procurador Institucional da IES junto ao Ministério da Educação.
- XLII - Praticar todos os demais atos de sua competência em razão da matéria didático-científica, acadêmica e pedagógica da Instituição.
- § 1º** - Os atos da Direção são formalizados por meio de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

## SEÇÃO I

### DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Artigo 14.** A Coordenação de Curso é o órgão responsável pela organização didática e pelo funcionamento de um curso, do qual recebe a denominação, constituindo a base das funções de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, sendo exercida por profissionais qualificados para a função, indicados pela Direção Acadêmica da Faculdade.

**Artigo 15.** Constitui cada Coordenação os docentes em exercício das disciplinas que integram cada curso, dirigida por um docente titular denominado Coordenador, designado pela Direção Acadêmica. O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, sendo preferencialmente membro do NDE, designado pela Direção Acadêmica, por indicação do titular da coordenação.

**Artigo 16.** Compete à Coordenação:

- I - Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada a especialidade de cada um, e coordenar-lhes as atividades;

- II - Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas relacionados ao seu curso, projetos de pesquisa e de extensão e executá-los, depois de aprovados pelo Conselho Acadêmico;
- III - Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados, em conjunto com os professores das disciplinas, se necessário;
- IV - Acompanhar a vida acadêmica e o desenvolvimento do corpo discente;
- V - Coordenar, avaliar, e supervisionar a atuação do docente;
- VI - Incentivar e propor a atualização e aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
- VII - Executar a integração didática e científica das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - Promover a atualização e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso;
- IX - Distribuir aulas e montar horário;
- X - Dirimir conflitos professores /acadêmicos;
- XI - Desenvolver ações de captação e retenção de alunos;
- XII - Realizar análise de transferência de acadêmicos;
- XIII - Presidir reuniões de Colegiado e NDE;
- XIV - Acompanhar Egressos;
- XV - Responsabilizar-se pela orientação dos alunos junto ao ENADE, bem como elaborar as análises e estratégias pertinentes; reunir-se com os alunos ingressantes e concluintes e respectivos professores para discussão desse exame e a sua importância estratégica para a instituição;
- XVI - Conhecer indicadores ministeriais (CPC, IGC, IDD, ENADE; Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação);
- XVII - Conhecer a legislação educacional do curso (DCN e organização de processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento);
- XVIII - Conhecer e utilizar a Autoavaliação do curso e CPA como ferramentas de gestão do curso;
- XIX - Ter disponibilidade para participação em reuniões institucionais;
- XX - Ter capacidade de incentivar a utilização dos recursos tecnológicos/audiovisuais pelos professores
- XXI - Propor atividade de visitas externas (empresas; indústrias; viagens técnicas; outros);
- XXIII - Realizar o plano de ação estratégico do curso para ano letivo;
- XXIV - Ter concepção estratégica clara para o curso (onde quer chegar, o que fazer);
- XXV - Possuir perfil de liderança;
- XXVI - Realizar treinamento de professores para atendimentos às políticas educacionais (normativas, atendimento aos alunos etc.);
- XXVII - Ofertar mecanismos de nivelamento escolar;
- XXVIII - Apoiar as atividades de estágio e TCC garantindo as condições de efetiva execução e principalmente a orientação discente e docente;
- XXIX - Conhecer os critérios de negociação da inadimplência para esclarecimento aos alunos;
- XXX - Analisar os requerimentos dos acadêmicos e despachar com soluções propostas;
- XXXI - Incentivar a direção superior da IES a assinar convênios com empresas, associações/sindicatos de servidores e de profissionais para oferta de descontos nas mensalidades;
- XXXII- Participar de eventos institucionais relacionados ao curso
- XXXIII - Ofertar regularmente as atividades complementares previstas no PPC;
- XXXIV - Planejar e executar mudanças/novas incorporações curriculares, métodos de avaliação do processo ensino-aprendizagem se for o caso e demais ações de melhoria do curso, inclusive

decorrentes dos resultados de exames como o ENADE, em parceria com o Núcleo Docente Estruturante – NDE;

XXXV - Exigir aplicação de trabalhos e avaliações com nível de rigor que assegure a qualidade e, que incluam também conteúdos exigidos pelo ENADE para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso – DCNs;

XXXV - Acompanhar a utilização da bibliografia prevista no PPC/ Plano de Ensino;

XXXVI - Supervisionar a atualização da Biblioteca (Livros, Vídeos, Periódicos, Softwares);

XXXVII - Integrar o curso ao mercado;

XXXVIII - Acompanhar a coordenação de estágio;

XXXIX - Acompanhar o lançamento de informações acadêmicas no Sistema VirtualClass (Plano de ensino; conteúdo programático; frequência, notas).

**Artigo 17.** São atribuições específicas do Coordenador de Curso:

I - Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do Curso sob sua responsabilidade;

II - Representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da Faculdade e órgãos externos, por indicação da Direção da Faculdade;

III - Convocar e presidir as reuniões de Coordenação;

IV - Supervisionar e avaliar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

V - Apresentar, à Direção, ao final de cada período letivo, relatório de suas atividades;

VI - Propor à Direção da Faculdade, a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;

VII - Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção da Faculdade;

VIII - Coordenar as atividades docentes, buscando a qualidade de ensino, nos seus aspectos didáticos, do cumprimento de carga horária e do desenvolvimento do conteúdo programático.

IX - Assegurar a integração didático-científica das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

X - Promover a atualização e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do Curso.

XI - Exercer as demais atribuições no âmbito de suas competências.

## SEÇÃO I.I

### DO COLEGIADO DE CURSO

**Artigo 18.** O colegiado de curso é órgão consultivo da Coordenação de Curso, destinado a subsidiar a política de ensino nos respectivos cursos e colaborar com sua execução.

**Artigo 19.** O colegiado de curso é constituído por:

I - Pelo coordenador;

II - Pelo coordenador-adjunto (quando houver);

III - Por uma representação docente, formada de quatro professores, eleitos por seus pares dentre aqueles que lecionam no curso;

IV - Por um representante discente.

**Parágrafo único** - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo coordenador adjunto e, na falta deste, por um professor por ele designado, sendo membro do Colegiado.

- Artigo 20.** Haverá um colegiado para cada curso de graduação.
- Artigo 21.** Os representantes docentes nos colegiados de curso terão mandato definido de 02 anos.
- Artigo 22.** O representante do corpo discente será indicado pelo Conselho Discente.
- Artigo 23.** Compete ao colegiado de curso:
- I - Acompanhar o andamento do curso nas disciplinas e atividades que o integram, propondo as alterações que julgar necessárias;
  - II - Auxiliar a coordenação do curso, discutir as diretrizes curriculares e subsidiar o projeto pedagógico do curso;
  - III - Emitir parecer sobre representação de aluno em matéria didática;
  - IV - Sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência.
  - V - Deliberar, em primeira instância, sobre os regulamentos referentes ao curso;
  - VI - Opinar sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso;
  - VII - Analisar e deliberar, em grau de recurso, sobre assuntos de natureza acadêmica do curso, emitindo parecer sobre as deliberações;
  - VIII - Propor ao Coordenador de Curso, normas sobre a organização e a administração de laboratórios e de materiais ligados ao curso;
  - IX - Deliberar se necessário, sobre o aproveitamento de estudos e adaptações e alunos transferidos ou diplomados em conjunto com os professores das disciplinas;
  - X - Acompanhar a vida acadêmica e o desenvolvimento do corpo discente;
  - XI - Organizar o processo de seleção e monitores;
  - XII - Incentivar e propor a atualização e aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
  - XIII - Executar a integração didática e científica das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - XIV - Aprovar o plano e o calendário acadêmico de atividades do Curso e elaborado pelo seu Coordenador, a ser submetido ao Diretor Acadêmico;
  - XV - Recomendar a admissão e a dispensa de alunos- monitores, mediante proposta do Coordenador, a ser submetida ao NDE e Diretor Acadêmico;
  - XVI - Recomendar revisão de procedimentos acadêmicos à Coordenação de Curso e Direção Acadêmica, respectivamente;
  - XVII - Zelar pelo cumprimento da legislação, deste Regimento e demais regulamentos e normas da Faculdade.
- Artigo 24.** Os colegiados de curso se reunirão, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que forem convocados pelo coordenador.
- § 1.º** - A convocação para as reuniões será feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.
- § 2.º** - Caso seja necessário, o prazo de convocação poderá ser reduzido, devendo a ordem do dia limitar-se à discussão e votação da matéria objeto da convocação.

## SEÇÃO I.II

**DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Artigo 25.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e atualização contínua dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da Faculdade.

