



FACULDADE JARDIM LTDA
CNPJ: 32.423/0001-88
CAMPUS DE PATOS – PARAÍBA

REGIMENTO GERAL

DA FACULDADE ITEC

APROVADO PELA RESOLUÇÃO CAAD Nº 05 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

PATOS-PB
2026

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADE	5
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO E FINS	5
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES	6
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO	6
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO	7
SEÇÃO I – Do Conselho Acadêmico-Administrativo – CAAD.	7
SEÇÃO II – Da Diretoria	9
SEÇÃO III – Coordenação de cursos	13
<i>SUBSEÇÃO I – Colegiado De Curso</i>	16
<i>SUBSEÇÃO II - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE</i>	17
SEÇÃO IV – Órgãos Auxiliares	21
<i>SUBSEÇÃO I - Da Secretaria Geral</i>	21
<i>SUBSEÇÃO II - Da Biblioteca</i>	22
<i>SUBSEÇÃO III – Da Ouvidoria</i>	23
<i>SUBSEÇÃO IV – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA</i>	24
<i>SUBSEÇÃO V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP</i>	25
<i>SUBSEÇÃO VI - Coordenação de Pós-graduação, Iniciação Científica e Extensão</i>	26
<i>SUBSEÇÃO VII - Coordenação de Programas, atividades complementares e responsabilidade social</i>	28
<i>SUBSEÇÃO VIII - Da gerência de Tecnologia da Informação – Ti</i>	28
<i>SUBSEÇÃO IX – Da gerência de Recursos Humanos</i>	29
<i>SUBSEÇÃO X – Da Gerência de patrimônio e logística</i>	29
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	29
CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS	29
SEÇÃO I - Dos cursos	29
SEÇÃO II - Dos cursos de Graduação	30

SEÇÃO III - Dos cursos de Pós-graduação	31
SEÇÃO IV - Dos cursos de Extensão	31
SEÇÃO V – Da Iniciação Científica	31
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR	31
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO-CIENTÍFICO	33
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR	33
CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	34
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO	36
CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	39
CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	41
<i>SUBSEÇÃO I - Da Avaliação Institucional</i>	41
<i>SUBSEÇÃO II - Da frequência e da avaliação de desempenho escolar</i>	41
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	45
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	45
SEÇÃO I - Das atividades docentes	46
SEÇÃO II - Das categorias e seleção	48
SEÇÃO III - Dos direitos e deveres	48
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	49
SEÇÃO I - Da constituição, direitos e deveres	49
SEÇÃO II - Do uso de dispositivos eletrônicos em ambiente acadêmico	51
CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	53
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	54
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	51
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	55
CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	56
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	58



TÍTULO VII – DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	58
CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	58
CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA	58
TÍTULO VIII – DOS CONVÊNIOS E ACORDOS	59
TÍTULO IX – DO REGIME FINANCEIRO	60
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	60
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	61

TÍTULO I – DA FACULDADE

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO E FINS

Art. 1º - A Faculdade ITEC, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Patos, Paraíba, é uma instituição de ensino superior, mantida pela Faculdade Jardim LTDA, adiante denominada apenas como Mantenedora, sociedade civil com fins lucrativos, com foro na cidade de Patos - PB, registrada na forma da Lei.

Art. 2º. A Faculdade proposta regula-se:

- I. pela Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. pelas normas brasileiras do Ensino Superior;
- III. pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- IV. pelo presente Regimento Interno;
- V. pelo Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI. por seu Projeto Pedagógico Institucional; e
- VII. pelas resoluções de seus órgãos e atos da Direção Geral.

Art. 3º A Faculdade ITEC tem como missão: promover a educação superior integrando ensino às atividades de extensão e iniciação científica, visando à formação de sujeitos éticos, empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica da região, estando cientes, também, das suas responsabilidades ambientais.

Art. 4º - A Faculdade ITEC orienta sua ação para a concretização dos seguintes objetivos:

- I. Estimular o desenvolvimento do espírito científico e a criação cultural através do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

- III. Incentivar o trabalho de iniciação e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, à criação e difusão da cultura e ao entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da Iniciação científica e tecnológica geradas na Instituição.
- VIII. Ofertar Cursos de graduação e pós-graduação.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. - A organização geral da Faculdade ITEC obedece aos seguintes princípios:

- I. Estrutura orgânica com base em Coordenação de Curso, subordinada à Diretoria Acadêmica;
- II. Unidade das funções de ensino, iniciação científica e extensão;
- III. Racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;

- IV. Flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos e às peculiaridades locais e regionais.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO

Art.6º. A administração da Faculdade será exercida, em suas respectivas instâncias, pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Acadêmico-Administrativo - CAAD;
- II. Diretorias;
- III. Coordenações de cursos;
- IV. Órgãos auxiliares.

SEÇÃO I – Do Conselho Acadêmico-Administrativo – CAAD.

Art. 7º O Conselho Acadêmico-Administrativo - CAAD, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar. É constituído:

- I. Direção Geral;
- II. Direção Acadêmica;
- III. Direção Administrativa;
- IV. Direção Financeira;
- V. Coordenações de Cursos;
- VI. por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- VII. pelo Coordenador da CPA;
- VIII. pelo Secretário Geral;
- IX. por dois representantes do corpo docente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso;
- X. por dois representantes do corpo discente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso;

- XI. por um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelo setor de Recursos Humanos; e
- XII. por um representante da sociedade civil organizada, indicado por entidade de comprovado reconhecimento público.

§1º Todos possuem mandato de dois anos, sendo a todos admitida a recondução. O Diretor Geral é membro nato.

§2º No caso de vacância, o Diretor Geral indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 8º O Conselho Acadêmico-Administrativo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil.

Art. 9º Compete ao Conselho Acadêmico-Administrativo:

- I. Homologar os documentos estratégicos institucionais - PDI, PPI e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. Homologar o orçamento anual da Faculdade ITEC;
- III. Homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;
- IV. Apreçar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;
- V. Outorgar títulos honoríficos e de benemerência;
- VI. Criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;
- VII. Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista neste Regimento Interno como instância superior.
- VIII. Promover a integração das atividades de ensino, iniciação científica e extensão no âmbito da Faculdade ITEC;
- IX. Avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, Iniciação científica e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;

- X. Aprovar a criação, incorporação, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XI. Aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico da Faculdade ITEC;
- XII. Acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades da Faculdade ITEC;
- XIII. Aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XIV. Aprovar o Calendário Acadêmico semestral;
- XV. Aprovar normas e providências para elaboração dos editais de processos seletivos;
- XVI. Deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XVII. Estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XVIII. Aprovar editais no âmbito de sua competência;
- XIX. Responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XX. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

Parágrafo Único. Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo exercício de suas funções e aos indicados, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

SEÇÃO II – Da Diretoria

Art. 10 – A Diretoria é o órgão executivo superior, cabendo-lhe administrar todas as atividades da Faculdade.

Art. 11 – A Diretoria da Faculdade é exercida pela Direção Geral, auxiliado pelos:

- I. Direção Administrativa;
- II. Direção Acadêmica;
- III. Direção Financeira.

