



Faculdade de Saúde, Ciências e Tecnologia

FACULDADE DE SAÚDE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA — FACESB

DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL

Regimento Geral

Aprovado pelo Conselho Superior — CONSUP, em 15 de dezembro de 2025

São Joaquim da Barra — SP
2025

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	4
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	7
CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR.....	8
CAPÍTULO III - DA DIREÇÃO GERAL	13
CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO DE OPERAÇÕES.....	15
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CURSOS.....	18
CAPÍTULO VI - DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	24
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	33
CAPÍTULO I - DO ENSINO	33
Seção I - Dos Cursos	33
Seção II - Dos Cursos de Graduação	34
Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação.....	35
CAPÍTULO II - DA PESQUISA	36
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	37
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	38
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	38
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO	40
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	41
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	45
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	48
CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS.....	56

CAPÍTULO VII - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO.....	57
CAPÍTULO VIII - DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM	57
TÍTULO V - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	60
TÍTULO VI - DOS COMITÊS E COMISSÕES DE ÉTICA.....	62
TÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	64
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	64
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	66
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	69
TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR	71
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	71
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	72
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	73
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	77
TÍTULO IX - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	78
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	79
TÍTULO XI - DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA	80
TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	81

TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A FACULDADE DE SAÚDE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – FACESB (4059), denominada neste documento Instituição de Ensino Superior – IES, Instituição ou Mantida, tem limite territorial no município de São Joaquim da Barra - SP, atua na Educação Superior, com sede na Rua Maria Rosa da Silva, nº 151, Jardim Paraíso. CEP: 14.600-000 – São Joaquim da Barra – SP.

Art. 2º A IES é mantida pela FACESB - FACULDADE DE SAUDE, CIENCIAS E TECNOLOGIA DE SAO JOAQUIM DA BARRA LTDA (20028), denominada neste documento Mantenedora, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com finalidade lucrativa, CNPJ: 60.448.522/0001-82 com sede na Rua Maria Rosa da Silva, nº 151, Jardim Paraíso. CEP: 14.600-000 – São Joaquim da Barra – SP.

§1º A Instituição rege-se pelo presente Regimento e regulamentos decorrentes dele e pela legislação educacional.

§2º A Instituição é dotada de autonomia didático-pedagógica e científica, administrativa e disciplinar, nos assuntos que não implicarem em contratos e despesas.

§3º A Mantenedora é titular do patrimônio posto à disposição da mantida e nas questões que envolvem finanças e despesas para o desenvolvimento da atividade educacional.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º A Instituição tem por objetivos:

-
- I. a formação de pessoas nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
 - II. promover ações para a formação continuada;
 - III. incentivar e realizar atividades criativas;
 - IV. estimular vocações, organizando programas particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais;
 - V. incentivar práticas investigativas, a pesquisa e a produção científica, acadêmica e cultural para promover o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
 - VI. estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo contribuindo para a sua concretização;
 - VII. integrar os conhecimentos que são adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento;
 - VIII. oferecer capacitação, aperfeiçoamento e especialização para o corpo de colaboradores, docente e técnico-administrativo;
 - IX. estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados na comunidade que possibilitem estabelecer uma relação de reciprocidade para a melhoria das condições na sua região de abrangência;
 - X. divulgar conhecimentos culturais, científicos e técnicos reconhecendo esses enquanto patrimônio da humanidade;

XI. comunicar o saber através do ensino, da pesquisa e da extensão, seja em publicações, seja por meio de canais de comunicação diversificados;

XII. promover a extensão, aberta à comunidade com o objetivo de difundir as conquistas e os benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na Instituição;

XIII. atuar pela extensão do ensino à comunidade oferecendo cursos e serviços especiais; e

XIV. extrair da comunidade, de forma proativa, as expectativas e os insumos para novos estudos e ações de intervenção com vistas à busca pela solução de problemas e pelo desenvolvimento local.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Instituição de Ensino poderá assinar parcerias, convênios, acordos de cooperação técnica, contratos ou protocolos, desde que autorizados pela Instituição Mantenedora.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 4º A organização administrativa da Instituição é composta pelos órgãos:

§1º Da Administração Superior:

I. Conselho Superior - CONSUP;

II. Direção Geral; e

III. Direção de Operações.

§2º Da Administração Acadêmica:

I. Colegiado de Cursos;

II. Coordenação de Cursos; e

III. Núcleo Docente Estruturante.

§3º A Instituição dispõe de órgãos suplementares de apoio que são transversais, interdisciplinares e destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa na forma de iniciação científica e extensão.

§4º Cabe ao CONSUP criar, extinguir e disciplinar o funcionamento desses órgãos, como também de gerências, comissões e comitês específicos, de acordo com este Regimento, com a legislação vigente e com as necessidades institucionais.

§5º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional de forma multidimensional e retroalimentar as

ações de melhoria da qualidade da IES em interface com a comunidade interna e externa à IES, conforme a legislação pertinente.

Art. 5º Os cursos e os componentes curriculares podem ser ofertados nos formatos presencial, semipresencial e a distância, observados os limites, os requisitos e as vedações estabelecidos pelo Decreto nº 12.456/2025, pela Portaria MEC nº 378/2025 e pelas demais normas vigentes, aplicando-se a mesma organização acadêmica e administrativa a todos os formatos.

Parágrafo único. Os cursos cuja oferta a distância seja vedada por ato do Poder Público observam, obrigatoriamente, o formato presencial ou semipresencial exigido pela regulamentação.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º O Conselho Superior (CONSUP) é o órgão colegiado superior, de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, é integrado:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. pelo Diretor de Operações;
- III. pelo Representante da Mantenedora;
- IV. por um representante dos Coordenadores Acadêmicos;
- V. por três representantes do Corpo Docente;
- VI. por um representante do Corpo Discente;
- VII. por um representante do Corpo Técnico- Administrativo; e
- VIII. por um representante da Sociedade Civil Organizada.

§1º Os representantes especificados nos itens I a III serão indicados pela Presidência da Mantenedora, para mandato de cinco anos, permitida a recondução.

§2º O mandato dos representantes constantes dos itens IV a VII, será de dois anos, permitida a recondução.

§3º Os representantes especificados nos itens IV a VII são escolhidos por seus pares.

§4º O representante da Sociedade Civil Organizada é escolhido pelo CONSUP dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, para mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

§5º Na vacância ou inexistência de quaisquer dos representantes ou cargos mencionados, estes poderão deixar de compor a composição deste colegiado sem prejuízo de seu funcionamento e de suas deliberações.

§6º Na hipótese de vacância ou inexistência mencionada no parágrafo anterior será necessária nova eleição/indicação de membros, passando após constar em ata do Conselho a nova composição.

§7º O CONSUP tem seu funcionamento, composição e formação dispostos em regulamento próprio.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais da Instituição e deliberar, em instância final, sobre:

- I. o Regimento Geral e regulamentos decorrentes;
- II. os critérios e a sistemática para elaboração de atos normativos dos órgãos colegiados;
- III. o Projeto Pedagógico Institucional - PPI e Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e as normas gerais de funcionamento;

IV. o Planejamento Estratégico e os planos orçamentários anuais a serem submetidos para autorização e homologação pela Mantenedora;

V. o Calendário Acadêmico Anual;

VI. a criação, desmembramento, fusão ou extinção de unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares e de cargos e funções;

VII. a criação, expansão, modificação e extinção de cursos e programas, na forma da lei;

VIII. a ampliação, redistribuição e diminuição de vagas e de turnos, na forma da lei;

IX. os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e a legislação pertinente, emanadas pelo Ministério da Educação (MEC);

X. os projetos e a duração dos Cursos de Pós-Graduação, em níveis de Doutorado, Mestrado, Especialização, Aperfeiçoamento ou Atualização;

XI. as diretrizes para a iniciação científica, extensão, atividades complementares, estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso;

XII. as normas acadêmicas complementares em especial as relativas aos programas de ensino, matrículas de graduados e outras, transferências, trancamentos de matrícula, mudanças de curso, adaptações, avaliação da aprendizagem, processo seletivo de ingresso, aproveitamento de estudos, aceleração dos estudos de estudantes com extraordinário aproveitamento, certificação de competências e habilidades e outras, no âmbito de sua competência e observado o arcabouço legal relacionado à matéria em pauta;

XIII. as normas, sistemática e o processo de avaliação institucional;

XIV. a expedição e o registro de diplomas e certificados relativos aos cursos e demais programas que ministrar;

XV. a apuração de responsabilidade do Diretor Geral, do Diretor de Operações, das Coordenações e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de defesa quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, do Regimento Geral, de normas complementares ou do contrato social da Mantenedora;

XVI. a outorga de títulos honoríficos e concessão de prêmios;

XVII. a intervenção nos demais órgãos da Instituição, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;

XVIII. a aplicação de Regime Disciplinar zelando pela conduta ética, respeitosa e humana nas relações interpessoais com a comunidade e com a Instituição;

XIX. o exercício do poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;

XX. a interpretação do presente do Regimento Geral e resolver casos nele omissos; e

XXI. a deliberação em matéria de sua competência, em primeira instância, ou em grau de recurso; entre outras.

Art. 8º. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

I. o Conselho funciona com a presença da maioria simples de seus membros, salvo nos casos previstos no Regimento Geral;

II. o presidente da reunião, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

III. as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caráter de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

IV. as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

V. das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte; e

VI. o comparecimento dos membros do Conselho Superior às reuniões plenárias é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade.

§1º Aplicam-se ao órgão outras normas contidas no regulamento devidamente aprovado.

§2º São definidas as seguintes normas nas votações:

I. nas decisões que tratam de pessoas, a votação é sempre secreta;

II. nos demais casos, a votação é aberta, podendo, mediante requerimento aprovado, abrir excepcionalidade para prosseguir secreta;

III. não é admitido o voto por procuração; e

IV. os membros do Conselho Superior que acumulem cargos ou funções têm direito a apenas a um voto.

§3º As decisões do Conselho Superior podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral na qualidade de Presidente deste colegiado, e na falta dele, pelo Diretor de Operações.

Art. 9º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada semestre, por convocação do Diretor Geral e, extraordinariamente, quando convocados por este ou a requerimento de um terço dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 10. O Diretor Geral pode pedir o reexame de deliberações dos colegiados, até dez dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado, para conhecimento de suas razões e contrarrazões.

§1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo colegiado.

§2º Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro ou de infraestrutura, há recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 11. As normas deste capítulo, no que couber, aplicam-se aos demais colegiados.