**Artigo 26.** São atribuições do NDE:

- I. I - Elaborar os Projetos Pedagógicos dos cursos, definindo as concepções, fundamentos e objetivos;
- II. Atualizar periodicamente os Projetos Pedagógicos de cada curso;
- III. Contribuir para a consolidação do perfil profissional pretendido do egresso do Curso;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento do curso;
- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação e demais legislações pertinentes;
- VII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação nos órgãos superiores, sempre que necessário;
- VIII. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamentos dos cursos, definidas pelos Conselhos Superiores;
- IX. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- X. Promover a integração horizontal e vertical dos cursos, com o objetivo de garantir a interdisciplinaridade, respeitando os eixos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos.

**Artigo 27.** Haverá um NDE para cada curso, observando-se para a sua composição o que determina a legislação que regula a matéria, sendo composto por, no mínimo, 5 (cinco) professores, incluindo o Coordenador do Curso.

**Artigo 28.** A escolha dos membros será feita conjuntamente pela Coordenação do Curso e Direção Acadêmica.

**Artigo 29.** O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

**Artigo 30.** As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhado para apreciação e parecer do órgão superior.

## SEÇÃO II

### NAP

#### NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

**Artigo 31.** Oferece aos discentes, um suporte psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos, assim como subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

**Artigo 32. § 1.º** Como ação específica do NAP cabe ressaltar o compromisso com a responsabilidade social de forma igualitária, garantindo o acesso ao saber, bem como rompendo barreiras que impeçam os estudantes com deficiência, física, mental, intelectual ou sensorial, de usufruir dos seus direitos fundamentais no processo educacional.

**§ 2.º** O NAP é formado por uma equipe multidisciplinar, que é composta por :

- I - Pedagogas;
- II - Psicólogas;
- III – Intérprete de Libras;
- IV – Especialistas em atendimento a pessoas com autismo;

**Parágrafo único.** O NAP é um núcleo de profissionais que trabalham de forma integrada às coordenações de curso, buscando acolher, mediar, orientar e acompanhar, junto ao corpo docente e discente, eventuais situações e pessoas que necessitem de atendimento, especializado ou não.

## SEÇÃO III

### NAQUE

#### Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia

**Artigo 33.** Núcleo formado por professores das mais diversas áreas, responsável pelo desenvolvimento de estratégias que permitam a manutenção e elevação da qualidade de seus cursos. O NAQUE, visa promover aprimoramento educacional contínuo e o contato constante da comunidade acadêmica com as mais diversas formas de aprendizado.

**Artigo 34.** As avaliações de aprendizagem são padronizadas e devem respeitar um padrão de qualidade que privilegie o aprendizado e o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais à formação profissional e cidadã. São objetivos do NAQUE:

- Propiciar a consolidação do processo de ensino-aprendizagem que favoreça a construção do perfil de egresso que o mercado espera, trabalhando habilidades e competências de forma consciente e eficiente por meio da aplicação de provas contextualizadas.
- Criar uma padronização das avaliações utilizadas nos Cursos da Faculdade Promove de Sete Lagoas
- Criar uma padronização de normas de estrutura de formatação das provas;
- Aprimorar a habilidade dos estudantes em realizar provas mais próximas do modelo aplicado no ENADE.

## SEÇÃO IV

### NINA

#### Núcleo de Inovação Acadêmica

**Artigo 35.** O NINA tem como foco de atuação as mudanças em direção ao Novo, de tal forma que façam sentido para quem as busca. Utiliza-se do movimento em 3E's, que espelha sua preocupação com a transformação global de cada IES em que atua. São eles:

- Entender - proporcionar momentos de conhecimento através do compartilhamento de conteúdo em formatos de documentos, vídeos, discussões e papo aberto com todos os envolvidos.
- Experienciar - Contato bem próximo dos agentes de mudanças e campanhas de sensibilização para incorporar o novo.
- Engajar - Promover experiências de "mãos na massa" para o aprendizado acontecer na prática.

## SEÇÃO V

### NEAD

#### Núcleo de Educação à Distância

**Artigo 36.** Constituído por uma equipe multidisciplinar de profissionais aptos a prestar todo o suporte adequado no cumprimento às necessidades da rotina do setor, o NEAD tem o objetivo de oferecer capacitações continuadas, cursos e disciplinas customizadas, de acordo com a necessidade e característica do público alvo.

**Artigo 37. § 1.º** Para o desenvolvimento de suas atividades e, tendo em vista a especificidade da modalidade, o NEaD em sua concepção, desenvolve sua atuação em três campos de ação distintos, porém, entrelaçados entre si, compreendidos nas áreas pedagógica, acadêmica e tecnológica.

**§ 2.º A atuação pedagógica** do Núcleo de Educação a Distância tem por finalidade fomentar e acompanhar o desenvolvimento e a implementação no que diz respeito aos processos de ensino e aprendizagem relacionados ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos cursos, capacitações e disciplinas ofertadas na modalidade do ensino a distância.

Dentre os seus objetivos de ações, destacam-se:

- Promover, acompanhar e subsidiar o desenvolvimento e a implementação de novos projetos de ensino a distância no âmbito da instituição;
- Acompanhar o atendimento às referências de qualidade traçadas pela políticas de EaD da IES para elaboração de projetos;
- Acompanhar junto à Diretoria Acadêmica e às Coordenações de Cursos assuntos relacionados ao ensino a distância;
- Propor, subsidiar, acompanhar e apoiar o planejamento das diferentes estratégias metodológicas nos cursos que utilizam o ensino a distância;
- Propor e acompanhar a aplicação de modelos de interação entre discentes e a equipe de tutoria a distância;

- Promover capacitações e treinamentos continuados ao corpo de tutores e coordenadores de cursos no que diz respeito ao uso das ferramentas e estratégias vinculadas à educação a distância;
- Acompanhar o aprimoramento contínuo do material didático dos cursos, produzidos e/ou adquiridos para as disciplinas ministradas na modalidade a distância.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA ACADÊMICA

**Artigo 38.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de assessoria técnica, com funções de orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar os registros acadêmicos dos alunos da Faculdade. São atividades de responsabilidade da Secretaria Acadêmica:

- I - Organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico;
- II - Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure a preservação dos documentos escolares;
- III - Controlar a qualidade dos processos de ingressos e egressos de alunos;
- IV - Reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da IES;
- V - Manter sobre sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- VI - Manter sobre a sua guarda, organização e conservação os documentos que compõe o Arquivo Acadêmico da Faculdade se tratando de um Patrimônio da União;
- VII - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;
- VIII - Fazer, expedir e subscrever correspondências fundamentadas nos registros acadêmicos da Faculdade;
- IX - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Direção Acadêmica;
- X - Trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços;
- XI - Atender às pessoas em assunto de sua atribuição;
- XII - Apresentar à Direção da Faculdade, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- XIII - Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;
- XIV - Representar, por escrito, à Direção da Faculdade sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- XV - Manter atualizados os prontuários dos alunos;
- XVI - Responsabilizar-se pelo lançamento correto do ENADE e o Censo da Educação Superior, de acordo com os prazos estabelecidos pelas Portarias do Ministério da Educação - MEC;
- XVII - Encaminhar, mensalmente, à Direção da Faculdade, para apreciação, a estatística sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência, cancelamento, desistência, além da relação de alunos que sejam matriculados e aqueles que tenham sido transferidos para a Faculdade;

**§ 1º.** O Secretário Acadêmico será responsável, perante a Direção da Faculdade, pelos documentos que assinar, pelas informações que prestar e/ou registrar, respondendo administrativamente ou judicialmente, pelas omissões dolo ou culpas ocorridas no exercício de suas atividades.

**§ 2º.** O Secretário da Faculdade estará subordinado, ao Diretor Acadêmico.



**Artigo 39.** Os auxiliares da Secretaria da Faculdade serão responsáveis, perante o Secretário Acadêmico, pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo administrativamente, ou judicialmente, pela omissão, dolo ou culpa ocorrida no exercício de suas atividades.

**Artigo 40.** Para a boa execução dos serviços, a Secretaria da Faculdade contará com os funcionários necessários, em tempo integral, solicitados pela Direção da Faculdade e admitidos pela Mantenedora.