§ 1º. A Direção Geral, em suas ausências e impedimentos, é substituída, sucessivamente, pelo Direção Acadêmica e pela Direção Administrativa.

§ 2º Os Diretores de que tratam os incisos I, II e III deverão propor à Direção Geral a estrutura e o funcionamento das respectivas Diretorias.

Art. 12 – Todos os cargos da Diretoria são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora para mandato de dois (02) anos, facultada a recondução.

Art. 13 – Compete à Direção Geral:

- I. Administrar as atividades da Faculdade;
- II. Representar a Faculdade, interna e externamente, no âmbito de suas atribuições;
- III. Convocar e presidir o Conselho Acadêmico-Administrativo (CAAD), com direito a voto comum e de qualidade;
- IV. Promover, em conjunto com os Diretores Administrativo e Acadêmico, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Faculdade;
- V. Conferir grau acadêmico e firmar diplomas dos cursos de graduação;
- VI. Assinar, juntamente com o Presidente da Entidade Mantenedora, títulos honoríficos outorgados pela Faculdade;
- VII. Apresentar à Entidade Mantenedora e aos órgãos competentes, no início de cada exercício, o relatório das atividades do ano anterior;
- VIII. Propor a criação e a concessão de títulos honoríficos e de prêmios;
- IX. Exercer o poder disciplinar;
- X. Constituir grupos de trabalho e comissões para fins específicos, bem assim comissões encarregadas de processo administrativo;
- XI. Firmar acordo e convênios entre a Faculdade e instituições públicas ou privadas, após aprovação da Entidade Mantenedora;
- XII. Baixar portaria, bem como resolução decorrente de decisão do colegiado que preside;
- XIII. Adotar as medidas necessárias à autorização e ao reconhecimento de cursos da Faculdade;

- XIV. Nomear os Coordenadores de Curso, o Secretário-Geral, o Bibliotecário e outros previstos neste Regimento;
- XV. Propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo necessário ao funcionamento da Faculdade ITEC;
- XVI. Tomar, em casos especiais, decisão *ad referendum* do CAAD;
- XVII. Resolver, em regime de urgência, os casos omissos deste Regimento, *ad referendum* dos órgãos competentes;
- XVIII. Propor alteração ou reforma deste Regimento;
- XIX. Desempenhar outras atribuições que, embora não explícitas neste artigo, vinculam-se ao exercício do cargo de Diretor-Geral.

Art. 14. A Direção Acadêmica é o órgão executivo que orienta, coordena e fiscaliza todas as atividades acadêmicas da Faculdade.

Art. 15- São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. Auxiliar a Direção Geral da Faculdade na coordenação e supervisão das atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- II. Planejar a vida acadêmica da Faculdade, global e anualmente, em colaboração com os Coordenadores de Curso, para fins de encaminhamento ao CAAD para aprovação;
- III. Analisar as propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-as, com parecer, ao CAAD para apreciação e deliberação;
- IV. Promover a coordenação geral das atividades de graduação, pós-graduação e de extensão da Faculdade, obedecidas às normas legais, estatutárias e regimentais;
- V. Estabelecer e supervisionar o sistema de comunicação e de controle da vida escolar;
- VI. Orientar e superintender a distribuição do espaço acadêmico;
- VII. Examinar as propostas de convênios com entidades públicas ou privadas que ofereçam campo de aplicação e treinamento para as atividades de ensino, iniciação científica e extensão das Coordenações de Curso, bem como outros convênios propostos no setor acadêmico, encaminhando-os, com parecer, ao CAAD;

- VIII. Exercer a ação disciplinar na jurisdição de toda a Faculdade sobre os corpos docente e discente;
- IX. Promover a obtenção dos recursos necessários ao desenvolvimento da Faculdade;
- X. Elaborar os processos de criação e reconhecimento de cursos, para encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- XI. Participar das reuniões do CAAD;
- XII. Zelar pelas boas relações da Faculdade com o poder público, empresas privadas e personalidades voltadas para os ideais da educação;
- XIII. Exercer a orientação pedagógica dos cursos de graduação e pós-graduação;
- XIV. Supervisionar as atividades dos Coordenadores de Cursos;
- XV. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art.16 - A Direção Administrativa é o órgão executivo que orienta, avalia o desenvolvimento político e organizacional, coordena e fiscaliza as atividades dos órgãos e serviços administrativos da Faculdade.

Art. 17- São atribuições da Direção Administrativa:

- I. Participar das reuniões do CAAD;
- II. Exercer a direção administrativa da Faculdade;
- III. Elaborar, em conjunto com o Diretor Financeiro, a proposta orçamentária da Faculdade, submetendo-a ao Diretor Geral para encaminhamento ao CAAD e à Mantenedora para apreciação e deliberação;
- IV. Fiscalizar a execução do Orçamento da Faculdade;
- V. Promover a obtenção dos recursos necessários ao desenvolvimento da Faculdade;
- VI. Propor à Mantenedora, mediante exame prévio do CAAD, quaisquer assuntos que envolvam criação ou aumento de despesas;
- VII. Zelar pelas boas relações com o poder público, empresas privadas e personalidades voltadas para os ideais da educação;
- VIII. Baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- IX. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

X. Nomear, exonerar, demitir, licenciar e promover o pessoal Administrativo e Técnico.

Art. 18 - A Direção Financeira é o órgão executivo que superintende, orienta, coordena e fiscaliza as atividades de planejamento, elabora o orçamento geral da Faculdade, bem como o executa.

Art. 19 - São atribuições da Direção Financeira:

- I. Participar das reuniões do CAAD;
- II. Promover a execução das atividades do ciclo de planejamento e do desenvolvimento organizacional em conjunto com os demais Diretores;
- III. Elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo, a proposta orçamentária da Faculdade, submetendo-a à Direção Geral para encaminhamento ao CAAD e à Mantenedora para apreciação e deliberação;
- IV. Zelar pelas boas relações da Faculdade com o poder público, empresas privadas e personalidades voltadas para os ideais da educação;
- V. Baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- VI. Promover a obtenção dos recursos necessários ao desenvolvimento da Faculdade;
- VII. Encaminhar à Direção Geral a prestação de contas a ser submetida à Mantenedora;
- VIII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

SEÇÃO III – Coordenação de cursos

Art. 20 A Coordenação de Curso, órgão executivo, superintende, coordena, fomenta e acompanha todas as atividades acadêmicas do curso, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - O coordenador, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído, temporariamente, por um membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso, designado pela Direção Acadêmica.