Parágrafo único. As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo respectivo coordenador, na qualidade de Presidente do Colegiado, desde que ouvida a Direção Geral e em consonância com as normativas institucionais e com a legislação.

CAPÍTULO III - DA DIREÇÃO GERAL

Art. 12. A Direção Geral é órgão executivo da Administração Superior da IES que cumpre as funções acadêmicas e administrativas gerais, auxiliado diretamente pelo Diretor de Operações, pelas Gerências, Coordenadores Acadêmicos e demais órgãos de apoio e suplementares.

Art. 13. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de cinco anos, podendo ser reconduzido.

§1º Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor de Operações ou, no impedimento deste, conforme deliberação da Mantenedora.

§2º A critério da Mantenedora, o Diretor Geral pode acumular a função do Diretor de Operações.

Art. 14. São atribuições do Diretor Geral:

- I. superintender todas as atividades da Instituição e representá-la perante as autoridades educacionais, a sociedade e a Mantenedora, assegurado o exercício da autonomia institucional;
- II. cumprir e fazer cumprir as resoluções dos órgãos colegiados superiores, o Regimento Geral, a legislação e normas vigentes;
- III. convocar e presidir o CONSUP, com direito a voto, além do voto de qualidade;
- IV. designar os ocupantes dos cargos e funções de confiança, exceto os de competência da Mantenedora;
- V. conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- VI. assinar acordos, parcerias, convênios ou contratos, ouvida a Mantenedora;
- VII. promover a elaboração do planejamento anual de atividades, da proposta orçamentária e a sua execução;
- VIII. indicar, à Mantenedora, a admissão do pessoal docente e técnico-administrativo de acordo com os requisitos estabelecidos no Regimento Geral, na legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

-
- IX. encaminhar, ao CONSUP, a prestação de contas e o relatório das atividades do ano finalizado;
- X. tomar decisões, quando necessárias, ad referendum do CONSUP;
- XI. propor, ao CONSUP, a concessão de títulos honoríficos, bem como de prêmios e condecorações;
- XII. autorizar qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma e em qualquer canal, a Instituição;
- XIII. constituir comissões, auditorias ou assessorias para resolver matérias de interesse da Instituição;
- XIV. nomear os representantes que integram os colegiados;
- XV. exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- XVI. fixar o Calendário Acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos e programas em oferta na IES;
- XVII. determinar a publicação do catálogo anual de ofertas da Instituição, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- XVIII. exercer quaisquer outras atribuições previstas em Lei e neste Regimento Geral;
e
- XIX. delegar competência.

CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO DE OPERAÇÕES

Art. 15. A Direção de Operações é órgão executivo da Administração Superior da IES. Tem interface direta com o Diretor Geral e, na ausência deste, com a Mantenedora, para superintender, coordenar, supervisionar e gerenciar as operações diárias, com especial atenção às atividades administrativas e financeiras e à infraestrutura da IES.

Art. 16. O Diretor de Operações é nomeado pelo Diretor Geral, mediante manifestação favorável da Mantenedora, com mandato de cinco anos, podendo ser reconduzido.

§1º Na ausência do Diretor de Operações e em casos de impedimentos eventuais, o Diretor Geral deve substituí-lo ou conforme deliberação da Mantenedora.

§2º Subordinam-se, ao Diretor de Operações, os setores administrativos e financeiros, tais como Contabilidade, Tesouraria, Pessoas, Benefícios, Infraestrutura, Manutenção, Limpeza, TI e afins.

Art. 17. São atribuições do Diretor de Operações:

- I. coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico da Instituição;
- II. executar a gestão financeira, controladoria, orçamento, compras e fluxo de caixa;
- III. implementar o orçamento econômico-financeiro e o plano de expansão da IES;
- IV. monitorar a implementação de políticas, processos e procedimentos organizacionais, estabelecendo fluxos e treinamentos sempre que necessários, em parceria com o Setor de Pessoas;
- V. sugerir e coordenar o Plano de Negócios;
- VI. analisar as informações financeiras e ajustar os orçamentos operacionais para promover a lucratividade da Instituição;

VII. promover a gestão de custos;

VIII. gerenciar e aprovar pagamentos a fornecedores, colaboradores da IES e demais despesas de acordo com o fluxo de caixa;

IX. gerenciar processos de compras, contas a pagar e contas a receber;

X. coordenar a alocação de materiais e recursos com ênfase no atendimento à infraestrutura física e operacional para a qualidade do serviço educacional;

XI. negociar e gerir contratos;

XII. gerenciar relacionamentos, acordos com parceiros e fornecedores externos;

XIII. avaliar o desempenho operacional, implementando metas e indicadores, analisando e interpretando dados e métricas;

XIV. garantir que a empresa funcione de acordo com a lei e em conformidade com os regulamentos estabelecidos;

XV. promover a otimização dos resultados do IES, por meio do constante apoio ao processo decisório e de monitoramento das consequências financeiras e operacionais decorrentes das ações implementadas a partir desse processo;

XVI. realizar o controle dos procedimentos internos, zelando pela conformidade das ações às normas institucionais, com vistas a padronizar a operação educacional, garantir o acompanhamento seguro das ações de seus membros e possibilitar o rastreamento de cada transação que envolva consumo ou manuseio de ativos da organização;

XVII. diligenciar e nortear as ações da Direção Geral quanto às atividades e obrigações que envolvam direta ou indiretamente as operações administrativas e financeiras; e

XVIII. tomar e zelar pelo patrimônio e pela segurança na IES.

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CURSOS

Art. 18. Os cursos são unidades acadêmico-administrativas para o desenvolvimento das funções de ensino, pesquisa na forma de iniciação científica e extensão.

Parágrafo único. Integram uma unidade acadêmico-administrativa: o Colegiado dos Cursos, a Coordenação dos Cursos, o Núcleo Docente Estruturante – NDE, o corpo docente e não-docente que atende os cursos, o tutor administrativo vinculado à área ou curso (se houver) e o corpo discente.

Art. 19. A estrutura administrativa dos cursos é constituída pelo Colegiado, órgão deliberativo e normativo, pela Coordenação, órgão executivo, e pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão de assessoramento acadêmico, de natureza consultiva e propositiva.

§1º O Curso subordina-se diretamente à Direção Geral, podendo o Diretor designar professores para Gerências específicas de apoio à gestão na IES e para a Coordenação dos Cursos, por área de conhecimento ou por grupo de cursos de áreas afins.

§2º No âmbito dos cursos, observa-se o seguinte fluxo decisório: o NDE elabora, propõe e submete; o Colegiado aprecia, delibera e aprova; e o Conselho Superior homologa, quando a matéria assim o exigir.

Art. 20. O Colegiado dos Cursos é composto pelo Coordenador dos Cursos, seu presidente nato, três membros da representação do corpo docente do curso, por um representante discente, e por um tutor administrativo vinculado aos cursos (se houver).

§1º Todos os representantes têm mandato de um ano, com direito a recondução.

§2º A representação docente é indicada de acordo com o seguinte critério:

I. dois professores indicados por seus pares, com atuação nos cursos; e

II. um professor indicado pelo Coordenador dos Cursos.

§3º O representante discente é indicado pela Coordenação entre os representantes de turma eleitos pelos seus pares.

§4º Se houver Centro Acadêmico instituído no curso, o representante discente é o Presidente do Centro Acadêmico.

Art. 21. Compete ao Colegiado:

I. aprovar o Plano de Gestão e os indicadores de monitoramento do Coordenador;

II. fixar, a partir de proposta do NDE, o perfil do egresso e as diretrizes gerais dos componentes curriculares, fazendo cumprir as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Pedagógico do Curso;

III. aprovar, mediante proposta do NDE, as atualizações do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), da matriz curricular, das ementas, dos conteúdos e das referências bibliográficas, encaminhando-as ao Conselho Superior para homologação, quando couber;

IV. aprovar as diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, da extensão curricularizada, das atividades complementares e do trabalho de conclusão de curso, propostas pelo NDE;

V. acompanhar o desenvolvimento dos planos de ensino dos componentes curriculares de cada curso, a avaliação e o registro das evidências da aprendizagem;

VI. deliberar sobre propostas de projetos de iniciação científica, aulas práticas especiais, visitas técnicas e extensão, como também atividades de enriquecimento e flexibilização curricular desenvolvidos no âmbito dos cursos;

VII. deliberar, como instância, sobre aproveitamento de estudos e adaptações curriculares, mediante requerimento dos interessados;

VIII. promover a avaliação no âmbito do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação- CPA no processo de avaliação institucional;

IX. colaborar com os demais órgãos da IES na sua atuação, em especial, com a Coordenação dos Cursos no exercício de suas atribuições, sempre que solicitado; e

X. exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

Art. 22. O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes durante o semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pela Coordenação dos Cursos.

Parágrafo único. Aplicam-se ainda ao órgão outras normas contidas nos regulamentos da IES.

Art. 23. A Coordenação dos Cursos é exercida por professor, com mandato de cinco anos, podendo ser reconduzido, designado pelo Diretor Geral, atendidas as normas específicas.

§1º A Coordenação é designada por áreas do conhecimento ou por grupo de cursos de áreas afins.

§2º Quando a natureza, a dimensão ou as exigências legais ou regulatórias do curso o exigirem, o Diretor Geral poderá designar Coordenador Adjunto específico do curso, docente com formação e experiência aderentes ao curso.

§3º Compete ao Coordenador Adjunto assessorar o Coordenador no exercício de suas atribuições, exercer as competências que lhe forem delegadas e substituí-lo em suas faltas e impedimentos eventuais.

§4º Inexistindo Coordenador Adjunto, o Coordenador é substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, por professor designado pelo Diretor Geral.

Art. 24. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. cumprir Plano de Gestão do Coordenador;
- II. apresentar o Planejamento Anual dos Cursos;
- III. divulgar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico;
- IV. propor e exercer a supervisão das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, como também demais atividades de enriquecimento e flexibilização curricular, registrando-as como evidências do ensino-aprendizagem;
- V. cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Colegiado e dos órgãos superiores;
- VI. supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária dos componentes curriculares;
- VII. oportunizar a oferta das atividades complementares ao ensino;
- VIII. viabilizar a execução supervisionada do Trabalho Discente Efetivo (TDE);

- IX. decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências nos componentes curriculares e aproveitamento de horas de atividades complementares;
- X. tomar decisões ad referendum do Colegiado dos Cursos, quando couber;
- XI. acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- XII. zelar pela qualidade do ensino, da iniciação científica e da extensão, e pelo patrimônio da Instituição;
- XIII. emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos, priorizando prazos de entrega;
- XIV. cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanadas do Poder Público e dos órgãos superiores;
- XV. sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas dos cursos;
- XVI. desenvolver ações para avaliação permanente das funções dos Cursos e de suas atividades de apoio técnico-administrativo; e
- XVII. delegar competência.