## SEÇÃO VII

### DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

**Artigo 41.** A Assessoria Pedagógica tem natureza consultiva, analítica, e propositiva. Sua finalidade é monitorar o desempenho acadêmico, docente e de Coordenação de Curso; estudar e propor soluções integradas e sintonizadas com a missão institucional, a legislação e a política educacional e dar suporte legal às questões referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

**Artigo 42.** As Assessorias Pedagógicas serão designadas pela Direção Acadêmica.

**Artigo 43.** É de responsabilidade da Assessoria Pedagógica:

- I - Trabalhar em parceria com a Diretoria Acadêmica e Coordenações de Curso, participando de reuniões e emitindo os relatórios solicitados dentro dos prazos,;
- II - Fazer diariamente a leitura de emails recebidos, respondendo aos mesmos dentro do limite de suas atribuições, e caso não seja encaminhar ao destinatário competente dentro do prazo de resposta;
- III - Acompanhar o cumprimento dos horários de aula pelos professores, e havendo necessidade informar ao coordenador do curso para as providencias devidas;
- IV - Realizar o atendimento ao estudante, para esclarecer dúvidas quanto à formulação de requerimento, pedidos e seus destinatários;
- V - Realizar atendimento dos professores, para esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos e prazos pertinentes as tarefas docentes;
- VI - Colaborar com os coordenadores de curso, para amenizar e organizar o fluxo de atendimento aos membros da comunidade acadêmica e também de público externo;
- VII - Participar das reuniões dos Colegiados de curso e de NDE sem direito de voto;
- VIII - Dar parecer consultivo nos requerimentos a serem respondidos pelos coordenadores de curso, embasados na legislação educacional vigente;
- IX - Acompanhar as solicitações de abertura das Turmas Especiais feitas pelos coordenadores de curso para o cumprimento de disciplinas na modalidade de dependência, assim como o cumprimento dos horários de aulas;
- X - Acompanhar o cumprimento dos cronogramas das Verificações de Aprendizagem, VAs Substitutivas e Exames Finais;
- XI - Acompanhar o desenvolvimento e aproveitamento do estudante através do histórico escolar - disponível no sistema VirtualClass;
- XII - Auxiliar os coordenadores de curso, quando houver necessidade de aplicação de sanções seja ao docente ou discente;
- XIII - Participar das reuniões com os diversos coordenadores de setores da IES;

- XIV - Realizar consultorias internas sempre que solicitado por membro da comunidade acadêmica;  
V - Manter em dia a escrituração de suas tarefas, através de relatórios.

## SEÇÃO VIII

### DA BIBLIOTECA

**Artigo 44.** Os serviços de Biblioteca serão dirigidos por bibliotecário, profissional legalmente habilitado, e auxiliares solicitados pela Direção da Faculdade e admitidos pela Mantenedora.

**Artigo 45.** A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas específicas estabelecidas pela Direção Acadêmica da Faculdade.

**Artigo 46.** A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações serão promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Direção da Faculdade e a Mantenedora.

**Artigo 47.** A Biblioteca funcionará durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

**Artigo 48.** Ao Bibliotecário compete:

- I - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II - Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e tudo quanto pertença à Biblioteca;
- III - Propor à Direção da Faculdade a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, procurando sempre complementar as obras e coleções existentes com a anuência do Conselho Acadêmico;
- IV - Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo o mesmo aos coordenadores de curso/membros do corpo docente;
- V - Prestar a Direção da Faculdade, as Coordenações e aos Professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;
- VI - Solicitar, ao término de cada período letivo, aos coordenadores de curso, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas e encaminhar para análise de compra pela Direção e Mantenedora;
- VII - Organizar e remeter à Direção da Faculdade, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VIII - Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- IX - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso pertinente;
- X - Elaborar e executar projetos que motivem a comunidade acadêmica à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XI - Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento, bem como em Regimento próprio.

**CAPÍTULO V****DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Artigo 49.** A Diretoria Administrativa e Financeira é um órgão da Administração Superior, responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades rotineiras das IES, responde por todos os atos administrativos e de qualidade e suas implicações legais e fiscais e a ela estará subordinada a Coordenação Administrativa, responsável por:

- I- Infraestrutura
- II – Tecnologia da Informação
- III – Reprografia
- IV – Limpeza
- V - Laboratórios

**Artigo 50.** São atribuições da Diretoria Administrativa:

- I - Superintender a execução dos serviços administrativos;
- II - Realizar estudos visando à modernização administrativa, à proposição de alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços, à desburocratização e ao aumento da produtividade;
- III - Formular planos, projetos e programas de interesse da Instituição, incentivando a cooperação intersetorial e interinstitucional (por unidade e por municípios da plataforma), em parceria com as demais Diretorias;
- IV - Criar e implantar um sistema uniforme de informações, atividades e ações, nos órgãos das IES;
- V - Prestar as informações solicitadas pelo órgão competente da mantenedora e fazer cumprir as determinações que sejam pertinentes;
- VI - Inventariar anualmente o patrimônio material da Faculdade;
- VII - Constituir comissões.
- VIII - Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- IX - Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade e submetê-los à aprovação do Conselho Superior;
- X - Elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- XI - Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade, encaminhando-o para apreciação do Conselho Superior e homologação da Entidade Mantenedora, e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e/ou aos parceiros externos;
- XII - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII - Propor a Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XIV - Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV - Delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- XVI - Assegurar o relacionamento harmônico e interativo da Faculdade com a Entidade Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;
- XVII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

## SEÇÃO I

### DOS LABORATÓRIOS

**Artigo 51.** A Faculdade dispõe de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionados por pessoal qualificado.

**Artigo 52.** São atribuições dos Supervisores dos Laboratórios:

- I - Trabalhar em constante e comum acordo com os professores das disciplinas que demandam o uso de laboratório, e sob a supervisão do Coordenador de Curso respectivo;
- II - Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- III - Cuidar para que não falte material algum necessário às experiências e levar ao conhecimento das Coordenações as necessidades verificadas;
- IV - Levar ao conhecimento do Coordenador os prejuízos ou estragos causados pelo usuário aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios para as providências administrativas e disciplinares;
- V - Manter-se em contato permanente, com as Coordenações, Direção da Faculdade, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI - Fazer levantamento semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações, de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação.

## TÍTULO III

### DAS ATIVIDADES UNIVERSITÁRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**Artigo 53.** A Faculdade oferece cursos de graduação em nível de bacharelado, licenciatura, tecnologia, pós-graduação, especialização, bem como programas e cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de extensão, educação profissional, e outros.

**§ 1º.** Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela Faculdade são supervisionados pela Direção Acadêmica, a quem compete juntamente com as Coordenações de Cursos assegurarem a qualidade dos processos pedagógicos, de modo a atender as exigências legais e expectativas da comunidade acadêmica.

**§ 2º.** A Faculdade, além de seus cursos regulares, oferece cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

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

## SEÇÃO I

### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Artigo 54.** Os cursos de Graduação, nas modalidades bacharelado e licenciatura, destinam-se à formação profissional em nível superior, estando abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo, ou que sejam portadores de diploma de graduação.

**Parágrafo único.** Os currículos plenos dos cursos de graduação serão definidos nos projetos pedagógicos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

**Artigo 55.** Integrados por disciplinas obrigatórias, os currículos plenos dos cursos de graduação são elaborados com a observância das diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e terão suas durações máximas e mínimas fixadas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

**§ 1º.** Os currículos plenos de cada curso de graduação integrados por disciplinas teóricas e práticas, com periodização recomendada, carga horária respectiva constarão nos projetos aprovados pelo MEC, respeitados a Legislação em vigor.

**§ 2º.** Os currículos plenos de cada curso de graduação poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades de atualização, mediante aprovação do Conselho Acadêmico após apreciação de proposta apresentada pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante do Curso.

**Artigo 56.** A integralização curricular será feita pelo regime seriado semestral e em cada período letivo haverá a correspondente indicação das disciplinas que a compõem conforme previsto no Projeto do Curso.

**Parágrafo único** – Admitir-se-á o sistema de matrícula por disciplina para atendimento de demandas específicas, por parte de alunos e/ou da Faculdade.

## SEÇÃO II

### DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

**Artigo 57.** Os cursos de Educação Técnica de Nível Médio serão Cursos Técnicos ofertados pela faculdade na modalidade subsequente, configurados de forma a proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão.

**Artigo 58.** Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Portarias Normativas estabelecidas pelo MEC, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos técnicos, pela Lei de Diretrizes e Bases – LDB, Conselho de Classe e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

**Artigo 59.** Os Cursos Técnicos de Nível Médio obedecem a um Projeto Pedagógico específico.

**Artigo 60.** O Projeto Pedagógico será dinâmico e poderá ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Faculdade, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

### SEÇÃO III

#### DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 61.** Os cursos de pós-graduação constituem programas específicos, compreendendo programas de cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam aos requisitos exigidos no projeto de cada curso, destinam-se à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos.