Art. 21 Compete às Coordenações de Curso:

- I. Representar o curso na Instituição ou fora dela;

- II. Planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;
- III. Promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;
- IV. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- V. Responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;
- VI. Acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
- VII. Acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- VIII. Participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da CPA;
- IX. Acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;
- X. Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- XI. Planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;
- XII. Acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;
- XIII. Propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;
- XIV. Estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;
- XV. Propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);
- XVI. Reunir-se formalmente com colegiado, professores, representantes de turmas, etc.;

- XVII. Indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;
- XVIII. Definir os professores integrantes e presidir o NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;
- XIX. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;
- XX. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXI. Solicitar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;
- XXII. Orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;
- XXIII. Acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;
- XXIV. Monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno);
- XXV. Acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXVI. Organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;
- XXVII. Monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;
- XXVIII. Monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);
- XXIX. Zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XXX. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes; e
- XXXI. Acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente.

Art. 22 Sob o comando da Coordenação de curso teremos o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

SUBSEÇÃO I – Colegiado De Curso

Art. 23 O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada Curso e é integrado pelos seguintes membros:

- I. um Coordenador do Curso, como seu Presidente;
- II. três professores (no mínimo);
- III. Um representante da sociedade civil, pode ser egresso, quando houver; e
- IV. um representante dos discentes.

§1º Os representantes do corpo docente serão indicados pelo Coordenador de Curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O representante do corpo discente será indicado pelo Coordenador de Curso, dentre os Representantes de Turma eleitos por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução

§3º No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 24 O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada semestre e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 25 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Auxiliar a Coordenação do Curso na busca de solução e na adoção de medidas para problemas de natureza acadêmico-administrativa, didático-pedagógica e disciplinar;
- II. Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- III. Elaborar a organização curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- IV. Auxiliar na resolução dos problemas e planejamento das atividades apresentadas pela coordenação do curso;

- V. Dimensionar as ações pedagógicas à luz da avaliação institucional, propondo medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- VI. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VII. Contribuir para o desenvolvimento e regulamentação das atividades complementares, dos estágios curriculares, trabalhos de conclusão e demais atividades articuladas ao ensino promover a avaliação do curso;
- VIII. Analisar e deliberar proposições do Núcleo Docente Estruturante do curso;
- IX. Apreçar e julgar a aplicação de sanções disciplinares a membros do corpo docente;
- X. Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- XI. Promover a avaliação do curso em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação;
- XII. Realizar anualmente a autoavaliação do desempenho de suas atividades;
- XIII. Exercer outras atribuições concernentes ao bom funcionamento do curso ou que lhe sejam delegadas ou solicitadas.

SUBSEÇÃO II - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 26 Cada Curso contará com um Núcleo Docente Estruturante, responsável pelo acompanhamento e processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso, é constituído, pelo menos, por quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso, além do Coordenador do curso.

§1º Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante serão escolhidos pelo Coordenador do curso, observando a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

Art. 27 O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 28 Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- I. acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na iniciação científica e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- II. analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;
- III. supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;
- IV. selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;
- V. realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;
- VI. promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- VII. verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;
- VIII. analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- IX. encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas a(ao):
 1. cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;
 2. cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;
 3. consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo discente e a articulação com as necessidades locais e regionais,

ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.

4. integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino.
- X. promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;
- XI. promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.
- XII. acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.
- XIII. homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e

a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;

- XIV. auxílio à gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de autoavaliação periódica do curso;
- XV. cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;
- XVI. cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;
- XVII. cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizada e garantida a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;
- XVIII. acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos e promoção de outras ações exitosas e/ou inovadoras;
- XIX. elaborar estratégias, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- XX. discutir sobre os Projetos Integrados, estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;
- XXI. propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade

étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;

- XXII. contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à Iniciação científica e, transversalmente, aos cursos ofertados;
- XXIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação vigente e neste regimento;
- XXIV. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

SEÇÃO IV – Órgãos Auxiliares

Art. 29 São órgãos auxiliares, da Faculdade:

- I. Secretaria Geral;
- II. Biblioteca;
- III. Ouvidoria;
- IV. Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- V. Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP;
- VI. Coordenação da Pós-graduação, iniciação científica e extensão;
- VII. Coordenação de programas, atividades complementares e responsabilidade social;
- VIII. Gerência de Tecnologia da Informação – TI;
- IX. Gerência de Recursos Humanos;
- X. Gerência de Patrimônio e Logística.

SUBSEÇÃO I - Da Secretaria Geral

Art. 30 A Secretaria Geral é o órgão responsável pela execução dos serviços relacionados com admissão, matrícula e transferências, bem assim pelo registro e controle dos assentamentos dos dados e resultados referentes ao processo de avaliação da aprendizagem e a expedição de diplomas.

Parágrafo Único: A Secretaria Geral pode, quando necessário e por decisão do CAAD organizar-se em secretarias setoriais, cujos responsáveis, indicados pelo Secretário Geral, são designados pelo Diretor Geral.

Art. 31 São atribuições do Secretaria Geral:

- I. Coordenar a execução das atividades da Secretaria;
- II. Integrar, como membro nato e acumulando a respectiva função de Secretário Executivo CAAD;
- III. Redigir e fazer expedir a correspondência oficial;
- IV. Instruir os processos a serem submetidos a despacho da Direção Geral, ou à apreciação dos órgãos colegiados;
- V. Levantar e sistematizar os dados e informações necessárias à elaboração de relatórios;
- VI. Cuidar da guarda do arquivo, livros, demais documentos e zelar pela sua conservação.

SUBSEÇÃO II - Da Biblioteca

Art. 32 A Biblioteca reúne o acervo bibliográfico destinado a apoiar as atividades acadêmicas, permitindo a sua utilização aos demais integrantes da Instituição e à própria Comunidade.

§ 1º A Biblioteca é dirigida por profissional legalmente habilitado, admitido pela Mantenedora e nomeado pela Direção Geral e a este subordinado.

§ 2º Pode a Direção Geral celebrar convênios com outras instituições de ensino, órgãos públicos e empresas privadas, para a utilização sistemática da Biblioteca e além disso permitir o uso por qualquer pessoa da Comunidade.

§ 3º A estrutura e o funcionamento da Biblioteca são disciplinados por regulamento próprio, aprovado pelo Direção Geral, ouvido o colegiado competente.

SUBSEÇÃO III – Da Ouvidoria

Art. 33. A Ouvidoria é órgão de caráter consultivo, de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

Parágrafo Único. A Ouvidoria atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da Instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Art. 34. São atribuições da Ouvidoria:

- I. ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da Faculdade, acompanhando o processo até a solução final;
- II. sugerir aos diversos setores da Faculdade, medidas que possam contribuir para melhorar o funcionamento dos serviços prestados;
- III. estabelecer canais de comunicação de forma aberta e objetiva, procurando facilitar e agilizar as informações;
- IV. informar ao autor da solicitação os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções.

Art. 35. Compete ao Ouvidor:

- I. desenvolver estratégias de atuação para a efetivação dos serviços prestados;
- II. atuar com agilidade e precisão no encaminhamento das críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da Faculdade;
- III. elaborar relatórios referentes às manifestações identificadas e apresentar semestralmente a Direção Geral;
- IV. ouvir com compreensão, ausência de pré-julgamento e de todo e qualquer preconceito as críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos encaminhados;
- V. atender às manifestações de estudantes e comunidade em geral;
- VI. acompanhar o processo até a sua solução, proteger os direitos de toda a comunidade acadêmica, impedindo a ocorrência de abusos na prestação de serviços, com a finalidade de corrigir erros e potencializar os acertos.