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).

§1º O NDE tem caráter consultivo, propositivo e de assessoramento em matéria acadêmica, e suas proposições são submetidas à deliberação do Colegiado do Curso.

§2º Sua constituição observa as normas emanadas pelo Poder Público, em especial a Resolução CONAES nº 1/2010, e regulamento próprio.

Art. 26. Compete ao NDE:

- I. acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC, zelando pelo seu cumprimento;
- II. propor ao Colegiado as atualizações da matriz curricular, com a indicação dos componentes curriculares de acordo com o perfil do egresso e as necessidades locais, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III. propor o percurso formativo e a lógica curricular a serem percorridos pelo estudante;
- IV. propor ao Colegiado as diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, da extensão curricularizada, das atividades complementares e do trabalho de conclusão de curso;
- V. indicar e submeter ao Colegiado adaptações e atualizações do PPC, mantendo-o adequado ao perfil do egresso, às demandas do mercado de trabalho, às inovações da área de atuação e às necessidades regionais;
- VI. promover a adequação dos planos de ensino, das ementas e dos conteúdos curriculares, submetendo os ajustes ao Colegiado;
- VII. elaborar o relatório de adequação das referências bibliográficas de acordo com a proposta do PPC;
- VIII. solicitar a atualização do acervo bibliográfico de acordo com o relatório de adequação das referências;

IX. acompanhar o percurso formativo, a integralização curricular e o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias do curso;

X. avaliar a qualidade e a integralidade da avaliação do ensino-aprendizagem;

XI. zelar pela qualidade do ensino no âmbito do curso e pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), das normas da Educação Superior, deste Regimento e dos regulamentos que dele decorrem; e

XII. exercer outras atribuições de natureza consultiva e propositiva, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO VI - DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 27. A Instituição dispõe, em sua estrutura acadêmico-administrativa, de órgãos suplementares, complementares ou auxiliares às funções acadêmicas, tais como:

I. Gerências;

II. Secretaria Acadêmica;

III. Biblioteca;

IV. Setor de Operações Administrativas e Financeiras (Infraestrutura, Contabilidade e Tesouraria);

V. Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade – NAPA;

VI. Laboratórios;

VII. Núcleo de Educação à Distância e Híbrida (se couber);

VIII. Setor de Tecnologia da Informação e da Comunicação (TI);

IX. Setor de Pessoas; e

X. Ouvidoria.

§1º Os órgãos suplementares, complementares ou auxiliares são criados, transformados ou extintos por decisão do CONSUP, mediante proposta da Direção Geral, cabendo ao Diretor regulamentar a sua gestão e o seu funcionamento.

§2º As Gerências são nomeadas pela Direção Geral de acordo com as necessidades e com o desenvolvimento da IES. A princípio são três, a saber:

I. Gerência de Assuntos Acadêmicos: setor executivo responsável por implementar as políticas de ensino, iniciação científica e extensão da IES.

Suas atribuições são:

a) fazer a gestão dos processos acadêmicos e pedagógicos, responsabilizando-se pela rotina operacional do projeto acadêmico junto à gestão local e sob orientação e diretrizes da Direção Geral;

b) estabelecer, junto a Direção Geral e gestores locais, o diálogo construtivo para cumprimento da gestão acadêmica e pedagógica de qualidade, bem como desenvolver planos de ação, planejamento de espaços, equipamentos, insumos e metas a alcançar para atendimento das demandas nos cursos;

c) padronizar, atualizar e fazer cumprir Regimento, PDI, PPCs, matrizes curriculares, regulamentos de extensão, iniciação científica, estágios, atividades complementares e de enriquecimento curricular;

-
- d) elaborar plano de ação para melhoria de indicadores de participação e resultados nas Avaliações Internas e Externas, acompanhar implementação, gerar evidências e formas de comunicação e reflexão quanto aos resultados, e estabelecer, nos colegiados, as ações para os planos de melhorias;
 - e) elaborar relatórios periódicos, em parceria com os gestores locais, com indicadores que subsidiem tomadas de decisão;
 - f) contribuir para o atendimento das demandas acadêmicas gerais, primando pela gestão de conflitos e comunicação;
 - g) supervisionar, acompanhar e fazer a gestão junto aos colaboradores enquanto facilitador do planejamento, multiplicação de saberes e capacitações;
 - h) gerir e garantir o cumprimento de todas as obrigações referentes à sua gestão,
 - i) zelar pelo atendimento rigoroso da legislação vigente e garantir o cumprimento das normativas e regramentos na IES, com especial atenção aos instrumentos de avaliação do INEP, com vistas à obtenção de conceitos máximos nos indicadores da IES;
 - j) acompanhar planos de ação para organização documental, controle, verificação e registros de evidências da qualidade do ensino-aprendizagem, de forma sistemática;
 - k) contribuir para os processos de recebimento de comissões de Avaliação de Cursos, Credenciamento e/ou Recredenciamento, garantindo a plena execução dos planos de ação disparados pelo Procurador Institucional, e o atendimento dos requisitos necessários, coordenando as ações com os líderes de cada setor;
 - l) uniformizar a comunicação com a comunidade interna, garantindo que todas as equipes tenham acesso às informações para o cumprimento das suas atividades; e

m) manter o registro sistematizado e o acompanhamento permanente da produção técnico-acadêmica e científica do corpo docente, incluída a atualização curricular; e

n) levantar e informar pontos de atenção na rotina acadêmica, identificando possíveis fragilidades, de modo a antever prejuízos às premissas institucionais.

II. Gerência de Experiências, Vida e Carreira: é o setor executivo responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à vida estudantil, à carreira e às experiências dos estudantes dentro da instituição e fora dela.

Entre as suas atribuições estão:

a) desenvolver e implementar programas que auxiliem os estudantes a se adaptarem à vida universitária, permanecerem engajados e a se prepararem para o mercado de trabalho;

b) coordenar e supervisionar as atividades de aconselhamento e orientação profissional;

c) acompanhar e orientar a gestão da permanência;

d) atuar em parceria com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade – NAPA para a organização de ações de clima organizacional, de acolhimento, campanhas de inclusão e ampliação do acesso, que envolvam estudantes, colaboradores e comunidade externa à IES;

e) organizar eventos e atividades que promovam o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes e colaboradores, além de incentivar a participação em atividades de interação pessoal e enriquecimento curricular, em especial quanto à formação das habilidades pessoais para o mercado de trabalho;

f) gerenciar e supervisionar as atividades de monitoria, estágios, empregabilidade e trabalhabilidade dos estudantes;

g) manter contato com empresas e organizações para identificar oportunidades de emprego e estágio para os estudantes; e

h) avaliar e monitorar a eficácia dos programas e serviços oferecidos aos estudantes.

III. Gerência de Tecnologias Educacionais: setor executivo responsável por orientar e acompanhar o uso das tecnologias digitais no processo de ensino-aprendizagem e pela gestão dos tutores administrativos vinculados aos cursos, quando houver. Suas atribuições são:

a) desenvolver e implementar programas de treinamento para professores e estudantes sobre o uso de tecnologias digitais nos processos educativos;

b) coordenar o uso e aplicação das ferramentas digitais nos diversos espaços de estudo e aprendizagem, no ensino, iniciação científica e na extensão;

c) planejar capacitação para os professores e estudantes no uso de tecnologias digitais;

d) desenvolver e implementar políticas para o uso de tecnologias digitais na Instituição;

e) avaliar e monitorar a eficácia do uso das tecnologias digitais para os objetivos da IES; e

f) gerir a atuação dos tutores administrativos vinculados aos cursos, quando houver, definindo escala, atribuições operacionais e articulação com a Coordenação de Cursos e o Setor de Pessoas, vedado o exercício de atividades de docência pelo tutor administrativo.

§3º A Secretaria Acadêmica é o órgão que centraliza, guarda e supervisiona toda a documentação de registro acadêmico da Instituição, desde a matrícula até a emissão dos diplomas, é dirigida por um Secretário Acadêmico diretamente ligado ao Diretor Geral.

§4º Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. liderar a Secretaria Acadêmica fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III. abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- IV. manter permanentemente digitalizado, organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o acervo acadêmico sob sua guarda;
- V. organizar os arquivos e prontuários dos estudantes, de modo que se atenda qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Direção da IES;
- VI. redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;
- VII. acompanhar e orientar o lançamento do rendimento acadêmico e faltas no sistema acadêmico, para o conhecimento de todos os interessados, de acordo com os prazos do Calendário Acadêmico;
- VIII. trazer atualizados os documentos dos estudantes e professores, de acordo com a legislação educacional;
- IX. organizar dados acadêmicos e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
e
- X. responsabilizar-se pela manutenção e guarda do acervo acadêmico.

§5º A Instituição dispõe de Biblioteca, com espaço físico destinado a estudos individuais e em grupo e terminais de acesso à plataforma de acervo digital, para uso do corpo docente, discente e da comunidade externa. A Biblioteca é regida por regulamento próprio. O acervo bibliográfico

é integralmente digital, disponibilizado por meio de plataforma especializada contratada junto a empresa terceirizada. A Instituição mantém política de atualização do acervo virtual, plano de contingência para garantia de acesso ininterrupto ao acervo digital e relatórios de adequação das referências bibliográficas por unidade curricular, referendados pelo Núcleo Docente Estruturante.

§6º O Setor de Operações Administrativas e Financeiras (Infraestrutura, Tesouraria, Contabilidade) é liderado pelo Diretor de Operações, que define seu organograma interno.

§7º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade (NAPA) é o órgão mediador e orientador nas situações relacionadas aos desafios psicopedagógicos no processo de ensino-aprendizagem, por meio da análise, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados. Esse núcleo tem regulamento próprio.

§8º A Instituição dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente. Cabe ao profissional responsável zelar pela qualidade e disponibilidade do setor na organização das aulas práticas mediante requisição e planejamento pelo docente responsável.

§9º O Núcleo de Educação a Distância e Hibridização é formado pela Equipe Multidisciplinar e pela equipe de apoio e tecnologia, do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação, que será tratado adiante. A Equipe Multidisciplinar reúne a Gerência de Assuntos Acadêmicos, a Gerência de Tecnologias Educacionais, o Coordenador de Curso, 2 (dois) docentes dos componentes digitais e o tutor administrativo (quando houver).