**Artigo 62.** Os Programas de Pós-Graduação são vinculados à Direção Acadêmica e administrados por profissional qualificado para a função.

**Parágrafo único** - Cada Programa de Pós-graduação terá Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico e homologado pelo Conselho Superior.

**Artigo 63.** Na instituição de Programas de Pós-Graduação em nível de *Lato sensu* ou *Stricto Sensu* serão observadas as diretrizes da política nacional de formação de pessoal de ensino e pesquisa e a legislação pertinente em vigor.

**Artigo 64.** Cada Curso de Pós-Graduação terá organização curricular, conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação do rendimento acadêmico definidos em normas específicas.

**Artigo 65.** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser ministrados nos níveis de Aperfeiçoamento e de Especialização.

### SEÇÃO IV

#### DOS DEMAIS CURSOS

**Artigo 66.** Os cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior, serão programados para:

- I - Atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;
- II - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- III - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- IV - Propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos superiores.

**Parágrafo único.** Os cursos sequenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificado no respectivo projeto pedagógico.

**Artigo 67.** Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso será destinado aos alunos da Faculdade, ou não, e visam à divulgação e a atualização de conhecimentos e técnicas tendo por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização da mão-de-obra.

**Parágrafo único.** O conhecimento adquirido nos cursos/atividades de educação por meios informais poderá ser objeto de avaliação, através de exames de avaliação, sendo o reconhecimento e a

certificação executados de acordo com as normas emanadas do Conselho Superior, com base na legislação em vigor.

## **SEÇÃO V**

### **DA PESQUISA**

**Artigo 68.** A Faculdade incentiva a pesquisa, mediante concessão de auxílio regulamentado por políticas próprias para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

**Artigo 69.** As atividades de pesquisa são coordenadas por professor designado pela Diretoria Acadêmica. Os projetos de pesquisa são coordenados pelo coordenador do curso a que esteja relacionada sua execução, ou por coordenador designado pela Diretoria Acadêmica, quando envolver atividades intercurso.

**Artigo 70.** Cabe ao CEPEX regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## **SEÇÃO V**

### **DA EXTENSÃO**

**Artigo 71.** A Faculdade tem por finalidade estimular e aprimorar a formação profissional e humana de seus membros e da comunidade acadêmica, bem como promover projetos de ensino, projetos de curso e projetos sociais, no âmbito da formação continuada aos egressos e/ou alunos dessa instituição.

**Artigo 72.** O órgão executivo da política de extensão é a Coordenação de Extensão que tem como principal objetivo viabilizar os meios institucionais, materiais e humanos para promover a Extensão no âmbito da Faculdade.

**Artigo 73.** As modalidades de extensão abrangidas no projeto da Faculdade são as seguintes:

I - Projetos de Ensino: atividades que buscam o aperfeiçoamento intelectual da comunidade acadêmica por meio de palestras, seminários, mesas-redondas, trabalhos de campo, semanas de estudos, viagens para visitas técnicas, etc.

II - Projetos de Curso: atividades de aperfeiçoamento e/ou capacitação oferecidas à comunidade em geral poderão ser oferecidos por intermédio das seguintes atividades principais:

III - Curso de iniciação: Objetiva oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.

IV - Curso de Atualização: Objetiva capacitar, atualizar e ampliar conhecimentos habilidades ou técnicas em uma área de conhecimento.

V - Curso de Aperfeiçoamento: Objetiva aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área do conhecimento podendo ter caráter eventual ou permanente; constituir-se de conjunto estruturado de disciplinas ou atividades correlatas.

VI - Curso de Treinamento Profissional: Objetiva treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.

VII - Projetos Sociais: atividades com baixo custo operacional, destinadas à comunidade externa, que objetivam contribuir com a promoção dos indivíduos em seu meio social.

**Artigo 74. São atribuições do Núcleo de Extensão:**

I - Realizar atividades com características interdisciplinares, numa perspectiva de interação entre os diversos cursos da Instituição, assim como com a comunidade externa;

II - Aperfeiçoar as relações de intercâmbio entre a instituição e outras Instituições de ensino e comunidade;

III - Apoiar os cursos, quanto à ampliação e consolidação de atividades de extensão para profissionais da área e áreas afins e para a comunidade em geral;

IV - Estimular o desenvolvimento de atividades de extensão relacionadas ao ensino e a pesquisa;

V - Contribuir para a melhoria da qualidade dos cursos, especialmente no que se refere à consolidação e disseminação de conhecimento de cada área;

VI - Estimular a integração do corpo docente e discente na prática de atividades de extensão, fomentando a participação dos graduandos no processo extensionista;

VII - Prestar serviços e assistência à comunidade, atendendo a suas necessidades, respeitando seus valores e sua cultura.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ACADÊMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO**

**Artigo 75.** O período letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais e férias, distribuídos em 2 períodos letivos semestrais de, no mínimo, 100 dias letivos cada, podendo ser prorrogado sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como, para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, em atendimento à solicitação do Conselho Acadêmico e com a anuência da entidade Mantenedora.

**§ 1º.** Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas de ensino extracurriculares e programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático científicas, pedagógicas e administrativas constantes deste regimento.

**§ 2º.** Em período especial, poderão ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos emanados das Coordenações e previamente aprovados pela Direção Acadêmica, obedecidos o



mesmo programa, frequência e carga horária estabelecida para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a oito horas/aula.

**§ 3º.** Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais poderão ser ministrados cursos de recuperação de estudos, mediante plano proposto pelas Coordenações e aprovado pela Direção da Faculdade.

**Artigo 76.** As atividades da Faculdade serão definidas em Calendário Acadêmico, no qual deverá constar o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e as datas previstas para os períodos de avaliação, bem como, a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

## CAPÍTULO II

### DO INGRESSO NA FACULDADE

**Artigo 77.** O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos, que demonstrarem capacidade de aproveitamento nos estudos/atividades que integrem o curso que desejarem frequentar e classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas.

**Artigo 78.** As vagas oferecidas pela Faculdade, de que trata o "caput" deste artigo, serão autorizadas pelo(s) órgão(s) competente(s) do Sistema Federal de Ensino para cada curso ministrado pela Instituição, na conformidade da legislação vigente.

**Artigo 79.** A Direção designará por Portaria a estrutura e competência da Comissão Especial do Processo Seletivo – COPS, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes na Faculdade.

**Artigo 80.** O processo seletivo de ingresso será precedido de edital de divulgação e manual do candidato e obedecerá aos critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os seus efeitos sobre a orientação do ensino médio, devendo a Faculdade articular-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino de sua clientela e do Sistema Federal de Ensino.

**Parágrafo único.** O processo seletivo de ingresso será baseado na mensuração de conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, sendo estruturado na forma disciplinada pelo Conselho Superior, estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

**Artigo 81.** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** A classificação será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em não fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

## CAPÍTULO III

### DAS MATRÍCULAS

**Artigo 82.** A matrícula é o vínculo que se estabelece entre a pessoa legalmente habilitada e a Faculdade, pelo qual esta assegura o direito aos estudos em seus Cursos ou Programas, mediante compromisso de respeito à Legislação de Ensino, a este Regimento e às normas da Faculdade.

§ 1º. A matrícula pressupõe ciência, por parte do aluno, do conteúdo dos Cursos e Programas, sua duração, seus requisitos, a qualificação docente, os recursos disponíveis, os critérios de avaliação e os compromissos financeiros.

§ 2º. Perderá o direito a matrícula, a qualquer tempo, o aluno que comprovadamente tenha apresentado documentos falsos, pessoais ou de escolaridade, podendo se tornar passível das penalidades da Lei.

**Artigo 83.** Os candidatos classificados no processo seletivo deverão requerer matrícula inicial dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo Processo Seletivo de Ingresso, na forma agendada ou não, ou poderão ser recebidos alunos transferidos de curso de área de conhecimentos afins ou candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrados.

**Artigo 84.** As matrículas serão feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Artigo 85.** O candidato classificado no Processo de Seletivo requer ao Diretor Acadêmico a matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento, obedecidos os prazos fixados pelo Edital do Processo Seletivo de Ingresso.

**Parágrafo único.** O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo, perderá o direito à mesma, sendo convocado o que vier logo abaixo do último classificado e assim por diante.

**Artigo 86.** O requerimento de matrícula inicial regulamentar deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

II - Histórico Escolar;

III - Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

IV - Prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V - 02 fotos 3x4 recentes;

VI - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

VII - Documento oficial de identidade fotocópia;

VIII - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

IX - Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas.

§ 2º. Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma registrado do curso substituirá a documentação indicada no item I.