SUBSEÇÃO IV – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 36 A Comissão Própria de Avaliação (CPA), é o órgão responsável pela condução da Autoavaliação Institucional, tendo por objetivo a melhoria da qualidade acadêmica, a orientação da expansão da oferta de serviços educacionais, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social.

Art. 37 Sua constituição é caracterizada pelo princípio da paridade, formada por:

- I. um Coordenador, indicado pela Direção geral,
- II. um representante do corpo docente, indicado pela Direção Acadêmica,
- III. um representante do corpo discente, indicado por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;
- IV. um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Direção Administrativa;
- V. um representante da mantenedora, indicado pelo Presidente da Mantenedora, e,
- VI. um representante da sociedade civil organizada, indicado pelo respectivo órgão que representa.

§1º Todos possuem mandato de dois anos, sendo a todos admitida a recondução.

§2º No caso de vacância, a Direção Geral indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 38 A CPA reunir-se-á ordinariamente bimestralmente, exceto em meses de férias ou recesso acadêmico, por convocação de seu Coordenador.

Art. 39 Compete a Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Conceber a estruturação do processo de autoavaliação institucional;
- II. Orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- III. Planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;
- IV. Referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;

- V. Determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- VI. Acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- VII. Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- VIII. Desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Instituição, em parceria com as diretorias, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- IX. Submeter, anualmente, à aprovação da Direção Geral e Acadêmica, o relatório de atividades do ano finalizado; e
- X. Realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das habituais, quando necessárias.

SUBSEÇÃO V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

Art.40 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP, tem a finalidade de integrar os espaços institucionais, promovendo o envolvimento de todos na construção do saber fazer e ser, proporcionando aos docentes e discentes subsídios, informações e assessoramento para que possam escolher, entre diversos itinerários e opções, aquele que lhe é mais adequado. O NAP é entendido como um projeto educacional que tende a proporcionar meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional e social.

Art.41 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal.
- II. Assessoramento pedagógico ao corpo docente.
- III. Intervenção especializada sobre a ação educacional necessária.
- IV. Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou otimizar, assim como assumir intervenção direta, no contexto de cada situação problema.

- V. Assessorar as dificuldades de aprendizagem que eventualmente possam ser apresentadas pelos discentes levando em consideração todos os fatores e variáveis – organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula – envolvidos no desenvolvimento efetivo dos processos de ensino e aprendizagem.
- VI. Analisar o planejamento, junto com os Coordenadores de Cursos, para verificar o desenvolvimento e às modificações do processo ensino aprendizagem e os ajustes às novas metodologias.
- VII. Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado.
- VIII. Agir com ética, transparência e imparcialidade.
- IX. Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico.
- X. Promover palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades primando pela qualidade do ensino da Instituição.
- XI. Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e Coordenações de cursos;
- XII. Presidir o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é responsável, além das atividades de acompanhamento psicopedagógico, pelas ações institucionais de acessibilidade, inclusão e apoio especializado aos estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento, altas habilidades ou outras necessidades educacionais específicas. O núcleo é composto por equipe multiprofissional, formada, no mínimo, por psicólogo(a) e psicopedagogo(a), podendo contar com representantes de outros setores da Instituição, visando garantir condições de permanência, equidade, suporte educacional e plena participação de toda a comunidade acadêmica.

SUBSEÇÃO VI - Coordenação de Pós-graduação, Iniciação Científica e Extensão

Art. 42 A Coordenação de Pós-graduação, Iniciação científica e Extensão é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas à Iniciação científica, extensão e pós-graduação *lato sensu*, bem como ações temáticas no âmbito da Faculdade ITEC.

Art. 43 Compete à Coordenação de Pós-graduação, Iniciação científica e Extensão:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento e a legislação pertinente;
- II. Responsabilizar-se pela gestão da Área, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. Planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;
- IV. Estimular, no âmbito da Iniciação científica, Extensão e Pós-Graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- V. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VI. Supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- VII. Propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;
- VIII. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito da Iniciação científica, Extensão e Pós-Graduação, encaminhando as providências devidas;
- IX. Apresentar à Direção Geral, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- X. Elaborar e apresentar à Direção Geral, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Iniciação científica, Extensão e Pós-Graduação;
- XI. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados;
- XII. Promover a integração das atividades de iniciação científica, extensão e pós-graduação no âmbito da Faculdade;
- XIII. Propor diretrizes, programas, bases e normas de iniciação científica e extensão visando ao alinhamento das práticas das áreas no âmbito da Faculdade;
- XIV. Propor os projetos de iniciação científica e de extensão;
- XV. Incentivar projetos de extensão que privilegiem a memória cultural da região, a produção artística e o patrimônio cultural regional;

XVI. Desenvolver ações coerentes com as políticas constantes dos documentos institucionais.

SUBSEÇÃO VII - Coordenação de Programas, atividades complementares e responsabilidade social

Art. 44 A Coordenação de programas, atividades complementares e responsabilidade social é responsável por promover exercícios da cidadania, da ética, do respeito e do voluntariado, alinhado à teoria e a prática, em pró do desenvolvimento local integrado e sustentável.

Art. 45 Compete à Coordenação de programas, atividades complementares e responsabilidade social:

- I. Promover a integração dos programas de iniciação a monitoria, atividades complementares e responsabilidade social no âmbito da Faculdade;
- II. Propor diretrizes, bases e normas de programas e responsabilidade social, visando ao alinhamento das práticas nas referidas áreas no âmbito da Faculdade;
- III. Propor projetos para acompanhamento de egressos, de atividades complementares, programas de monitoria e de responsabilidade social;
- IV. Proporcionar o desenvolvimento de projetos, envolvendo ações para o desenvolvimento socioeconômico e educacional da região;
- V. Desenvolver atividades de capacitação docente e de funcionários sobre o tema Responsabilidade Social;
- VI. Incentivar projetos de extensão que privilegiem a memória cultural da região, a produção artística e o patrimônio cultural regional;
- VII. Desenvolver ações de responsabilidade social, coerentes com as políticas constantes dos documentos institucionais.

SUBSEÇÃO VIII - Da gerência de Tecnologia da Informação – Ti

Art. 46. A Gerência de Tecnologia da Informação (TI) é responsável pelo gerenciamento do processo de informática da Faculdade.

Parágrafo Único. A Gerência de Tecnologia da Informação (TI), organizada segundo os princípios da respectiva área, será regido por documento próprio, expedido pela Direção Geral.

SUBSEÇÃO IX – Da gerência de Recursos Humanos

Art. 47 Supervisiona e executa as atividades da área de recursos humanos e departamento de pessoal envolvendo recrutamento e seleção, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimentos de obrigações, registros etc. Desenvolve e/ou participa de Iniciação científicas salariais, coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários.