§10º A Instituição terá a carga horária digital devidamente informada nos sistemas do MEC e poderá firmar parceria formal com instituições credenciadas para o ensino EaD, para apoio estrutural, tecnológico e logístico à oferta de componentes semipresenciais e a distância, mantendo a FACESB a titularidade do vínculo educacional com o estudante e a responsabilidade acadêmica, pedagógica e regulatória do curso.

§11º Todo docente que atue em componente semipresencial ou a distância possui vínculo acadêmico formal com a FACESB, mediante credenciamento, aprovação do NDE quanto à titulação e à formação na área do componente e supervisão da Coordenação de Curso.

§12º A mediação pedagógica cabe a docente credenciado, nos termos do parágrafo anterior, ao qual competem cumulativamente:

I. a função de mediador, responsável pela interação pedagógica, pelo acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem e pela avaliação;

II. a função de conteudista, responsável pela elaboração e atualização dos conteúdos e materiais didáticos.

§13º Ao tutor administrativo cabe, exclusivamente, o apoio não pedagógico ao estudante, vedada sua atuação nas funções próprias do docente.

§14º A Equipe Multidisciplinar tem formação, atuação e planejamento previstos em regulamento próprio.

É sua competência:

I. auxiliar na disponibilização dos componentes curriculares à distância em cursos de formação, graduação e pós-graduação presenciais, conforme a legislação vigente;

II. operacionalizar o desenvolvimento da Política de Educação a Distância na IES;

III. gerir os processos pedagógicos, técnicos e administrativos relacionados à modalidade EaD na IES;

IV. submeter à análise do NDE os processos de credenciamento e qualificação docente, bem como a adequação dos componentes curriculares semipresenciais e a distância ao Projeto Pedagógico do Curso.

§15º O Setor de Tecnologia da Informação e da Comunicação é o órgão responsável por apoiar o planejamento e gerir os recursos e serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TI), de acordo com as necessidades acadêmicas e administrativas dos setores, cursos e da Instituição.

§16º O Setor de Pessoas é um órgão auxiliar, diretamente vinculado à Direção de Operações, responsável pela gestão dos colaboradores do corpo docente, técnico e administrativo na Instituição. Compete-lhe, ainda, coordenar o gerenciamento de riscos ocupacionais, incluídos os fatores psicossociais, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho vigentes.

§17º A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, de natureza mediadora. Tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios dos membros da comunidade interna, bem como estabelecer a comunicação com a comunidade externa, com vistas ao aprimoramento dos processos e dos encaminhamentos realizados pelos órgãos da Instituição. É responsável, ainda, por fazer chegar ao usuário as respostas das instâncias administrativas implicadas nas demandas. A Ouvidoria mantém integração formal com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, com compartilhamento periódico de informações e tratamento articulado das demandas, de modo a subsidiar os processos avaliativos e a melhoria contínua das atividades institucionais.

§18º Outros setores e serviços de apoio poderão ser criados e regulamentados pela Direção Geral de acordo com o desenvolvimento da Instituição.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos

Art. 28. A Instituição pode oferecer, desde que autorizados na forma da legislação vigente, os seguintes cursos e programas:

- I. cursos sequenciais – complementação de estudos e formação específica;
- II. graduação - bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia;
- III. pós-graduação – lato e stricto sensu; e
- IV. extensão, incluindo aperfeiçoamento, imersões, treinamentos e capacitações.

§1º A modalidade de oferta dos componentes curriculares no percurso formativo segue em conformidade com a legislação, com o credenciamento da IES e com as autorizações dos cursos, podendo ser presencial ou à distância, mediante apreciação e aprovação do Conselho Superior e dos Colegiados, resguardadas as especificidades de cada área do conhecimento.

§2º É obrigatória a frequência docente e discente nos cursos de natureza presencial.

§3º A regulamentação e o programa dos cursos de pós-graduação são aprovados pelo Conselho Superior, com base na análise de seus programas e projetos.

Art. 29. Os cursos de graduação são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo e destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo único. A Instituição pode adotar os sistemas curriculares seriado semestral, modular, entre outros, conforme definição do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 30. Os cursos de pós-graduação são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas neste Regimento Geral e pelos órgãos competentes da IES.

Parágrafo único. O Conselho Superior decide sobre a criação, modificação, extinção e modalidades dos cursos e programas supracitados, limitado à prévia autorização do Poder Público, quando couber.

Art. 31. A regulamentação e o programa dos cursos de extensão são aprovados pelo Conselho Superior ou pelos Colegiados dos Cursos, no que couber, com base em projetos e observadas as normas institucionais.

Art. 32. Estão assegurados, nos cursos da Instituição, os requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme determina a Portaria MEC nº 3.284/2003, o Decreto nº 5.296, de 2/12/2004 e normativas decorrentes.

Seção II - Dos Cursos de Graduação

Art. 33. A estrutura curricular de cada curso é estabelecida segundo as Diretrizes Curriculares emanadas do Poder Público, composta por componentes curriculares teóricos e práticos com suas cargas horárias correspondentes e prazo de integralização, todos dispostos conforme o Projeto Pedagógico do Curso que deve ser dinâmico e flexível.

§1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, semestralmente, para apreciação pelo NDE e aprovação pelo Colegiado do Curso.

§2º O cumprimento integral dos conteúdos e das cargas horárias previstos nos planos de ensino é obrigatório.

§3º O prazo máximo para integralização curricular pelo estudante é de 2 (duas) vezes o tempo mínimo de integralização previsto na matriz curricular do curso. Compete, exclusivamente, ao estudante o acompanhamento de sua situação acadêmica e do referido prazo. Cabe-lhe, até 30 (trinta) dias corridos antes do encerramento oficial do seu último semestre letivo, apresentar justificativa, defesa ou recurso, sob pena de cancelamento da matrícula e cessação do vínculo institucional (jubilamento). Efetivado o jubilamento, o retorno à Instituição somente poderá ocorrer mediante novo processo seletivo.

§4º A organização curricular dos cursos está descrita no respectivo PPC, podendo existir a previsão nas matrizes da existência de ciclos básicos interdisciplinares.

§5º O estudante não tem direito à determinada matriz curricular ou oferta de componente curricular específico, cabendo ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) acompanhar e propor ao Colegiado as adaptações, as atualizações e o percurso formativo.

§6º O NDE é o órgão responsável pelo acompanhamento e guarda do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação, sua implementação, atualização e consolidação, cabendo ao Colegiado do Curso deliberar sobre as alterações propostas, na forma deste Regimento e de regulamento próprio.

Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 34. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I. Doutorado;

II. Mestrado; e

III. Especialização.

§1º Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de Doutorado e Mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm autorização e cargas horárias mínimas determinadas pela legislação pertinente.

§2º Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

§3º A IES oferece pós-graduação *lato sensu*, dada suas características e especificidades. Os programas *stricto sensu* podem ser oferecidos em parcerias e intercâmbios com IES credenciadas, de acordo com os preceitos da lei.

Art. 35. Compete ao Conselho Superior aprovar a criação, modificação ou extinção dos cursos e programas de pós-graduação, os projetos e os regulamentos.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 36. A Instituição incentiva e apoia a pesquisa através da iniciação científica por meio da concessão de auxílio, orientação e/ou espaços para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, estudos através de projetos, metodologias ativas em sala e outros meios.

Art. 37. As atividades de apoio à pesquisa são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

Art. 38. Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO

Art. 39. A Instituição mantém programas, projetos e atividades de extensão mediante a oferta de cursos e serviços, abertos à comunidade interna e externa à IES, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação, e como agente promotor de desenvolvimento e melhorias locais.

Art. 40. A extensão está, ainda, curricularizada, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. Os programas de extensão podem ser coordenados no âmbito dos Cursos pela respectiva Coordenação ou por professor designado pelo Diretor Geral.

Art. 41. Incumbe ao CONSUP regulamentar os programas e as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação, registro de evidências e divulgação.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 42. O ano letivo, independente do civil, abrange no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo distribuídos em períodos letivos regulares, anuais, e 100 dias letivos, para os regimes semestrais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos da IES.

Art. 43. As atividades da Instituição são programadas anualmente, em Calendário Acadêmico, do qual deve constar, pelo menos: o início e o encerramento dos períodos letivos, o período de matrículas, de transferências e de trancamento de matrículas.

Art. 44. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, iniciação científica e extensão curriculares ou extracurriculares, sendo que, para os componentes e atividades curriculares, as exigências são iguais às dos períodos regulares, seja em conteúdos, cargas horárias, trabalho discente efetivo (TDE) e critérios de aprovação.

Art. 45. A Instituição disponibiliza as condições de oferta dos cursos, mediante o manual de informações acadêmicas, denominado Manual do Estudante e no site institucional, em que constam atualizadas, pelo menos, as seguintes informações:

- I. relação de seus dirigentes, em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando titulação e áreas de formação;
- II. relação nominal de seu corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional;

III. descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV. descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;

V. relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;

VI. número máximo de estudantes por turma;

VII. relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;

VIII. conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

IX. valor corrente das mensalidades, por curso ou habilitação;

X. valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos estudantes; e

XI. formas de ajuste vigente para os encargos financeiros previstos nos incisos IX e X.

Parágrafo único. A Instituição disponibiliza, ainda, no seu site e no ambiente virtual de aprendizagem, antes de cada período letivo, o catálogo de cursos, os programas dos componentes curriculares e demais atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares, suas cargas horárias, requisitos (se houver), qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 46. O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas áreas de ensino médio, mantendo-se fina articulação com os seus conteúdos, conforme preceitua o art. 51 da Lei nº 9.394/96.

§1º As vagas oferecidas são as autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC).

§2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, no qual constam os critérios para a seleção.

§3º A Instituição torna público aos interessados, quando do seu processo seletivo:

I. o catálogo de cursos em oferta;

II. a qualificação do corpo docente em exercício nos cursos;

III. a descrição dos recursos materiais e laboratoriais disponibilizados aos estudantes e o acervo da Biblioteca;

IV. o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento e o resultado das avaliações realizadas pelo MEC; e

V. o valor dos encargos financeiros que serão assumidos pelos futuros estudantes e as normas de reajuste aplicável ao ano letivo em que se realiza o processo seletivo.

Art. 47. A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas autorizadas e/ou oferecidas no Edital.