§ 3º. A documentação especificada no item anterior será obrigatória para matrícula e sua não apresentação implicará em perda da referida vaga, que será oferecida ao candidato de classificação subsequente.

**Artigo 87.** A matrícula será renovada após cada período, dentro do prazo fixado pelo Calendário Acadêmico.

**Artigo 88.** Será permitida a matrícula do aluno em até 3 (três) disciplinas/módulos de períodos posteriores, desde que respeitados os pré-requisitos fixados, quando houver, sob análise e deferimento da Coordenação de Curso, em parceria com órgãos colegiados que eventualmente se fizerem necessários.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita em período letivo anterior ao pleiteado para cumprimento das disciplinas, através de requerimento.

**Artigo 89.** É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais e estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§ 2º. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

§ 3º. O cancelamento da matrícula dos alunos transferidos poderá ser requerido conforme calendário acadêmico, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Garantia de Vaga.

**Artigo 90.** O aluno poderá requerer aproveitamento de estudos realizados em outros estabelecimentos de Ensino Superior, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas e seja observado que se segue:

§ 1º. Serão aproveitados os estudos realizados em outras IES, os conhecimentos e experiências anteriormente adquiridos, as práticas profissionais vinculadas à área de formação, os estudos de língua estrangeira realizados em instituições específicas e será reconhecida a proficiência em língua estrangeira para efeito de concessão de créditos;

§ 2º. Para a obtenção de créditos em qualquer disciplina cursada em outra instituição de nível superior, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Programa (plano de curso) detalhado;
- b) Carga horária cumprida;
- c) Comprovante de aprovação na disciplina;
- d) Histórico escolar.

§ 4º. Todos esses documentos deverão ser autenticados pela instituição de origem e ficarão arquivados na secretaria da Faculdade.

§ 5º. As solicitações de crédito pleiteadas por alunos transferidos para esta Instituição ficarão sujeitas ao exame da Coordenação de Curso respectiva.

§ 6º. O aproveitamento de estudos realizados em disciplinas cursadas concomitantemente será permitido, desde que observados os seguintes critérios:

- a) Não ter havido superposição de horários de aula e demais atividades didáticas;
- b) O aproveitamento dos créditos deverá respeitar a duração mínima do curso;
- c) Os cursos deverão estar com situação institucional regularizada perante o Ministério da Educação;
- d) As matrículas do aluno deverão decorrer de processo seletivo para acesso ao ensino superior.

§ 7º. O aproveitamento de estudos se dará mediante a análise das disciplinas cursadas na instituição de ensino superior de origem, observados os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas;

**§ 8º.** O conteúdo programático das disciplinas cursadas em outra instituição deverá ser correspondente a, pelo menos, 75 (setenta e cinco por cento) do conteúdo ministrado na Faculdade.

**§ 9º.** Para as disciplinas cursadas em outras IES será aceito, no máximo, 80% das disciplinas que integralizam a grade curricular do novo curso.

**§ 10º.** O aproveitamento de estudos será concedido apenas para as disciplinas concluídas com aproveitamento na instituição, e mediante a análise e aprovação da Coordenação do Curso.

**§ 11º.** O aluno que houver cursado, com aprovação, disciplinas em cursos de graduação ou de pós-graduação em instituições de ensino superior, constituídas na forma da lei, poderá ter os créditos correspondentes aproveitados para efeito de integralização do currículo do curso em que estiver matriculado na Faculdade.

**§ 12º.** Para cumprimento do disposto no item anterior, o aluno deverá ter ingressado na instituição de origem, mediante processo seletivo aos cursos de graduação.

**Parágrafo Único.** Não será exigido o cumprimento de pré-requisitos, quando o estudante não estava a ele sujeito na instituição de origem, relativamente às disciplinas cursadas até o semestre curricular em que for matriculado, sendo que para os semestres subsequentes, o aluno deverá submeter-se as regras aplicáveis ao curso para o qual foi aceito por transferência.

**Artigo 91.** Não é concedida a matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não esteja de acordo com o regime disciplinar da Faculdade, e que tenha respondido a processo disciplinar com direito assegurado de ampla defesa, mas tendo sido julgado culpado.

**Artigo 92.** Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas as seguintes prioridades condicionadas à disponibilidade de vagas:

- I - Aluno calouro ou aprovado em todas as disciplinas cursadas no período anterior;
- II - Aluno reprovado em uma ou mais disciplinas cursadas no período anterior;
- III - Aluno reoptante aprovado em todas as disciplinas cursadas no período anterior;
- IV - Aluno reoptante reprovado em uma ou mais disciplinas no período anterior;
- V - Aluno solicitante de reabertura de matrícula;
- VI - Aluno solicitante de transferência de outra instituição de ensino superior;
- VII - Aluno solicitante de aproveitamento de estudos;
- VIII - Aluno solicitante de obtenção de novo título;
- IX - Aluno solicitante de reabertura de matrícula, após cancelamento;
- X - Aluno solicitante de disciplina isolada.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TRANCAMENTO**

**Artigo 93.** Será permitido o trancamento da matrícula ao aluno que pretender interromper temporariamente os estudos, mantendo-se vinculado à Instituição desde que observados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, o recolhimento das taxas e estar em dia com as obrigações financeiras para com a Faculdade.

**§ 1º.** A solicitação de trancamento, devidamente justificado, deverá ser feita em formulário próprio e no prazo estipulado em calendário, não podendo ser superior a quatro períodos letivos (semestres), consecutivos ou alternados.

§ 2º. Ao final do semestre o aluno deverá reativar sua matrícula.

§ 3º. O aluno que houver trancado matrícula ou abandonado, ao retornar aos estudos, sujeitar-se-á ao cumprimento das exigências acadêmicas previstas no currículo pleno em vigor.

§ 4º. O trancamento dará direito, de forma imediata, à nova matrícula.

§ 5º. O período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

§ 6º. Será vedado ao aluno de 1º período, o trancamento de disciplinas isoladas. Esse poderá cancelar o período completo.

**Artigo 94.** O aluno que estiver sendo submetido a processos e/ou a sanções disciplinares, previstas no Regimento da Faculdade, não poderá requerer trancamento de matrícula.

**Artigo 95.** Durante o período de trancamento o aluno poderá solicitar transferência, para outra instituição, observada a legislação em vigor.

## CAPÍTULO V

### DO PLANO DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

**Artigo 96.** O Plano de Ensino de cada disciplina será elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores seguindo as diretrizes da área pedagógica, aprovado pelo Coordenador de Curso e comunicado aos alunos, no início de cada período letivo.

§ 1º. O Plano de Ensino deverá conter, no mínimo, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos de cada disciplina, a justificativa da disciplina, o conteúdo programático básico e complementar, a metodologia a ser seguida, as formas e critérios de avaliação, os recursos didáticos, a bibliografia básica e complementar necessária.

§ 2º. Será obrigatório o cumprimento do conteúdo programático básico previsto.

**Artigo 97.** A avaliação do aproveitamento será concebida como parte essencial e integrante do processo de ensino aprendizagem e envolverá procedimentos sistemáticos e cumulativos de apuração do desempenho, manifestado pelo aluno em relação a conhecimentos, habilidades e competências exigidas para a intervenção na realidade, para o exercício profissional e científico e para a educação continuada.

**Artigo 98.** As diretrizes didático-pedagógicas que disciplinam e orientam o processo de avaliação do aproveitamento, em termos de procedimentos, critérios gerais de apuração, condições e requisitos para a aprovação nas disciplinas e atividades curriculares serão estabelecidas em regulamentos próprios e normatizações emanadas da Direção Acadêmica, sempre observada a legislação vigente que regula a matéria.

**Artigo 99.** São objetivos da avaliação do desempenho acadêmico do aluno:

I - Compreender o seu processo de aprendizagem;

II - Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;

III - Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem;

IV - Servir como indicador para Avaliação Institucional.

**Artigo 100.** A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por componente curricular no qual se matriculou e será realizada por meio de Verificação de Aprendizagem (VA) e Outras Atividades (OAT).

**§ 1º.** Entende-se por *Verificação de Aprendizagem (VA)* a avaliação individual, escrita e/ou prática observada a natureza do componente curricular, referente ao conteúdo programático cumulativo, prevista em calendário específico.

**§ 2º.** Por *Outras Atividades (OAT)* entende-se como sendo a verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo) diversas, de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do Professor, respeitado o Calendário Acadêmico, traduzidas em notas. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual.

**Artigo 101.** A aferição do aproveitamento em cada componente curricular, é feita através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos trabalhos escolares, sendo expressa por meio de pontos numéricos, de 0 (zero) a 100 (cem), em regulamentação aprovada pelo CEPEX atendendo ao disposto neste regimento e à legislação de ensino superior.