Parágrafo Único. A Gerência de Recursos Humanos, organizada segundo os princípios da respectiva área, será regida por regulamento próprio, expedido pela Direção Geral.

SUBSEÇÃO X – Da Gerência de patrimônio e logística

Art. 48 Responsável por coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, controle, distribuição e alienação de material, além de elaborar, controlar e registrar contratos comerciais e de serviços.

Parágrafo Único. A Gerência de Patrimônio e Logística, organizada segundo os princípios da respectiva área, será regida por regulamento próprio, expedido pelo Direção Geral.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS

SEÇÃO I - Dos cursos

Art. 49 Para a realização de suas finalidades educacionais, culturais e de Iniciação científica, a Faculdade ministrará cursos compreendidos nas seguintes categorias:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação; e
- III. Iniciação científica e Extensão.

§ 1º Os cursos de graduação ofertados pela Faculdade ITEC estarão disponíveis no portal da instituição.

§ 2º A Faculdade ITEC desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão de forma indissociada.

Art. 50 As diferentes categorias de curso serão oferecidas nas seguintes modalidades:

- I. Presencial, desenvolvida nas unidades da Instituição ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.

Art. 51 Os cursos de graduação seguirão as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

Art. 52 Estarão disponíveis em local de fácil acesso à comunidade acadêmica, as informações a respeito dos cursos de graduação, no que diz respeito à qualificação de seu corpo docente em efetivo exercício, a descrição dos recursos materiais e infraestrutura à disposição dos alunos, matriz curricular, Projeto Pedagógico do Curso, horários de funcionamento, turnos de oferta, os resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes, assim como o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajustes aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo.

SEÇÃO II - Dos cursos de Graduação

Art. 53 Os Cursos de Graduação, dentre os quais se incluem os Cursos Superiores de Tecnologia, são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou portadores de formação equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo

§ 1º - Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes. Aos concluintes dos cursos de graduação serão expedidos Diplomas.

SEÇÃO III - Dos cursos de Pós-graduação

Art. 54 Os Cursos de Pós-Graduação são abertos à matrícula de candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências da Faculdade.

Art. 55 Os Cursos de Pós-Graduação podem ser de:

I. Pós-graduação *Lato sensu*

Parágrafo único - Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e os concluintes da Pós-Graduação *Lato Sensu* receberão Certificado de Conclusão.

SEÇÃO IV - Dos cursos de Extensão

Art. 56 Os Cursos de Extensão serão abertos à comunidade em geral e seus requisitos serão estabelecidos pela Faculdade.

Parágrafo único: Os concluintes destes Cursos terão direito ao Certificado de Conclusão.

SEÇÃO V – Da Iniciação Científica

Art. 57 A Faculdade **ITEC** promoverá a iniciação científica, por intermédio de programas ou projetos específicos, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

Parágrafo Único - Os programas e projetos de Iniciação científica são realizados conforme estabelecem o Estatuto, este Regimento da Faculdade ITEC e as demais normas vigentes.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 58 A integralização do currículo pleno, habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

Art. 59 Entende-se por disciplina, seminários temáticos, seminários de estudos e oficinas de formação, os componentes curriculares sistematizados através de complexos temáticos

específicos que compõem os saberes profissionais e pedagógicos, estabelecendo um nexo epistemológico entre si, considerando a unidade teoria-prática.

§ 1º Os currículos dos Cursos de Graduação são compreendidos por componentes curriculares correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, contabilizadas em hora-relógio, fixadas para cada curso, acrescidas de disciplinas e atividades complementares estabelecidas pelo Conselho Superior.

§ 2º A proposta pedagógica de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino será de acordo com o projeto pedagógico do curso e obedecendo às normas emanadas dos Colegiados competentes.

§ 3º A carga horária de aula é calculada em hora relógio (50 minutos).

Art. 60 A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.

Art. 61 Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto *in loco* ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.

Art. 62 Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades curriculares complementares, articulando-se com o processo formativo do profissional como um todo.

Parágrafo único - As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os Trabalhos de Conclusão de Curso, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares estão em Regulamento Próprio, previstas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 63 A Faculdade ITEC na execução de seus currículos, observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo Conselho Superior.

Art. 64 O tempo mínimo de integralização do curso será correspondente a legislação superior vigente e, o tempo máximo de integralização será computado em semestres, correspondendo ao dobro dos semestres do curso, conforme previsto no PPC.

Art. 65 A Faculdade implementará e consolidará políticas e práticas de desenvolvimento integrado das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, de acordo com as exigências e as mudanças sociais e práticas interdisciplinares.

Parágrafo único - O CAAD adotará procedimentos acadêmico-administrativos para a integração das áreas.

TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 66 O ano letivo é organizado, independentemente do ano civil, de forma a possibilitar um maior número de períodos letivos num ano, assegurando-se o funcionamento da Instituição por, no mínimo, duzentos dias letivos, cem dias semestrais.

Art. 67 Os períodos letivos podem ser em regime:

- I. regulares;
- II. regulares intensivos, que não coincidem entre si ou com os períodos regulares nem no todo, nem em parte; ou
- III. especiais, quando a divisão do ano letivo for programada em função de projetos específicos, podendo ou não coincidir com os períodos regulares.

§ 1º Em cada ano, o calendário escolar prevê dois períodos regulares semestrais e pode prever, no mínimo, um período regular intensivo.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos na lei, bem como para o integral cumprimento da proposta e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 3º A Faculdade ITEC informará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, procedimentos e normas para matrícula em seus cursos, mediante processo seletivo prévio estabelecido.

Art. 68 As atividades da Faculdade ITEC são organizadas, semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, os períodos de avaliações e todas as atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

§ 1º O Calendário Acadêmico, promulgado pela Direção Geral, será organizado de modo que o semestre escolar totalize 100 (cem) dias de trabalho discente efetivo, totalizando 200 (duzentos) dias anuais conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo Único - Anualmente, a Faculdade ITEC publicará o Manual do Aluno, documento que contempla procedimentos acadêmico-administrativos

CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Art. 69 O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos e autorizativos previstos pelo Ministério da Educação.

Art. 70 Os pré-requisitos mínimos para acesso à graduação são:

- I. classificação em processos seletivos próprios ou outras formas de acesso que vierem a ser estabelecida pelos órgãos educacionais competentes;
- II. candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio com validade nacional, ou equivalente, e classificados em processo seletivo promovido pela Instituição para fins de acesso ao Ensino Superior;
- III. portadores de diploma de Ensino Superior com validade nacional, devidamente registrado, desde que vagas abertas ou vagas remanescentes;
- IV. por processo de transferência entre IES.

Art. 71 O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo CAAD, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

§ 1º A Faculdade ITEC poderá contratar uma organização para aplicação de Processo Seletivo de terceiros, quando e nas situações que julgar necessários.

§ 2º A Faculdade ITEC informará, antecipadamente, os processos seletivos aplicáveis a cada um de seus Cursos, bem como os documentos necessários para que os candidatos neles se inscrevam.