§1º A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o processo seletivo. Seus efeitos tornam-se nulos se o candidato classificado deixar de requerê-la

ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa conforme Edital, dentro dos prazos fixados.

§2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á chamar os aprovados não classificados ou, se mesmo assim restarem vagas, realizar novo processo seletivo.

§3º Respeitadas às normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, podem ser abertas as vagas para o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outras Instituições de Ensino Superior, mediante processo seletivo simplificado.

§4º As transferências *ex officio*, independentemente de época e disponibilidade de vaga, são asseguradas aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação (Lei nº 9.536/97) e art. 49 da Lei nº 9.394/96.

§5º Os dispostos no §3º poderão ser alterados conforme publicado em Edital de processo seletivo de curso, mediante deliberação do Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 48. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à Instituição, realiza-se em setor próprio ou de forma digital, quando for o caso, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula deverão ser apresentados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I. certificado ou diploma de ensino médio ou equivalente, devidamente autenticado pelo órgão competente;
- II. histórico escolar do ensino médio;

-
- III. carteira de identidade ou documento que a substitua legalmente;
 - IV. certidão de nascimento e/ou casamento;
 - V. prova de quitação com o serviço militar (quando for o caso);
 - VI. título de eleitor com comprovantes de quitação com a Justiça Eleitoral (quando for o caso);
 - VII. CPF (Cadastro de Pessoa Física) do candidato e do seu responsável legal;
 - VIII. contrato de prestação de serviços educacionais, preenchido e assinado, no ato da matrícula, pelo candidato maior de idade ou seu responsável legal;
 - IX. comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais; e
 - X. comprovante de endereço atualizado.

Art. 49. O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à vaga.

§1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos.

§2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no Edital do Processo Seletivo.

Art. 50. O estudante é matriculado no regime vigente em seu curso, em seu semestre de referência conforme o percurso formativo no qual está vinculado.

§1º Entende-se por semestre de referência aquele no qual o estudante integraliza maior número de componentes curriculares.

§2º As matrículas somente são autorizadas em número mínimo de três componentes curriculares, salvo nos casos em que não exista mais componentes a serem integralizados pelo estudante.

§3º Admite-se matrículas em componentes curriculares isolados, desde que sejam de semestres letivos para os quais o estudante esteja habilitado, considerando os limites do tempo de integralização curricular e a lógica do percurso formativo do curso e, necessariamente, autorizados pelo Coordenador.

§4º O discente pode matricular-se, no máximo, três componentes curriculares adicionais ao seu período de referência, não sendo permitida a antecipação de componentes da matriz do curso, salvo casos específicos a serem deliberados pelo seu Coordenador.

§5º As convalidações de componentes curriculares do ingressante e demais consequências acadêmicas e financeiras, somente vigoram após o segundo mês de vigência do contrato de prestação de serviços educacionais.

§6º As implicações financeiras da matrícula no semestre de referência, componentes curriculares isolados e outros, seguem as regras vigentes no contrato de prestação de serviços educacionais.

§7º A integralização de componentes curriculares pode acontecer em programa de recuperação acadêmica e possui Edital próprio, que prevê a integralização em caráter especial (Turmas Especiais) sob regime intensivo, em período distinto do Calendário Acadêmico.

§8º Independentemente do regime de matrícula do estudante, a cobrança das mensalidades é efetivada com base na proporcionalidade de valores entre os componentes curriculares, respeitados os termos do presente regimento.

Art. 51. Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas prioridades estabelecidas pela Direção.

Art. 52. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 53. Pode ser concedido trancamento de matrícula, a qualquer tempo, para efeito de, interrompidos os estudos, manter o estudante vinculado à Instituição e preservar o seu direito de renovação de matrícula.

§1º O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a um ano corrido, incluído aquele em que foi concedido, ou, no máximo, dois anos em períodos intercalados.

§2º Durante a vigência do trancamento, a contagem do tempo máximo de integralização curricular é interrompida.

§3º O trancamento é realizado por semestre letivo. Em nenhuma hipótese haverá o aproveitamento de notas, atividades e de registro de presenças do semestre trancado antes do encerramento do período letivo corrente para períodos letivos subsequentes.

§4º O trancamento só acontece por matrícula, não sendo autorizado o trancamento de componente curricular isolado.

§5º As obrigações financeiras do estudante para com a Instituição são automaticamente cessadas a partir do mês subsequente à solicitação formal de trancamento de matrícula, sendo todas as parcelas vencidas até o ato passíveis de cobrança.

§6º O estudante trancado, quando da reativação de matrícula, será adaptado, obrigatoriamente, à matriz e aos componentes curriculares em oferta no momento do seu reingresso.

§7º O direito de reingresso está vinculado se, e somente se, o curso e a turma ainda estiverem em oferta na IES, podendo o estudante requerer transferência para curso afim em caso de descontinuidade do curso em que estava originalmente matriculado.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 54. É concedida, mediante processo seletivo simplificado, matrícula ao estudante transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados.

§1º A transferência *ex officio* é aceita em qualquer época, independente de vaga, em conformidade com a legislação.

§2º O estudante que requerer transferência para a Instituição deve apresentar o histórico escolar assinado e os programas dos componentes curriculares cursados. Desses documentos devem constar o conteúdo programático, a carga horária, o desempenho do estudante e o regime de aprovação, de modo a instruir o processo de análise do aproveitamento de estudos, se for o caso.

§3º A documentação para a análise do aproveitamento de estudos deve ser necessariamente original, conforme regulamentação em vigor.

§4º Nas vagas remanescentes podem, ainda, ser matriculados portadores de diploma de outros cursos em nível de graduação, na forma estabelecida pelo CONSUP.

§5º A transferência de estudantes oriundos de instituições estrangeiras está restrita àquelas com as quais a Instituição mantiver convênios acadêmicos firmados. Fica resguardada a possibilidade de processo seletivo de transferência com regras específicas fixadas no Edital correspondente. Nestes casos, a documentação deve ser traduzida por tradutor oficial.

§6º A concessão de transferência a estudantes regulares ativos não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja por haver processo disciplinar em trâmite ou ainda em

função de o estudante estar no primeiro ou no último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§7º A transferência de estudantes regulares para cursos afins se dará mediante a aprovação e classificação em processo seletivo, conforme determina o art. 49 da Lei nº 9.394/96.

Art. 55. A matrícula do estudante transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, é realizada mediante apresentação dos documentos exigidos para a sua efetivação.

Art. 56. A matrícula de graduados ou de transferidos se sujeita, ainda:

- I. ao cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico, exceto nos casos resguardados pela legislação; e
- II. ao protocolo da requisição, instruída, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico acadêmico do curso de origem assinado e programas dos componentes curriculares cursados, caso não tenha submetido preliminarmente na análise de aproveitamento.

Parágrafo único. A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

Art. 57. O estudante graduado, transferido interna ou externamente, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adequações curriculares que se fizerem necessárias, referentes aos componentes deficitários, mesmo que com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adequações são indicadas pela Coordenação, observadas as seguintes e demais normas pertinentes:

- I. a disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deve ter sido cursada, com aprovação registrada no histórico escolar original, em Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação;

II. o Curso de origem do estudante deve ser, obrigatoriamente, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação;

III. a análise do aproveitamento de estudos fundamenta-se na regularidade da Instituição de origem e do curso, e na compatibilidade entre os conteúdos programáticos e as respectivas cargas horárias entre o curso de origem e o curso de destino;

IV. para integralização do curso exige-se carga horária total cursada não inferior à prevista no currículo do curso nesta Instituição, bem como o cumprimento de todos os conteúdos curriculares previstos na matriz curricular ou seus equivalentes;

V. todos os conteúdos curriculares previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação ou seu equivalente, caso não tenham sido cursados com aprovação, não podem ser dispensados ou substituídos por outro;

VI. componentes curriculares cursados com aproveitamento em período não superior a cinco anos são objeto de aproveitamento de estudos;

VII. componentes curriculares cursados com aproveitamento há mais de cinco anos são aproveitados somente se forem considerados clássicos atemporais na análise, mediante solicitação pelo discente e entrega da documentação comprobatória;

VIII. os componentes curriculares desdobrados de conteúdos curriculares previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, em que o estudante tiver aprovação comprovada no curso de origem, são automaticamente reconhecidos, com atribuição das notas e carga horária, desde que compatíveis; e

IX. no processo de aproveitamento de estudos deve ser observado e respeitado o tempo mínimo de integralização curricular de acordo com a legislação vigente.

Art. 58. Na elaboração dos planos de adequação curricular são observados os seguintes princípios gerais:

I. a adequação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do estudante;

II. quando forem prescritos, no processo de adequação, estudos complementares, estes podem ser cumpridos por meio de matrícula nas turmas indicadas;

III. não estão isentos de adequação curricular os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independentemente da existência de vaga; e

IV. quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que tenha se desligado.

Art. 59. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Instituição concede transferência a estudante nela matriculado, desde que conste ativo.

Art. 60. O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer estudante, mediante análise de seu histórico acadêmico e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP, e nos prazos previstos em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Pode-se, ainda, aproveitar as competências adquiridas pelo estudante, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 61. A avaliação de aprendizagem é aferida pelo Desempenho Acadêmico e realizada para cada componente curricular, semestralmente, incidindo sobre a Frequência e o Rendimento Acadêmico no processo de ensino-aprendizagem, com a menção final de APROVADO ou REPROVADO.

DESEMPENHO ACADÊMICO = FREQUÊNCIA + RENDIMENTO ACADÊMICO

§1º Os critérios de aferição do Desempenho Acadêmico são divulgados aos estudantes no início de cada semestre letivo pelo docente responsável e registrados no seu plano de ensino anexado ao ambiente virtual de aprendizagem.

§2º Cabe ao docente a responsabilidade no controle de frequência e a atribuição das notas decorrentes das avaliações dos estudantes, como também a disponibilização do plano de ensino no primeiro dia letivo, devendo a Coordenação dos Cursos fiscalizar e fazer cumprir a obrigação, intervindo em caso de omissão.

§3º Em caso de omissão, após o prazo previsto em Calendário Acadêmico, o docente deve ser notificado e, após quarenta e oito horas, permanecendo sem resposta, enquadrado nos termos do Regime Disciplinar Docente e registrado pelo Setor de Pessoas na sua pasta.

§4º É atribuída nota zero ao estudante que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente, em avaliações, na elaboração dos trabalhos, ou qualquer outra atividade de natureza avaliativa, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade ou atos que sejam questionáveis de acordo com os padrões da ética e moralidade.