**§ 1º.** As Verificações de Aprendizagem (VAs) serão em número de três (03) no semestre letivo, em cada componente curricular.

**§ 2º.** Compete ao professor da disciplina a elaboração das verificações de aprendizagens e outras atividades, bem como o respectivo julgamento cujo resultado deverá ser lançado no sistema acadêmico e entregue à Assessoria Pedagógica nos prazos estipulados em calendário, cabendo recurso das decisões para a Direção Acadêmica nos prazos regulamentares.

**Artigo 102.** A frequência do aluno será obrigatória, salvo nos programas de educação a distância.

**Artigo 103.** As avaliações e a nota final deverão ter suas notas expressas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sem intervalos decimais.

**Artigo 104.** Será considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista e Nota Final mínima igual a 60 (sessenta) pontos obtidos nas avaliações do desempenho acadêmico, realizadas no decorrer do período letivo.

**Artigo 105.** Será considerado reprovado o estudante que obtiver nota final inferior a 60 pontos, e/ou com frequência inferior a 75% da carga horária prevista da disciplina.

**Artigo 106.** Ao aluno que tiver adquirido como nota final, valores entre 39 e 59 pontos, poderá se submeter a exames finais, cujo resultado final será expresso no histórico escolar como segue:

**§ 1º.** A nota final do aluno é calculada da seguinte forma:  $[Nota alcançada no semestre + nota no exame final] / 2$

**Artigo 107.** Independentemente de outras sanções aplicáveis em razão da natureza e extensão da falta cometida, é anulada a Verificação de Aprendizagem ou trabalho escolar equivalente, do aluno que usar de meios fraudulentos em sua realização, atribuindo-se 0 (zero) ao infrator. Ficará o aluno, também, impedido de realizar Verificação Substitutiva.

**Artigo 108.** A nota de avaliação em cada componente curricular é obtida somando-se os pontos cumulativos em todas as verificações de aprendizagem com os pontos obtidos em Outras Atividades (OAT), realizadas durante o período letivo.

**§ 1º.** A obtenção de 50 (cinquenta) pontos em determinado componente curricular atende sua exigência como pré-requisito de outro componente curricular.

**Artigo 109.** São assegurados ao professor, na verificação do rendimento escolar, autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões, no limite dos prazos fixados em calendário

**Parágrafo Único.** Os professores devem respeitar os prazos dispostos no calendário acadêmico para lançamento e encaminhamento à Assessoria Pedagógica, dos resultados de trabalhos e exames bem como de qualquer dado ou instrumento de avaliação do aproveitamento do aluno.

**Artigo 110.** Prática de Ensino, Estágios Curriculares Supervisionados, Projetos Finais, Monografias, Artigos, Dissertações e Teses, necessários à integralização do currículo de cada Curso de Graduação ou Programa de Pós-Graduação, terão normas estabelecidas pelos Regulamentos próprios que disciplinam os critérios de avaliação específicos, os quais serão apreciados e aprovados pelo Conselho Acadêmico.

**Artigo 111.** O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino. (LDB artigo 47, § 2º).

**Parágrafo Único:** A instituição se reservará o direito de analisar eventuais casos solicitados com base na legislação ora citada, respeitada suas prerrogativas, bem como as regras institucionais e decidir pelo deferimento ou não do pedido, sempre em favor da formação adequada e integral do estudante no curso no qual estiver matriculado.

## CAPÍTULO VI

### DA REGULAMENTAÇÃO DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

**Artigo 112.** Será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares nos seguintes casos:

- I - ao aluno em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, existindo as condições intelectuais, emocionais e psicológicas necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II - à aluna em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês, por 3 (três) meses, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos excepcionais, necessários para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

**§ 1º.** O período de concessão do Regime de Exercícios Domiciliares poderá ser ampliado, de acordo com o estado de saúde do aluno, comprovado mediante laudo médico.

**§ 2º.** Não será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares:

- I - quando o período de afastamento for inferior a 10 dias consecutivos, ou superior a 60 dias consecutivos (salvo para aluna em estado de gravidez);
- II - quando a patologia apresentada implicar impossibilidade de exercer atividades intelectuais;
- III - durante estágios e em disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática.

**§ 3º.** O Regime de Exercícios Domiciliares será requerido pelo aluno, ou seu representante, em formulário próprio, no SAE, instruído com o original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) laudo médico, em caso de incapacidade física relativa, do qual constará a identificação do requerente, caracterização sumária do estado de saúde, código da doença e o início e o término previsto da situação;
- b) atestado médico, em caso de gravidez.

**§ 4º.** A solicitação deverá ser feita até, no máximo, cinco dias úteis a partir da data de emissão do atestado ou laudo médico.

**§ 5º.** A Secretaria Acadêmica da Faculdade providenciará o encaminhamento à Assessoria Pedagógica, do formulário referente ao acompanhamento das atividades, e essa tomará as devidas

providências junto aos professores responsáveis pelas disciplinas, amparadas pelo Regime de Exercícios Domiciliares, para o registro do programa de estudo, que deverá ser seguido pelo aluno, no período, e do prazo fixado para a realização do mesmo.

§ 6º. Os trabalhos realizados pelo aluno serão entregues diretamente à Secretaria Acadêmica, junto com o formulário de acompanhamento das atividades domiciliares.

§ 7º. As avaliações escritas e individuais, previstas no processo de avaliação da Faculdade, relativas às disciplinas que estão sendo desenvolvidas com o aluno em Regime de Exercícios Domiciliares, deverão ser aplicadas após o retorno do aluno, no prazo estabelecido pela Faculdade, de acordo com o programa de estudo estabelecido pelo Professor.

§ 8º. É permitido ao aluno em Regime de Exercícios Domiciliares antecipar o seu retorno às atividades regulares das disciplinas, de forma sistemática ou não, desde que a iniciativa seja do mesmo, perdendo o direito de tratamento especial.

§ 9º. A renovação de matrícula do aluno que se encontrar em regime especial de aprendizagem obedecerá aos mesmos prazos e procedimentos fixados para os demais alunos.

§ 10º. Os alunos que apresentarem atestado médico com dispensa inferior a 16 (quinze) dias e igual ou superior a 10(oito) dias poderão ser dispensados da realização de trabalhos domiciliares de formação específica, a critério do professor da disciplina. Nestes casos, desenvolverão atividades que versem sobre conteúdos de formação geral.

§ 11º. A Coordenação do Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo C.I.D.

§ 12º. A Assistência pedagógica domiciliar poderá ser requerida somente 01 única vez no semestre e ao longo do curso o afastamento não poderá ser superior a 90 dias.

§ 13º. O afastamento por APD somente poderá corresponder ao semestre vigente e às disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Quando o atestado médico for superior aos dias restantes para o término do semestre, será considerado apenas o período até o último dia letivo. Restando ainda um período de atestado que corresponda ao semestre seguinte, deverá o aluno matricular-se nas disciplinas e iniciar um novo processo de APD, desde que ainda esteja dentro do limite de 90 dias estabelecido como período total.

**Artigo 113.** Os alunos em processo de APD, deverão retirar as atividades indicadas pelos professores (pessoalmente ou através de um representante), em período não superior a 05 dias, desde o comunicado da secretaria acadêmica, e terão no máximo 30 dias, a contar da data da retirada, para devolver a atividade desenvolvida. Atividades devolvidas fora do prazo não serão consideradas.

## CAPÍTULO VII

### DOS ESTÁGIOS

**Artigo 114.** O Estágio curricular Supervisionado será realizado de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e as normas específicas fixadas pela Coordenação do Curso, observada a legislação que regula a matéria.

**Artigo 115.** Os estágios curriculares supervisionados constarão das atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.



§ 1º. Os estágios curriculares supervisionados serão orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pela Faculdade e respectiva Coordenação do Curso.

§ 2º. Será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, pesquisa, orientação paralela, elaboração de monografias e avaliação das atividades.

§ 3º. O estágio curricular supervisionado como atividade regular do ensino exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade, pela Faculdade.

**Artigo 116.** A Faculdade terá instituída, por meio de ata própria, a Coordenação de Estágios com a finalidade de oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em Órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional, desde que aprovados pela Coordenação do curso e com anuência da Direção da Faculdade.

## CAPÍTULO VIII

### DAS TRANSFERÊNCIAS E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

**Artigo 117.** A Faculdade Promove, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, pode aceitar a transferência de alunos para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou em curso afim, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos mantidos por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, com necessárias adaptações curriculares em cada caso.