Art. 72 O processo seletivo levará em conta as habilidades e competências das diretrizes curriculares exigidas do egresso do Ensino Médio, nunca dispensada a verificação de conhecimentos da língua portuguesa.

Art. 73 A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 1º Em caso de empate terá preferência o candidato com maior número de pontos em Redação, persistindo o empate a maior pontuação em Língua Portuguesa.

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se inscreveu, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação regimental completa.

§ 3º Em caso de desistência da matrícula de candidato aprovado em processo seletivo, classificado em Primeira Chamada, far-se-á tantas chamadas necessárias, dentre os aprovados, sempre em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

§ 4º A divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

Art. 74 Poderão ter acesso aos Programas de Pós-Graduação, compreendendo cursos de aperfeiçoamento, especialização, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

Parágrafo Único - Os Regulamentos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* definirão as normas dos respectivos Processos Seletivos.

Art. 75 O acesso aos cursos de Extensão será para a comunidade interna e externa, os quais são destinados à promoção do desenvolvimento profissional, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal/profissional e a inserção comunitária.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO

Art. 76 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade, realizar-se-á pela Secretaria Geral, e dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico da Faculdade, instruído o requerimento com e apresentação dos originais da seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. documento que comprove a quitação com o serviço militar;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. título de eleitor, comprovando estar em dia com as obrigações perante a legislação eleitoral;
- VI. comprovante de residência;
- VII. Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNE);
- VIII. CPF
- IX. no caso de transferência de outra instituição de Ensino Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;
- X. diploma e histórico de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e
- XI. outros documentos que a Instituição considere necessários.

§ 1º Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior, quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória da conclusão do ensino médio.

§ 2º Os estudantes que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar documento emitido pelo Conselho Estadual de Educação - CEE, além dos demais documentos exigidos na Matrícula.

Art. 77 No ato da matrícula será firmado, entre a Faculdade e o estudante, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

Art. 78 A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º O estudante deve promover sua matrícula no semestre imediatamente seguinte ao cursado, podendo trancá-la nos termos do que dispõe os artigos 81 e 82, sem o que, o vínculo com a Instituição estará automaticamente rompido.

§ 2º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do acadêmico da Faculdade.

§ 3º O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante pagamento ou de isenção da respectiva taxa e/ou da primeira mensalidade, bem como das mensalidades referentes ao semestre anterior, além de prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral.

Art. 79 Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo, transferência ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula, os alunos especiais ou ouvintes, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

Art. 80 A matrícula abrange o conjunto de disciplinas do período correspondente, admitindo-se regime de dependência.

Parágrafo único – O regime de dependência segue regulamento próprio, homologado pelo CAAD.

Art. 81 É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interromper temporariamente os estudos com manutenção do vínculo do acadêmico com a Faculdade e garantir seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º Trancamento de matrícula é a suspensão das atividades acadêmicas.

§ 2º O Trancamento de Matrícula pode ser solicitado desde a efetivação da matrícula até o penúltimo mês semestre letivo, podendo ser concedido por mais de uma vez com duração de no máximo 4 semestres letivos consecutivos ou seis semestres alternados.

§ 3º O trancamento, a que se refere este parágrafo, somente será permitido ao conjunto de disciplinas do semestre e não às disciplinas individuais.

Art. 82 O estudante em dia com suas obrigações financeiras tem direito ao trancamento de matrícula, desde que solicitado até a metade do semestre em curso, devendo renová-lo semestralmente por período máximo de quatro semestres letivos consecutivos ou seis semestres alternados.

Parágrafo único - O pedido de trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento próprio na Secretaria Geral, devendo o aluno apresentar justificativa do pedido.

Art. 83 Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I. por solicitação do próprio estudante, estando em dia com suas obrigações financeiras;
- II. por descumprimento por parte do estudante de qualquer das cláusulas do contrato firmado com a Faculdade à época da matrícula;
- III. por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV. não proceder à matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.
- V. Em qualquer tempo, a matrícula do estudante que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula.
- VI. Cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

Art. 84 Ao estudante desistente será permitido o reingresso mediante a solicitação formal, sujeito a deferimento e existência do curso/período/ turno/ vaga.

Art. 85 O estudante que usufruir do trancamento de matrícula, ou o estudante desistente, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e à indicação do semestre/ turno explícito em análise curricular.

Art. 86 Não será concedida matrícula subsequente ao estudante, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar da Faculdade, ou não tenha cumprido o contrato de prestação de serviço educacional.



CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 87 A Faculdade ITEC aceitará transferências de estudantes provenientes de cursos superiores de graduação de instituições de ensino superior devidamente credenciadas, condicionadas à existência de vagas, à compatibilidade acadêmica e aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º As transferências ex officio ocorrerão na forma da legislação vigente, sendo asseguradas ao servidor público civil ou militar, bem como aos seus dependentes, quando comprovada transferência ou remoção ex officio que implique mudança de domicílio, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do período letivo.

§2º O estudante transferido ficará sujeito à adaptação curricular necessária para integralização do currículo vigente do curso de destino.

Art. 88. Poderão ser concedidas transferências internas entre cursos de graduação, habilitações, modalidades ou turnos da Faculdade ITEC, mediante requerimento do estudante, análise curricular, existência de vaga e respeitando aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 89. A Faculdade expedirá a documentação necessária à transferência do estudante para outra instituição de ensino superior, observadas as normas legais aplicáveis.

Parágrafo único: A concessão de transferência não será recusada em razão de inadimplência financeira, processo disciplinar em andamento, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 90. O aproveitamento de estudos consiste na validação de conhecimentos adquiridos em componentes curriculares cursados com aprovação em cursos superiores de

graduação, na própria Faculdade ITEC ou em outras instituições de ensino superior devidamente credenciadas.

§1º O aproveitamento de estudos poderá ser requerido pelo estudante ingressante por transferência, reingresso, portador de diploma ou ingresso em nova graduação.

§2º Não será permitido o aproveitamento de estudos realizados em cursos de ensino médio, educação profissional técnica de nível médio, cursos livres, extensão universitária ou cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu para fins de dispensa de componentes curriculares da graduação.

Art. 91. O pedido de aproveitamento de estudos deverá ser protocolado no ato da matrícula inicial ou no prazo definido em Calendário Acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I – histórico escolar oficial da instituição de origem;
- II – ementas e planos de ensino completos dos componentes curriculares cursados;
- III – documento comprobatório da situação legal do curso, quando necessário;
- IV – outros documentos que venham a ser exigidos pela Coordenação do Curso.

§1º O requerimento será analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a entrega completa da documentação exigida.

§2º A análise será realizada pela Coordenação do Curso ou por comissão designada para esse fim.

Art. 92. O aproveitamento de estudos será realizado mediante análise da equivalência entre os componentes curriculares cursados e aqueles integrantes do currículo do curso pretendido.

§1º Nenhum componente curricular poderá ser dispensado ou substituído indiscriminadamente por outro.

§2º Serão considerados, para fins de equivalência:

- I – conteúdos programáticos;

II – competências e habilidades desenvolvidas;

III – objetivos de aprendizagem;

IV – perfil de formação profissional;

V – carga horária.