§5º A avaliação da aprendizagem tem caráter formativo e processual, orientando-se pelo desenvolvimento de competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso, e é realizada com apoio de critérios de desempenho e, quando cabível, de rubricas previamente divulgadas aos estudantes, assegurando-se devolutiva estruturada e contínua ao longo do componente curricular, de modo a subsidiar a regulação da aprendizagem e a tomada de decisão pedagógica pelo docente e pela Coordenação dos Cursos.

§6º O uso de ferramentas de Inteligência Artificial generativa em atividades avaliativas observará as seguintes condições:

I. declaração prévia e expressa pelo estudante, com indicação da ferramenta utilizada e da finalidade de seu emprego;

II. vedação absoluta à apresentação de conteúdo gerado por Inteligência Artificial como produção intelectual própria;

III. responsabilidade exclusiva do estudante pela autoria, pela originalidade e pela integridade do conteúdo produzido, ainda que elaborado com o auxílio de tais ferramentas;

IV. observância ao regulamento institucional específico e, no que couber, aos princípios que regem o uso ético dos recursos tecnológicos, observada a legislação vigente.

Art. 62. A frequência mínima obrigatória do discente corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para o componente curricular, observado o disposto no art. 47, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB).

§1º O registro de frequência é de responsabilidade do docente, devendo ser lançado no sistema acadêmico da Instituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização da atividade de ensino-aprendizagem ou conforme prevê o calendário acadêmico (o que acontecer primeiro).

§2º Nas frações de carga horária ofertadas por meio de atividade síncrona mediada, assim entendida aquela realizada com recursos de áudio e vídeo, em tempo real, o controle de frequência do estudante é obrigatório e observa os mesmos critérios e o mesmo percentual mínimo aplicáveis às atividades presenciais, nos termos dos arts. 3º, IV, e 6º do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025.

Art. 63. O rendimento acadêmico é aferido mediante duas verificações parciais bimestrais — B1 e B2 —, realizadas ao longo do semestre letivo, e, quando cabível, mediante Exame Final, expressando-se os resultados em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§1º As verificações B1 e B2 compõem processo avaliativo de caráter formativo e continuado, voltado à reflexão sobre a efetividade do processo de ensino-aprendizagem ao longo do percurso do componente curricular.

§2º Nos componentes curriculares ofertados, parcial ou integralmente, nas modalidades semipresencial e a distância, são aplicadas avaliações presenciais, realizadas na sede da Instituição, em campus fora de sede ou em polo de apoio presencial, quando couber. Essas avaliações têm peso majoritário na composição da nota do bimestre e contemplam, no mínimo, 1/3 (um terço) desse peso em elementos que avaliem habilidades discursivas de análise e síntese, ressalvadas as avaliações realizadas por meio de atividades práticas, nos termos do art. 23 do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025.

§3º Os resultados dos processos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem são registrados no sistema acadêmico e disponibilizados de forma contínua aos estudantes, assegurando-se a sistematização, a rastreabilidade e a transparência das informações sobre o desempenho acadêmico.

Art. 64. Cada verificação bimestral — B1 e B2 — compreende, no mínimo, dois perfis avaliativos, assim distribuídos:

I. 60% (sessenta por cento) do valor da nota bimestral, correspondente a avaliação escrita formal;

II. 40% (quarenta por cento) do valor da nota bimestral, correspondente a atividades diversificadas de Trabalho Discente Efetivo (TDE), tais como avaliações práticas, testes, trabalhos, apresentações, relatórios, estudos dirigidos, elaboração de projetos e revisões, entre outras.

Parágrafo único. A nota de cada verificação bimestral — B1 e B2 — corresponde ao somatório das avaliações aplicadas no respectivo bimestre.

Art. 65. A Média Final (MF) para aprovação direta no semestre letivo é obtida pela média aritmética simples das notas das verificações bimestrais B1 e B2, conforme a fórmula:

$$MF = (B1 + B2) \div 2$$

Art. 66. O estudante que não alcançar MF igual ou superior a 6,0 (seis) é encaminhado ao Exame Final.

§1º Somente é admitido ao Exame Final o estudante que obtiver MF igual ou superior a 3,0 (três) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§2º A nota do Exame Final é atribuída em escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§3º É aprovado o estudante que, submetido ao Exame Final, obtiver Resultado Final (RF) igual ou superior a 6,0 (seis), calculado pela média aritmética simples entre a Média Final (MF) e a nota do Exame Final (EF), conforme a fórmula:

$$RF = (MF + EF) \div 2$$

Art. 67. É aprovado no componente curricular o estudante que, cumprida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver MF igual ou superior a 6,0 (seis) ou, submetido ao Exame Final, RF igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 68. É reprovado no componente curricular o estudante que incorrer em qualquer das seguintes hipóteses:

I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no semestre letivo;

II. Média Final (MF) inferior a 3,0 (três);

III. submetido ao Exame Final, Resultado Final (RF) inferior a 6,0 (seis).

§1º Cabe revisão de avaliações e notas, mediante solicitação protocolada pelo estudante na Secretaria Acadêmica, instruída com justificativa e fundamentação, no prazo fixado pelo Calendário Acadêmico.

§2º Em caso de discordância quanto ao resultado da revisão referida no §1º, cabe recurso ao Colegiado do Curso, instruído com a justificativa e a fundamentação do estudante e com o parecer do docente. O requerimento deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contadas da ciência do resultado da revisão.

§3º Não são admitidos requerimentos de qualquer natureza apresentados após os prazos previstos nos §§1º e 2º.

§4º O estudante que não comparecer às Avaliações Bimestrais Escritas — B1 e B2 — nas datas fixadas pode requerer, na Secretaria Acadêmica e no prazo estipulado no Calendário Acadêmico, Avaliação em Segunda Chamada, de conteúdo equivalente ao da avaliação não realizada, na data constante do mesmo Calendário e nos termos de regulamento próprio.

§5º Esgotado o prazo previsto no §4º sem que o estudante se submeta à Avaliação em Segunda Chamada, é atribuída nota zero à avaliação não realizada.

§6º Para as demais atividades avaliativas bimestrais não há Avaliação em Segunda Chamada. Cabe ao docente responsável pelo componente curricular analisar a justificativa apresentada pelo estudante e deferir ou indeferir, por escrito e de forma fundamentada, a realização de avaliação alternativa. O requerimento deve ser protocolado pelo estudante na Secretaria Acadêmica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de entrega da atividade, sendo encaminhado à Coordenação do Curso para tratativa com o docente.

Art. 69. O estudante reprovado deve cursar Dependência no componente curricular ou em componente equivalente indicado pela Coordenação do Curso, no prazo máximo de 2 (dois) semestres letivos, contados da reprovação.

Art. 70. É automaticamente promovido ao período letivo em oferta de acordo com o percurso formativo do curso, o estudante aprovado em todos os componentes curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, observada a condição de haver no máximo 03 (três) dependências acumuladas ou caso as dependências não estejam em oferta no semestre corrente.

Art. 71. O Desempenho Acadêmico nos cursos ou em componentes curriculares à distância, caso a Instituição ofereça, e atendida expressamente a legislação, é mensurado com base na frequência e rendimento acadêmico.

§1º O controle da frequência segue o disposto na legislação e é registrado pela presença nas atividades presenciais obrigatórias e também pela assiduidade nas atividades no Ambiente Virtual de Aprendizado, quando aplicável.

§2º Os critérios de avaliação da aprendizagem seguem os mesmos dispostos neste Regimento para os componentes curriculares presenciais.

Art. 72. Podem ser ministradas atividades acadêmicas para dependências ou adequações curriculares, em horário ou período especial ou em turmas especiais, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 73. O Trabalho Discente Efetivo (TDE) tem sua base legal no art. 47, §3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), no Parecer CNE/CES nº 575, de 4 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 9 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007. Esses dispositivos autorizam o cômputo, na carga horária dos componentes curriculares, de atividades acadêmicas presenciais orientadas e supervisionadas pelo docente, além do tempo de encontro em sala de aula.

§1º O TDE constitui conjunto diversificado de atividades acadêmicas — trabalho acadêmico efetivo relacionado ao ensino —, que incorporam metodologias ativas e as práticas pedagógicas previstas nos componentes curriculares. Essas atividades são realizadas de forma individual ou

coletiva e voltam-se à integralização dos currículos dos cursos superiores e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC.

§2º Nos cursos e componentes curriculares presenciais, o TDE é presencial e faz parte do componente e do curso, compreendendo atividades como atendimento e orientação em sala, plantão de dúvidas, laboratório, oficina e visita técnica acompanhada, entre outras.

§3º O TDE poderá, de acordo com planejamento docente, ser composto de:

I. atividade de leitura e pesquisa em ambientes diversos, sob orientação do docente;

II. atividades de fixação de conteúdo e desenvolvimento de competências, tais como estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, visitas técnicas, relatórios, oficinas, pesquisas, estudos de caso, seminários e desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, entre outros, orientados e supervisionados pelo docente; e

III. trabalhos individuais ou em grupo, no âmbito interno ou externo à Instituição, tais como situações-problema reais ou simuladas, estudos de viabilidade técnica e júris simulados, entre outros.

§4º Todas as atividades de TDE são planejadas no componente curricular, documentadas, orientadas e avaliadas pelo docente responsável, com registro sistemático no sistema.

§5º Para que seja participe em qualquer atividade de TDE, independentemente da sua natureza, o estudante deve estar com matrícula regular e ativa no respectivo componente curricular.

Art. 74. O estudante que comprove Extraordinário Aproveitamento nos Estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos e aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Art. 75. Nos períodos de férias, como medida de recuperação, podem ser ofertadas turmas especiais de componentes curriculares mediante demanda justificada, com os mesmos programas regulares e exigências equivalentes de aprovação e de cumprimento da carga horária.

CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS

Art. 76. O estágio curricular supervisionado consiste de atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício e de acordo com o disposto no art. 82, Parágrafo único da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§1º O estágio é obrigatório quando constante da matriz curricular do curso e não obrigatório quando a matriz não fizer previsão, nesse caso é considerado no cômputo das atividades complementares. Entretanto, em ambos os casos se aplicam as normas contidas no regulamento de estágios e a IES deve firmar termos de convênio, parceria ou contrato de cooperação técnica para tal finalidade, e acompanhar o seu desenvolvimento.

§2º Para que seja inscrito em atividades de estágio, independentemente da sua forma, o estudante deve, obrigatoriamente, estar com matrícula regular e ativa nos cursos da IES.