§ 1º As disciplinas da Instituição de origem, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são passíveis de aproveitamento de estudos na Faculdade Promove, de acordo com normas em vigor.

§ 2º A Faculdade Promove de Sete Lagoas, proporciona orientação ao aluno transferido, objetivando esclarecê-lo convenientemente, quando for o caso, sobre a diferença de currículo e sobre seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

§ 3º A Faculdade Promove, no limite das vagas existentes, pode aceitar, também, a transferência interna, sob a forma de reopção para curso, conforme normas elaboradas e regulamentadas por Resolução do Cepex.

§ 4º Não se poderá aplicar a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento.

§ 5º O fato de o aluno estar matriculado no primeiro ou no último período/módulo do curso não é óbice para o pedido de transferência.

**Artigo 118.** Para efeito de matrícula, a Instituição exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula inicial regular.

**Artigo 119.** As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei

§ 1º. Do servidor estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a Faculdade Promove aceita transferência independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência para o município de Sete Lagoas

**§ 2º.** O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro e aos filhos ou enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

**Artigo 120.** Sempre que necessário, para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pela Faculdade Promove, exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional indicada pelo Coordenador do Curso, conforme normas da Instituição.

**Parágrafo único** - Quando a transferência se processar durante o período letivo, podem ser aproveitadas notas, conceitos, aprovações e frequência obtidas na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado ou transferido.

**Artigo 121.** A expedição de transferência da Faculdade Promove se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, estando o aluno em situação regular, não podendo a mesma ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, em conformidade com a legislação em vigor.

**Parágrafo único** - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade, a partir do mês seguinte à solicitação.

## TÍTULO V

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Artigo 122.** A Comunidade Acadêmica abrangerá os Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

#### CAPÍTULO I

##### DO CORPO DOCENTE

**Artigo 123.** O pessoal docente compreende os professores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e o Estatuto da Mantenedora.

**Artigo 124.** A categoria que forma a carreira do magistério na Faculdade será constituída de professores titulares.

**Parágrafo Único:** A classificação dos professores estará definida no Plano de Carreira e Salários Corpo Docente – Ensino Superior.

**Artigo 125.** As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores, também estarão disciplinadas no Plano de Carreira e Salários Corpo Docente – Ensino Superior, bem como em Instrução Normativa, publicada sob a responsabilidade da Diretoria Acadêmica da Instituição.

**SEÇÃO I****DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 126.** São direitos, deveres e atribuições do docente:

I-Prestar assistência aos estudantes e estimular permanentemente sua integração à vida universitária/escolar;

II-Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos e outras tarefas nas áreas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

III-Dedicar-se à pesquisa científica e à elaboração de estudos de sua especialidade;

IV-Colaborar, com sua experiência, competência e desempenho didático-pedagógico, para a melhoria da qualidade do ensino;

V-Votar e ser votado para cargos acadêmicos e administrativos;

VI-Participar de reuniões e solenidades da Instituição, Unidade ou do Departamento a que pertencer;

VII-Participar de cursos, seminários, encontros e outras atividades, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, atendida a regulamentação pertinente;

VIII-Participar, atendidas as condições previstas, dos programas de capacitação docente da Instituição, previstas em Calendário Acadêmico ou de Cursos;

IX-Participar dos órgãos colegiados da Instituição, por eleição ou designação;

X-Exercer funções administrativas de direção, chefia, planejamento e assessoramento na Instituição;

XI-Pleitear promoção vertical ou horizontal, atendidos os requisitos estabelecidos;

XII-Ser amplamente informado sobre todos os eventos acadêmicos da Instituição;

XIII-Organizar-se em associações;

XIV-Recorrer das decisões dos órgãos administrativos, em assunto de seu interesse, nos termos do disposto no Regimento Geral;

XV-Tomar conhecimento do inteiro teor do seu processo de dispensa, quando se tratar de justa causa, e dispor de tempo hábil para o exercício do amplo direito de defesa;

XVI-Elaborar, individualmente ou em grupo, o programa e respectivo plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, submetendo-o à aprovação do órgão competente;

XVII-Cumprir integralmente a carga-horária da disciplina sob sua responsabilidade, estabelecida no currículo pleno do curso e no Calendário Semestral;

XVIII-Executar integralmente os planos de ensino da disciplina sob sua responsabilidade;

XIX-Exercer a ação disciplinar na área de sua competência;

XX-Estar presente na Instituição ou à disposição dela durante o período previsto no respectivo contrato de trabalho e no Calendário Semestral.

**Parágrafo único.** Ao assumir funções técnicas e administrativas ou de representação, o professor não perderá a condição de Docente.

**Artigo 127.** Cabe ao professor de qualquer categoria:

I-Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Direção da Faculdade cumprindo na íntegra, o plano de ensino.

II-Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento dos alunos e registrar no diário eletrônico a frequência dos alunos e matéria lecionada, mantendo em dia a escrituração do mesmo;

III-Apresentar pontualmente, junto à Coordenação, as notas de aproveitamento dos alunos;

IV-Comparecer às reuniões dos colegiados em que faça parte;

V-Prestar orientação individual ou em grupo, fora do horário de aulas, a alunos que a solicitar, com aprovação da respectiva Coordenação do curso;

VI-Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;

VII-Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII-Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição;

IX-Elaborar o plano de ensino de sua disciplina seguindo as diretrizes pedagógicas da Faculdade, submetendo-o ao coordenador de curso;

X-Manter-se atualizado em sua especialidade e nos processos didáticos de sua disciplina;

XI-Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo.

**Artigo 128.** A Faculdade poderá contar com o concurso de professores visitantes e substitutos para encargos docentes temporários e emergenciais.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DISCENTE

**Artigo 129.** O Corpo Discente da Faculdade será constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

**Artigo 130.** São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

I-Receber ensino de qualidade referente ao curso em que está matriculado;

II-Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;

III-Candidatar-se às bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior, conforme edital publicado;

IV-Participar de colegiados da Faculdade quando eleito pelos seus pares;

V-Participar dos projetos de iniciação científica, bem como de outros projetos institucionais realizados pela instituição;

VI-Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;

VII-Organizarem-se em associações, agremiações e diretórios na forma da lei;

VIII-Diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

IX-Frequentar aos trabalhos escolares em que estejam devidamente matriculados, na forma deste regimento;

X-Submeter-se às avaliações regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;

XI-Abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da Faculdade e à Direção da Mantenedora, bem como, aos funcionários destas Instituições;

XII-Contribuir para o prestígio sempre crescente da Faculdade;

XIII-Observar todas as disposições deste Regimento; Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares;

XIV-Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar;

XV-Solicitar revisão de notas de avaliações no prazo de 03 dias úteis após a divulgação das mesmas.

## SEÇÃO I

### DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Artigo 131.** A organização e a representação estudantis se fazem na forma da legislação em vigor.

**Artigo 132.** O corpo discente tem representação com direito a voz nos órgãos colegiados da Faculdade.

**Parágrafo único.** A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

*Artigo 133.* Os representantes estudantis nos órgãos colegiados serão escolhidos pelos seus pares, não podendo ser indicado o estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a processo administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula *sub-judice*.

*Artigo 134.* A representação estudantil dar-se-à por meio da constituição de Centros Acadêmicos através de regulamentação formalizada, para cursos que assim quiserem, ou por meio da formação do Conselho Discente, conforme regulamento próprio.

## SEÇÃO II

### DA MONITORIA

**Artigo 135.** Mediante proposta do titular da Coordenação de Curso, poderão ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício.

**Artigo 136.** Os monitores exercerão funções técnico-didáticas, assessorias à coordenação, segundo as normas a serem baixadas pela Direção Acadêmica da Faculdade.

**Artigo 137.** O exercício das funções de monitor será avaliado pelo titular da Coordenação em parceria com a Diretoria de Extensão e seus membros e poderá constituir título para a carreira do magistério na Faculdade.

**Artigo 138.** Aos monitores poderão ser atribuídas remunerações ou benefícios, cujas definições serão estabelecidas em edital, consensuadas decisões entre as Diretorias da IES.

## CAPÍTULO III

### DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

**Artigo 139.** O pessoal técnico e administrativo será admitido e dispensado por atos da Mantenedora, a pedido das Direções, observada a legislação trabalhista vigente.