§3º A equivalência somente poderá ser concedida quando houver:

I – correspondência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos conteúdos, competências, habilidades e objetivos de aprendizagem previstos no plano de ensino do componente curricular;

II – carga horária cursada igual ou superior à carga horária prevista para o componente curricular correspondente da Faculdade ITEC.

§4º Em qualquer hipótese prevalecerá a carga horária definida no currículo da Faculdade ITEC.

§5º Recomenda-se considerar, para fins de aproveitamento, a atualidade dos conteúdos cursados, adotando-se como referência institucional o prazo de até 5 (cinco) anos da conclusão da disciplina, especialmente em áreas sujeitas a constante atualização científica, tecnológica ou normativa.

Art. 93. Poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados em instituições estrangeiras, observadas a existência de convênio ou a apresentação de documentação acadêmica devidamente legalizada, conforme a legislação aplicável.

Art. 94. Quando a transferência de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico, poderão ser aproveitados conceitos, notas, frequência e carga horária obtidos na instituição de origem até a data do desligamento do estudante.

Art. 95. O estudante beneficiado por transferência ex officio não estará dispensado do cumprimento das adaptações curriculares exigidas pelo curso.

Art. 96. Não será permitido o aproveitamento dos componentes curriculares:

I – Estágio Supervisionado Obrigatório;

II – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

III – outros componentes que, por sua natureza ou exigência legal, demandem integral cumprimento na Faculdade ITEC.

Art. 97. Os componentes curriculares aproveitados serão registrados no histórico escolar com a denominação correspondente prevista na matriz curricular do curso, acompanhada da menção “Aproveitada”.

Parágrafo único. Poderão constar do registro a carga horária, a nota ou conceito obtido na instituição de origem, a frequência e o período letivo de integralização, conforme critérios acadêmicos institucionais.

Art. 98. Para fins de integralização curricular e expedição de diploma, o estudante deverá cumprir carga horária total não inferior à prevista no Projeto Pedagógico do Curso da Faculdade ITEC.

SEÇÃO III

DA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 99. Nos termos do art. 47, §2º, da Lei nº 9.394/1996, poderão requerer extraordinário aproveitamento de estudos os estudantes regularmente matriculados na Faculdade ITEC que atendam às condições estabelecidas neste Regimento e em regulamento próprio.

§1º São condições necessárias para requerimento da aferição do extraordinário aproveitamento de estudos:

I – ter sido aprovado em concurso público para cargo ou função compatível com a área de formação do curso ou do componente curricular objeto da aferição;

II – estar regularmente matriculado e cursando o último período necessário à integralização curricular do curso;

III – comprovar o desenvolvimento de conhecimentos, competências, habilidades e experiências relacionadas ao componente curricular objeto da aferição;

IV – não possuir reprovação anterior no componente curricular objeto da aferição, seja por nota, frequência ou por participação anterior em processo de extraordinário aproveitamento de estudos.

§2º O deferimento da inscrição no processo não implica reconhecimento automático do aproveitamento, ficando o estudante sujeito à avaliação específica prevista neste Regimento.

Art. 100. A verificação do extraordinário aproveitamento de estudos será realizada mediante aferição de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes correspondentes ao componente curricular pleiteado, por meio de avaliação aplicada por banca examinadora designada pela Coordenação do Curso.

§1º A banca examinadora poderá utilizar, isolada ou cumulativamente, os seguintes instrumentos de avaliação:

I – prova escrita;

II – prova oral;

III – prova prática;

IV – estudo de caso;

V – projeto;

VI – relatório técnico;

VII – simulação;

VIII – resolução de situações-problema;

IX – outros instrumentos compatíveis com a natureza do componente curricular.

§2º A Coordenação do Curso divulgará previamente a data, o horário, o local e os critérios de avaliação.

Art. 101. A Faculdade ITEC poderá publicar, semestralmente ou anualmente, Edital de Proficiência destinado à regulamentação do processo de extraordinário aproveitamento de estudos.

§1º O Edital de Proficiência estabelecerá, entre outros aspectos:

- I – os prazos para inscrição;
- II – os requisitos de participação;
- III – a documentação exigida;
- IV – os critérios de avaliação;
- V – as formas de aferição;
- VI – os procedimentos recursais;
- VII – o cronograma de execução;
- VIII – os componentes curriculares contemplados no respectivo processo.

§2º A participação do estudante estará restrita aos componentes curriculares expressamente previstos no Edital de Proficiência.

Art. 102. Compete à Coordenação do Curso, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante – NDE e/ou Colegiado de Curso, indicar os componentes curriculares que poderão integrar cada Edital de Proficiência, observadas a natureza da formação, as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso e a viabilidade de aferição dos conhecimentos.

§1º Não poderão integrar os Editais de Proficiência os seguintes componentes curriculares:

- I – Estágio Supervisionado Obrigatório;
- II – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

§2º Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na avaliação aplicada pela banca examinadora.

§3º O estudante aprovado terá o componente curricular registrado em seu histórico escolar como integralizado por extraordinário aproveitamento de estudos, observadas as normas acadêmicas da Instituição.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SUBSEÇÃO I - Da Avaliação Institucional

Art. 103 A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa ao aprimoramento do trabalho Institucional.

Parágrafo Único – Todas as funções da Instituição, profissionais, instalações e equipamentos serão avaliados, por intermédio da CPA, em momentos individuais e coletivos.

SUBSEÇÃO II - Da frequência e da avaliação de desempenho escolar

Art. 104 A Avaliação do Desempenho Escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivo:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II. Verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. Fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista a redefinição de planejamento;
- IV. Possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V. Embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 105 A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta.

Parágrafo Único – A Avaliação do Desempenho Escolar poderá ser realizada por disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Art. 106 As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, disciplinas ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento e frequência, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pela Faculdade, obedecidos os parâmetros definidos em regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

Art. 107 A verificação do aproveitamento escolar na Graduação será feita em três etapas, podendo ser aplicadas através dos instrumentos de avaliação, sendo eles: exercícios de verificação da aprendizagem, Iniciação científicas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais, prova objetiva e/ou discursiva, realizadas individualmente ou em grupo, determinadas pelo calendário acadêmico.

§1º Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

§2º Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

§3º Para solicitação de revisão de nota e/ou de falta, o estudante deverá solicitar via requerimento, à coordenação de curso e ou via sistema acadêmico, justificando por escrito a razão do desacordo.

§4º O pedido de revisão, dirigido ao respectivo Coordenador de Curso, deve ser protocolado no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da data de divulgação do resultado questionado, o qual será de pronto encaminhado à apreciação do professor do componente curricular.

§5º Os Componentes e as atividades curriculares, cuja natureza não se prestarem à realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, aprovados no Colegiado do Curso.

§6º Os trabalhos de conclusão de curso, assim como os trabalhos atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

§7º Nos cursos que só funcionam em um único turno, o estudante deverá cursar a(s) dependência(s) após o término do curso, desde que não ultrapasse o tempo máximo

para integralização, exceções feitas à oferta de disciplinas em formato intensivo, em períodos de recesso ou férias escolares.