§3º Para cada estudante é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, em horas-relógio, prevista na matriz curricular do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades nos limites das Diretrizes Curriculares do Curso e do PPC.

Art. 77. As normas gerais para o estágio supervisionado são disciplinadas pelo CONSUP.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado dos Cursos fixar o regulamento próprio de acordo com suas características e exigências específicas, quando necessário.

Art. 78. O Estágio Supervisionado deve ser planejado observando-se os seguintes preceitos:

- I. registro documental do plano de estágio, da supervisão e das evidências dos trabalhos e experiências vivenciadas pelo Coordenador dos Cursos;
- II. capacitação aos interessados na utilização dos instrumentos e insumos, horários e condições para a realização do estágio e regras gerais pelo supervisor de campo; e
- III. apresentação de um relatório final de estágio e ficha de avaliação nos termos do regulamento da atividade.

CAPÍTULO VII - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 79. O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), em suas diversas formas de apresentação, é exigido quando determinado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais ou quando constar previsto no Projeto Pedagógico daquele curso.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado dos Cursos fixar o regulamento próprio de acordo com suas características e exigências específicas.

CAPÍTULO VIII - DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

Art. 80. O Regime Especial de Aprendizagem (REA) aplica-se aos casos em que o período de afastamento discente mediante atestado médico for maior ou igual a quinze dias corridos.

Art. 81. São considerados merecedores de tratamento especial os estudantes matriculados nos cursos da IES, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou

outras condições mórbidas que determinam distúrbios agudos ou agudizados, nos termos do Decreto nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas presenciais, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento do percurso formativo;
- II. ocorrência isolada ou esporádica que impeça a presença ou a locomoção; e
- III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico do aprendizado, como nos casos de síndrome hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardites, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

Art. 82. O Regime Especial de Aprendizagem é facultado à estudante gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses após o parto, nos termos da Lei nº. 6.022, de 17 de abril de 1975.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto, desde que não interfira no processo pedagógico de cada componente curricular e dentro do semestre letivo.

Art. 83. A ausência às atividades acadêmicas presenciais, durante o REA, é justificada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento pela Coordenação dos Cursos, realizados de acordo com o plano de estudos previamente fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

§1º O docente deve elaborar o plano de estudos a que se refere este artigo, levando em conta as características das atividades e a sua duração. A execução não deve ultrapassar, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime, considerados os prazos do Calendário Acadêmico. Nessa análise, cabe o bom senso.

§2º O Regime Especial de Aprendizagem não se aplica aos estágios curriculares supervisionados, práticas laboratoriais e outras atividades que exijam a presença do estudante na Instituição ou em organizações conveniadas. Nestes casos, as faltas não poderão ser justificadas, recomendando-se que o estudante peça o trancamento excepcional da matrícula nestes componentes específicos que poderão ser cursados em semestres letivos subsequentes.

§3º O estudante em REA ainda tem a obrigação de realizar as avaliações escritas no seu retorno e apresentar trabalhos de acordo com o seu plano de estudos, além de, necessariamente, precisar estar com matrícula regularizada e ativa no semestre letivo.

Art. 84. Os requerimentos relativos ao Regime Especial de Aprendizagem devem ser instruídos com atestado médico original válido, firmado por profissional legalmente habilitado, constando o CID - Código Internacional de Doenças - e o período do afastamento, com data de início e fim. O requerimento deve, obrigatoriamente, ser protocolado no prazo de cinco dias úteis do início do afastamento.

Parágrafo único. É competência da Gerência de Assuntos Acadêmicos ou a quem a Direção Geral delegar, ouvida a Coordenação dos Cursos, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, prioritariamente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem, a coerência e o bom senso.

TÍTULO V - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 85. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão colegiado responsável pela condução dos processos de avaliação institucional interna, pela sistematização e pela prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), nos termos do art. 11, *caput*, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

§1º A CPA é constituída por ato do Diretor Geral da Instituição, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica — docente, discente e técnico-administrativo — e da sociedade civil organizada, vedada composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos, nos termos do art. 11, I, da Lei nº 10.861, de 2004.

§2º A CPA atua de forma autônoma em relação aos conselhos e aos demais órgãos colegiados da Instituição, nos termos do art. 11, II, da Lei nº 10.861, de 2004.

Art. 86. No exercício de suas atribuições legais, a CPA deve assegurar:

I. processo contínuo de autoavaliação institucional que subsidie o aperfeiçoamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), em consonância com as dimensões de que tratam os incisos I e VIII do art. 3º da Lei nº 10.861, de 2004;

II. produção de dados e indicadores que orientem o planejamento e a tomada de decisão da gestão institucional, com vistas à melhoria da qualidade da educação superior e ao aumento permanente da eficácia institucional e da efetividade acadêmica e social, nos termos do art. 1º, §1º, da Lei nº 10.861, de 2004;

III. processo sistemático, contínuo e eficaz de prestação de contas e de comunicação com a comunidade acadêmica e a sociedade civil, assegurado o caráter público dos procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos, nos termos do art. 2º, II e IV, da Lei nº 10.861, de 2004.

Art. 87. A CPA rege-se por regulamento próprio, aprovado nos termos deste Regimento, que disciplinará sua composição nominal, mandato, organização interna e procedimentos de atuação, observadas as diretrizes fixadas nos artigos anteriores.

TÍTULO VI - DOS COMITÊS E COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 88. A Instituição institui, por ato do Diretor Geral, quando couber:

I. o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), obrigatório sempre que a Instituição desenvolver pesquisa envolvendo seres humanos, nos termos da Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Saúde, e das demais resoluções da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/CNS);

II. o Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA), obrigatório sempre que a Instituição criar ou utilizar animais em atividades de ensino ou pesquisa científica, como condição indispensável ao credenciamento junto ao Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), nos termos dos arts. 8º e 13 da Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008, e das resoluções normativas do CONCEA.

§1º A instalação do CEP e da CEUA fica condicionada à efetiva realização, pela Instituição, das atividades de pesquisa ou de ensino que os tornem exigíveis, não sendo obrigatória a constituição do comitê para o qual não haja atividade correspondente em curso ou planejada.

§2º Cada comitê rege-se por regulamento próprio, aprovado por ato do Diretor Geral, que disciplinará sua composição, mandato e procedimentos, observadas as normas referidas nos incisos I e II do *caput*.

Art. 89. O CEP atende às orientações da CONEP/CNS e aos preceitos da bioética aplicáveis às pesquisas envolvendo seres humanos em qualquer área do conhecimento, tendo como fundamento a dignidade da pessoa humana e a defesa dos interesses dos sujeitos da pesquisa.

Art. 90. A CEUA cumpre e faz cumprir, no âmbito de suas atribuições, a Lei nº 11.794, de 2008, e as resoluções do CONCEA, competindo-lhe, entre outras atribuições legais, examinar previamente os procedimentos de ensino e pesquisa com animais realizados na Instituição e manter cadastro atualizado desses procedimentos e dos pesquisadores responsáveis.

Art. 91. O CEP e a CEUA atuam com total independência na tomada de decisões relativas às suas respectivas competências, mantendo caráter estritamente confidencial das informações a que tiverem acesso, vedada qualquer forma de pressão hierárquica ou de interessados sobre suas análises.

§1º Os membros do CEP e da CEUA devem isentar-se de participar de análises em que se configure conflito de interesses.

§2º A função de membro do CEP e da CEUA não é remunerada, dado o caráter de relevância pública de que se reveste.

§3º Os membros do CEP e da CEUA são dispensados, quando couber, de suas obrigações funcionais nos respectivos horários de trabalho, para o exercício das atribuições dos comitês.

TÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 92. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Instituição, os quais, nos componentes curriculares semipresenciais e a distância, acumulam as funções de mediação pedagógica e de produção de conteúdo.

Parágrafo único. O tutor administrativo, quando houver, integra o corpo técnico-administrativo e presta apoio não pedagógico aos estudantes, vedado o exercício de atividades de docência.

Art. 93. Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pela Gerência de Assuntos Acadêmicos, ouvido o Coordenador dos Cursos, sendo o resultado da seleção encaminhado à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 94. As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 95. A admissão de professor é realizada mediante seleção, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com os componentes curriculares que serão por ele lecionados; e
- II. constitui requisito básico o diploma de graduação e, no mínimo, pós-graduação lato sensu, correspondente ao curso que incluía, em nível não inferior de complexidade, matérias afins àquelas a serem ministradas.

Art. 96. Cabe ao professor e, no que couber, ao tutor administrativo:

- I. conhecer os regramentos institucionais e a legislação que rege a Educação Superior;
- II. participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso e Institucional;
- III. elaborar o plano de ensino de seu componente curricular ou atividade, submetendo-o à aprovação por intermédio da coordenadoria respectiva;
- IV. orientar, dirigir e ministrar o ensino do seu componente curricular, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- V. organizar e aplicar instrumentos diversificados de aferição do desempenho acadêmico e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;
- VI. fazer correção das avaliações junto aos estudantes, dirimir dúvidas, e tratar o discente com dignidade, urbanidade e empatia;
- VII. lançar no sistema acadêmico os conteúdos programáticos, as notas correspondentes aos trabalhos, avaliações diversas e exames, bem como a frequência dos estudantes, dentro dos prazos fixados;
- VIII. devolver ao estudante, até o encerramento do semestre letivo, suas avaliações e trabalhos, exceto os Exames Finais, que deverão ser digitalizados para a pasta do estudante;
- IX. observar o regime disciplinar da Instituição;
- X. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XI. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

-
- XII. comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Instituição;
- XIII. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela conservação do patrimônio e das instalações;
- XIV. orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades acadêmicas relacionadas com o componente curricular;
- XV. planejar e orientar atividades de iniciação científica, extensão, estudos e publicações;
- XVI. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem os padrões de conduta ética e a moral, este Regimento e as leis;
- XVII. comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Instituição;
- XVIII. comunicar e justificar com antecedência, sempre que necessário, a ausência ao trabalho;
- XIX. elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização; e
- XX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 97. Constituem o corpo discente da Instituição os estudantes regulares e os estudantes não regulares.