**Artigo 140.** São direitos e deveres dos colaboradores técnico-administrativo:

I-Receber vencimentos, de acordo com o Plano de Carreira e Salários Corpo Técnico-Administrativo, com a respectiva categoria as horas contratadas pela Faculdade;

II-Usufruir vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas nos contratos de trabalho;

III-Comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário normal ou extraordinário de trabalho, executando as tarefas que lhe forem determinadas;

IV-Cumprir, disciplinarmente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;

V-Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI-Participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

**Parágrafo único.** No caso de a instituição optar pelo uso de uniforme padrão ficará o funcionário obrigado a utilizá-los, mediante confecção adequada à sua condição física, respeitando-se apelos religiosos, sob assinaturas de termo de ciência, podendo o colaborador ser advertido pelo seu coordenador imediato, no caso de descumprimento das determinações institucionais.

## TÍTULO VI

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

**Artigo 141.** O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da Faculdade, baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

I-Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

II-Preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade;

III-Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentares que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

**Parágrafo Único:** É proibida a aplicação de trote de qualquer natureza a qualquer membro da Faculdade.

**Artigo 142.** A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Direção da Faculdade, compete:

I-aos Diretores da Faculdade;

II-aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III-aos Professores, em suas áreas e atuação;

IV-Demais Coordenadores ou Gestores de setores institucionais.

**Artigo 143.** Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

I-Participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II-Atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionam violações das normas disciplinares;

III-Praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;

IV-Perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da Faculdade;

V-Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

**§ 1º.** Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, é concedido o direito de defesa, mediante processo administrativo,

**§ 2º.** A aplicação de sanção disciplinar pela Direção da Faculdade não inclui a responsabilidade penal, caso exista.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

**Artigo 144.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I-Advertência escrita;

II-Reprensão;

III-Suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias, conforme o caso;

IV-Dispensa.

**Parágrafo único.** É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo, horário de trabalho ou qualquer outra atividade que estiver sob sua condução, a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, com motivo suficiente para dispensa por causa justa.

**Artigo 145.** As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

I-Advertência;

**a)** Por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;

**b)** Por falta de comparecimento ou realização de trabalhos acadêmicos por mais de cinco dias ou seis horas/aula consecutivas, sem justificativa ou sem aviso antecipado da necessidade da falta.

**c)** Desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica e transgressão à ética profissional.

**d)** Perturbação da ordem institucional e dano ao patrimônio.

II-Reprensão:

**a)** Caso reincida nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior.

III-Suspensão:

**a)** Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade;

**b)** Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

V-Dispensa:

- a) Abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
- b) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
- c) Por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem perda das funções.

**Artigo 146.** A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão competem ao Diretor Acadêmico, e a dispensa à Mantenedora, por solicitação do Diretor Acadêmico.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Artigo 147.** São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

- I-Advertência por escrito;
- II-Suspensão de até oito dias;
- III-Suspensão de nove a trinta dias letivos;
- IV-Desligamento.

**Parágrafo único.** Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

- I-Primariedade do infrator;
- II-Dolo ou culpa;
- III-Valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV-Grau de autoridade ofendida.

**Artigo 148.** As Sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

I-Advertência Escrita:

- a) Descortesia para com os Diretores da Faculdade, a qualquer membro do Corpo Docente ou da Mantenedora, ou ainda aos funcionários;
- b) Por desobediência às determinações da Direção Acadêmica, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas e previsões documentais da instituição;
- c) Por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo;
- d) Caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- e) Por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
- f) Por ofensa moral a funcionário administrativo.

II-Suspensão de até oito dias:

- a) Reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b) Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) Ofensa moral aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, ou às autoridades administrativas da Faculdade e da Mantenedora.

III-Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas "b" e "c" do inciso anterior;

IV-Desligamento, com expedição de transferência:



- a) Por agressão ou ofensa moral grave aos Diretores, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) Por agressão ou ofensa moral grave e ou risco da integridade física ou da segurança de um ou mais alunos nas dependências da Faculdade.

**Parágrafo único.** A sequência para a aplicabilidade das sanções previstas no *caput* deste artigo poderá ser alterada em função da gravidade do ato praticado pelo aluno, a critério da Direção da Faculdade.

**Artigo 149.** O registro da sanção aplicada a discentes será realizado em livro próprio e não constará do seu histórico escolar.

**Parágrafo único.** Deverá ser cancelado o registro das sanções de advertência escrita, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

**Artigo 150.** Será assegurado ao aluno amplo direito de defesa em relação à penalidade a ele imposta.

**Artigo 151.** Será vetado ao aluno plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

#### CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL

#### TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

**Artigo 152.** O pessoal Técnico-Administrativo está sujeito às seguintes penalidades:

- I-Advertência;
- II-Reprensão;
- III-Suspensão;
- IV-Destituição.

**§ 1º.** A aplicação das penas específicas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor de Unidade ou Diretor Administrativo, comunicado o fato à Mantenedora.

**§ 2º.** A aplicação das penas específicas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação da Direção.

**Artigo 153.** Será facultado a qualquer membro do corpo Técnico-Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

## TÍTULO VII

### DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

## CAPÍTULO I

### DOS GRAUS

**Artigo 154.** O ato de colação de grau será realizado em sessão solene e pública, em data e local previamente designados pela Direção da Faculdade.

**Artigo 155.** Ao concluinte que deixar de colar grau na solenidade, ficará assegurado o direito de fazê-lo posteriormente perante o Diretor Acadêmico.

§ 1º. O interessado deverá requerer essa medida ao Diretor Acadêmico através de requerimento, o qual, ao deferi-la fixará o dia e a hora para a colação de grau;

§ 2º. O ato será realizado pelo Diretor Acadêmico com sua presença, em local por ele designado, comparecendo pelo menos duas testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

**Artigo 156.** O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da Faculdade.

## CAPÍTULO II

### DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Artigo 157.** Ao aluno que colar grau será conferido o diploma, nos termos da legislação vigente.

**Artigo 158.** Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo de saber, de educação profissional e de outros ministrados pela Faculdade, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência, conferindo-se diploma aos de nível *lato sensu*.

**Artigo 159.** No verso dos certificados e diplomas será indicado o conteúdo e a duração do curso.

**Parágrafo único.** Todo certificado e diploma expedido terá registro na Secretaria da Faculdade.

## CAPÍTULO III

### DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Artigo 160.** A Faculdade concederá os seguintes títulos:

I-Professor Emérito;

II-Professor Honorário;

III-Ex-Aluno insigne.

§ 1º. O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdade deve e quer homenagear, e aos seus professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a se afastar do Magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º. O título de Professor Honorário será conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º. O título de Ex-Aluno Insigne será concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

**Artigo 161.** Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Acadêmico.

§ 1º. No processo de concessão de Títulos Honoríficos, o Conselho Superior decide pelo voto, de 3/4 (três quartos) no mínimo, de seus membros presentes, respeitando o "quorum" regimental.

§ 2º. A entrega de Título Honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FACULDADE

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

**Artigo 162.** São atribuições da Mantenedora através de sua Direção da Faculdade:

I-Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;

II-Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;

III-Autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato ou compromisso;

IV-Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;

V-Decidir sobre a criação de novos cursos submetendo a deliberação à apreciação do órgão federal competente;

VI-Fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e vencimentos;

VII-Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;

VIII-Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos;

IX-Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de sua alçada.

#### CAPÍTULO II

##### DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Artigo 163.** Os recursos financeiros da Faculdade são provenientes de:

I-Dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

II-Subvenções de entidades privadas ou públicas;

III-Doações e legados.

**Artigo 164.** Para prover a Faculdade, a Mantenedora captará recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

**Artigo 165.** A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 166.** Nenhum órgão ou pessoa vinculada à Faculdade poderá convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização da Direção da Faculdade.

**Artigo 167.** As reuniões extraordinárias do Conselho Superior, do Conselho Acadêmico e das Coordenações deverão ser marcadas com a anuência da Direção Acadêmica da Faculdade, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das aulas.

**Artigo 168.** Toda publicação que envolva a responsabilidade da Faculdade, direta ou indiretamente, não poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor Administrativo da Faculdade e aquiescência da Mantenedora.

**Artigo 169.** Os atos que criam ou modificam responsabilidades não previstas no presente Regimento, devem ser submetidas à aprovação da Mantenedora.

**Artigo 170.** É dever dos Diretores da Faculdade baixar portaria, ordens de serviço ou instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da Faculdade, bem como, processo administrativo e disciplinar.

**Artigo 171.** Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos acadêmicos o Diretor Acadêmico da Faculdade baixará Normas com aprovação do Conselho Acadêmico, que constarão do "Manual do Aluno", revisto e entregue aos discentes a cada início de semestre.

**Artigo 172.** Este Regimento poderá sofrer alterações na medida em que a instituição entender ser necessário, respeitada a legislação em vigor.

**Artigo 173.** Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelos órgãos competentes da IES.

Sete Lagoas, Fevereiro de 2022