§1º Estudante regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

§2º Estudante não regular é aquele que não ostentar o status de matriculado regular em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo estudante não regular aquele inscrito em componentes curriculares isolados de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 98. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. diligenciar no aproveitamento máximo da aprendizagem;
- II. atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos acadêmicos, regulamentos específicos de atividades acadêmicas e ao pagamento das taxas acadêmicas e mensalidades;
- III. cumprir o Calendário Acadêmico;
- IV. frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, com compromisso especial no seu aproveitamento;
- V. utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- VI. abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, à ética e à moral, desrespeito às autoridades públicas e da Instituição, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo, aos prestadores de serviço e aos próprios colegas;
- VII. observar o regime disciplinar e comportar-se de acordo com princípios condizentes com o ambiente educacional;
- VIII. votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

IX. participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da Instituição, na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;

X. promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica, primando pelo desenvolvimento do seu protagonismo de forma ativa e presente;

XI. zelar pelo patrimônio da Instituição ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;

XII. efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais; e

XIII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Parágrafo único. O estudante deve ser regular e ter matrícula ativa na Instituição para que possa votar ou candidatar-se a representante junto aos órgãos colegiados ou para a continuidade do seu mandato em semestres letivos subsequentes.

Art. 99. O corpo discente tem como um dos órgãos de representação discente o Diretório e/ou o Centro Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§1º Os diretórios acadêmicos congregam estudantes de mais de um curso e os centros acadêmicos são organizados por curso.

§2º A organização estudantil é incentivada pela Instituição e se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no seu universo de atuação, primando pela harmonia de interesses e pela parceria construtiva na formação integral do estudante.

§3º Ficam vedadas, no âmbito da Instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da Instituição.

Art. 100. A Instituição pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus estudantes, na forma regulada pelo CONSUP.

Art. 101. A Instituição pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pela Gerência de Assuntos Acadêmicos, ouvidos o Coordenador dos Cursos e os professores dos componentes curriculares afins.

Parágrafo único. O processo de seleção será regido por edital próprio.

Art. 102. A participação em atividades extracurriculares de representação discente e de monitoria será incentivada pela IES e fará jus à emissão de Declaração, assinada pela Gerência de Assuntos Acadêmicos, e de cômputo de horas de Atividades Complementares conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 103. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição e suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Art. 104. A Instituição zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional aos seus colaboradores.

Art. 105. Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas expedidas pelos órgãos colegiados superiores da Instituição.

TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 106. O ato de matrícula ou inscrição em qualquer atividade oferecida pela Instituição, bem como a investidura em cargo ou função docente e/ou técnico-administrativa, importa em compromisso formal de respeito aos valores que regem a Instituição, à urbanidade, à empatia e à dignidade acadêmica. Esse compromisso abrange, ainda, o respeito às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento, aos princípios morais e éticos, e às demais normas complementares baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 107. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa; e
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de contraditório e ampla defesa.

§3º A aplicação ao estudante ou ao colaborador, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de Processo Administrativo Disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§4º A comissão do procedimento supracitado é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um colaborador não-docente, designados pelo Diretor.

§5º Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

Art. 108. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Instituição.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 109. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes; e
- III. suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres que causem prejuízos à prestação do serviço educacional, bem como na reincidência em falta punida com repreensão.

Parágrafo único. Em todos os casos, obrigatoriamente, as penalidades disciplinares são comunicadas ao Setor de Pessoas, formalmente, por meio de relatório, para registro na pasta do docente.

Art. 110. O desligamento docente pode ocorrer por:

- I. não atendimento às necessidades didáticas, pedagógicas e ou científicas necessárias ao pleno cumprimento do PPC;
- II. descumprimento da ementa, do programa ou da carga horária do componente curricular sob a sua responsabilidade;

III. negligência no desempenho das respectivas atribuições ou ausência ao trabalho sem prévia comunicação e justificativa para a Coordenação dos Cursos;

IV. prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;

V. reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo; e

VI. faltas previstas na legislação pertinente.

Art. 111. São competentes para aplicação das penalidades:

I. de advertência, o Coordenador dos Cursos;

II. de repreensão, o Coordenador dos Cursos nas funções a ele atribuídas, ou o Diretor Geral, nas demais funções;

III. de suspensão, o Diretor Geral; e

IV. de dispensa de professor ou colaborador não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

Parágrafo único. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 112. Os estudantes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. repreensão;

II. suspensão;

III. expulsão; e

IV. atribuição de nota zero.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do estudante durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as instalações da Instituição, neste caso, sendo registradas as faltas, e não podendo comparecer às avaliações daquele período.

Art. 113. Na aplicação de sanções disciplinares ao corpo discente, são considerados os seguintes elementos:

I. primariedade do infrator;

II. dolo ou culpa; e

III. valor e utilidade de bens atingidos.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e expulsão podem ser aplicadas, independente da primariedade do infrator.

Art. 114. São competentes para aplicação das penalidades de:

I. Repreensão:

a) membros do corpo docente que presenciaram a prática do ato de infração;

b) os Coordenadores dos Cursos, de Núcleos específicos na IES; e

c) os Diretores e suas Gerências, quando houver.

II. Suspensão: o Diretor Geral.

III. Expulsão: o Conselho Superior.

Parágrafo único. Em todos os casos, obrigatoriamente, as penalidades disciplinares aplicadas ao corpo discente são comunicadas à Secretaria Acadêmica, por meio de relatório, para registro na pasta do estudante.

Art. 115. O registro das sanções é cancelado se, no prazo de dois anos da aplicação, o discente não tiver incorrido em outra ocorrência no regime disciplinar.

Art. 116. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I. Repreensão, por escrito: na primeira falta, desde que não se atribua à conduta faltosa uma pena diversa.

II. Suspensão:

a) se o estudante reincidir em falta para a qual é prevista a pena de repreensão e caso essa falta já esteja efetivamente aplicada e anotada na pasta do estudante;

b) nos casos em que o estudante, por ação ou omissão, causar dano ao patrimônio da Instituição, caso em que, além da sanção de suspensão, ficará obrigado a efetuar a correspondente indenização civil;

c) caso o estudante cometer crime, ação preconceituosa ou ofensa grave contra a honra e a boa fama de qualquer pessoa dentro do espaço de atividades acadêmicas vinculadas a Instituição ou em seus espaços diversos, sejam eles espaços virtuais, redes sociais ou espaços físicos;

d) nos casos em que o estudante, sem permissão do funcionário competente, retirar qualquer objeto ou documento, que não lhe pertença;

e) se o estudante praticar qualquer ato atentatório à ética, à moral ou aos bons costumes;

f) nos casos em que o estudante apresentar-se com sinais visíveis de embriaguez ou de consumo de drogas ilícitas;

g) nos casos em que o estudante portar substância tóxica, comercialização ou consumo proibidos e bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição; e

h) nos casos em que o estudante portar arma nas dependências da Instituição, seja ela arma branca ou de fogo, mesmo que somente simulador ou protótipo, mesmo que tenha autorização legal de porte de arma.

III. Expulsão:

a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) nos casos em que o estudante portar quaisquer substâncias tóxicas, visando à sua comercialização com os semelhantes, tais como maconha, cocaína, heroína, medicamentos psicotrópicos, ou qualquer substância outra de uso e comercialização proibidos por lei; e

c) nos casos em que for comprovada a adulteração ou utilização de documentos falsos por parte do estudante, sejam eles atestados médicos, certificados ou mesmo declarações.

§1º Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a denúncia do fato à autoridade policial competente.

§2º Nos casos em que couber a expulsão, o Diretor poderá, preventivamente, suspender o estudante enquanto tramitar o respectivo processo.

Art. 117. O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao estudante que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere este regimento desde que, devidamente comprovadas.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 118. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto neste regimento.

§1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ouvido o Diretor de Operações, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora.

§2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a Instituição ou representá-la, sem autorização expressa do seu líder imediato ou designação para tal.

TÍTULO IX - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 119. Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concluinte de curso de pós-graduação, em níveis de especialização e em cursos de aperfeiçoamento e de extensão é expedido certificado.

Art. 120. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral em sessão conjunta, pública e solene, na qual os diplomados prestarão o compromisso em ato oficial.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral ou a quem designar, desde que justificado e deferido o pleito.

Art. 121. A Instituição confere as seguintes dignidades:

I. professor Emérito; e

II. professor Honoris Causa.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo certificado.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 122. A Mantenedora é responsável pela Instituição perante as autoridades públicas e privadas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento.

Parágrafo único. Fica resguardada a autonomia acadêmica e didático-científica dos gestores institucionais, corpo docente e corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 123. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe pessoas e recursos financeiros para o seu adequado funcionamento.

Parágrafo único. A Mantenedora decide sobre a administração financeira, contábil e patrimonial da Instituição, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio, ouvidos o Diretor Geral e o Diretor de Operações.

Art. 124. Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a formalização dos contratos dos demais gestores, do corpo docente e técnico-administrativo, além dos prestadores de serviço para a Instituição.

§1º Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções na Instituição.

§2º As decisões dos órgãos colegiados superiores que importem em despesas dependem de autorização da Mantenedora.

TÍTULO XI - DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 125. O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da Instituição, é por esta administrado de pleno direito e das resoluções específicas.

Parágrafo único. A manutenção e o desenvolvimento da Instituição são realizados por meio de:

- I. dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- II. dotações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas; e
- III. anuidades e taxas acadêmicas.

Art. 126. O orçamento da Instituição e quaisquer alterações são elaborados de forma participativa, sendo levados e propostos pela Direção de Operações para apreciação e aprovação pelo Conselho Superior:

- I. o exercício financeiro coincide com o ano civil;
- II. o orçamento disciplina a previsão da receita e a fixação da despesa; e
- III. o saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente pode ser utilizado ou efetivado, mediante proposta da Direção, com apreciação do Conselho Superior e autorização da Entidade Mantenedora.

TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 127. A fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da Instituição incumbe ao corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 128. Os ocupantes de cargos, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 129. Este Regimento só poderá ser reformado ou alterado por proposta do Conselho Superior, sendo que as alterações ou reformas dos Projetos Pedagógicos ou do Regime Acadêmico somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da sua aprovação.

Art. 130. Os encargos educacionais referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições acadêmicas são fixadas e arrecadadas pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o estudante, a Instituição e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o estudante ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação.

Art. 131. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 132. A Direção Geral poderá constituir, sempre que necessário, comissões assessoras, comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, de natureza técnica, acadêmica, regulatória ou administrativa, para estudo de matérias específicas, apoio à tomada de decisão ou coordenação de programas e setores de atividades, ouvida a Mantenedora quando houver impacto financeiro.

Parágrafo único. O ato de designação define a finalidade, a composição, a coordenação e o prazo de funcionamento da comissão ou do grupo de trabalho.

Art. 133. Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior ou ao Colegiado correspondente, no âmbito dos cursos.

Art. 134. Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação.

CONSELHO SUPERIOR