§8º Os componentes curriculares, incluídos aqueles caracterizados como adaptação, que forem eventualmente cursadas como reprovação, serão convertidas em dependências.

Art. 108 A apuração do desempenho escolar dos cursos de graduação na modalidade presencial será feita por componente curricular, abrangendo o aproveitamento e a frequência, que deverá ser igual ou superior a 75%.

§ 1º O estudante com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado no componente curricular.

§ 2º Na apuração do desempenho escolar, no processo de avaliação continuada, o professor levará em consideração a iniciativa, a cooperação, a dedicação aos estudos e outros trabalhos realizados pelo estudante.

§ 3º O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), que será composta por notas atribuídas ao estudante na disciplina durante o período letivo.

§ 4º Atribui-se a nota 0 (zero) ao estudante que usar meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

§ 5º Será adotada uma nota de avaliação no semestre que deve, necessariamente, incluir, pelo menos, uma prova realizada conforme calendário acadêmico aprovado pela Direção, além de outras atividades, conforme dispõe o § 2º e, o estudante que obtiver a média 7 (sete) será considerado aprovado.

§ 6º O estudante, cuja média for inferior a 5 (cinco), estará automaticamente reprovado no componente curricular, e o estudante, cuja média for igual ou superior a cinco e inferior a sete, será submetido a uma última avaliação (prova final), devendo então, para aprovação, obter média 6 (seis), considerada a média anterior mais a nota dessa última avaliação(prova final).

§ 7º Aprovado em todos os componentes curriculares nos termos do parágrafo anterior, o estudante será promovido para o semestre seguinte; se reprovado em componentes curriculares com pré-requisito, por insuficiência de nota ou de frequência, também será promovido para o semestre seguinte, devendo cursar os componentes curriculares com

pré-requisito, nas quais foi reprovado, em regime de dependência (desbloqueado), ficando dispensado das demais.

§ 8º O estudante, em qualquer hipótese, apenas poderá cumprir os componentes curriculares ou módulos, conforme for o caso, que estejam sendo oferecidos regularmente no semestre, não havendo qualquer obrigação de a Instituição oferecer módulos ou os componentes curriculares em caráter excepcional e por causa de uma situação particular do estudante; o estudante deve, pois, cumprir os componentes curriculares ou módulo(s) no semestre em que estejam sendo oferecidos de modo regular para os demais estudantes.

§ 9º O direito de revisão de qualquer avaliação escrita é assegurado e poderá ocorrer em todos os âmbitos de avaliações.

Art. 109 Como parte obrigatória dos cursos de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades dos cursos, serão regulamentadas em atos próprios.

§ 1º É obrigatório à integralização da carga horária total do estágio supervisionado curricular, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades realizadas.

§ 2º O estágio supervisionado curricular é coordenado pelas Coordenadorias de Curso e supervisionado por docente designado pelos primeiros.

Art. 110 Nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a sete (7,0), e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%), estará aprovado.

Art. 111 - Os critérios de avaliação dos Cursos e Programas de Pós-graduação *Lato Sensu* serão definidos em regulamentos próprios a partir de sua oferta.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 112 A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 113 Cabe a toda comunidade acadêmica a promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying, discriminação) e estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz na Faculdade.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 114 O Corpo Docente da Faculdade é constituído pelos Docentes Integrantes da Carreira do Magistério Superior, Docentes Visitantes e Convidados.

Art. 115 Cabe à Mantenedora a contratação e dispensa dos Docentes, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira Docente.

Art. 116 Estão definidos no Plano de Carreira Docente:

- I. Estrutura de carreira;
- II. Processo seletivo para contratação;
- III. Critérios para ingresso e promoção;
- IV. Regime de trabalho; e
- V. Escala de salários.

Art. 117 Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, com cargas horárias definidas para:

- I. Atividades docentes;
- II. Atividades de Iniciação científica; e
- III. Atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

Art. 118 O Professor Visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar temporariamente, por um período de até um ano letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, Iniciação científica e extensão.

Art. 119 O Professor Convidado é aquele que, por força de necessidade da Faculdade, e exiguidade de tempo para processo seletivo, venha a atuar temporariamente, por um período de até um semestre letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, Iniciação científica e extensão.

Art. 120 A admissão do Docente é feita mediante aprovação em processo seletivo, composto pela análise de títulos e curricular, entrevista e aula-teste, e acompanhado pela Coordenação de Curso e pela Gerência de Recursos Humanos.

§1º Atendido o disposto neste artigo, a admissão como docente, bem como a promoção à esta classe, seguirá o estabelecido no Plano de Carreira Docente.

§2º O docente, qualquer que seja sua situação, é regido pelo Plano de Carreira Docente e as Normas da CLT, além da Convenção Coletiva.

SEÇÃO I - Das atividades docentes

Art. 121 As atividades dos docentes, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica da Faculdade;
- II. elaborar e cumprir plano de ensino e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Faculdade;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV. empenhar-se em prol do máximo aproveitamento do estudante, desenvolvendo competências e habilidades, utilizando metodologias e procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;
- V. registrar nos diários de classe, a frequência dos estudantes, resultado das avaliações e os conteúdos desenvolvidos nos prazos previstos no calendário acadêmico;
- VI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;
- VII. prestar esclarecimentos e atendimento individual aos estudantes, quando solicitado;
- VIII. apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação, o programa do componente curricular que elaborar para o período letivo a ser iniciado ou solicitar a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;
- IX. observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;

- X. elaborar e realizar projetos de Iniciação científicas e extensão, desde que previamente aprovados;
- XI. participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;
- XII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no regimento geral da Instituição;
- XIII. estimular o estudante às atividades de produção científica;
- XIV. valorizar a imagem institucional;
- XV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;
- XVI. comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XVII. responsabilizar-se pelos equipamentos audiovisuais, bem como qualquer outro recurso didático, utilizados em sala de aula, durante o período de utilização.
- XVIII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIX. colaborar com as atividades de articulação da Faculdade com as famílias e a comunidade;
- XX. colaborar com a Faculdade no sentido de ser mantida a disciplina acadêmica;
- XXI. respeitar e fazer respeitar as regras deste Regimento.

SEÇÃO II - Das categorias e seleção

Art. 122 O Corpo Docente da Faculdade é constituído por Profissionais do Magistério Superior, seguindo as especificações do Plano de Carreira da IES;

Art. 123 Em qualquer hipótese, o docente deve ter qualificação básica demonstrada pela posse de diploma de graduação registrado e, no mínimo, titulação em pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 124 O Plano de Carreira da Faculdade constitui-se ato próprio, no qual estão especificadas as subdivisões nas categorias, condições de acesso e formas de progressão e de remuneração.

SEÇÃO III - Dos direitos e deveres

Art. 125 São deveres do docente cumprir o estabelecido no art. 111 além de:

- I. registrar o conteúdo ministrado, imediatamente após ministrada a aula, assim como a frequência e ausência dos estudantes;
- II. registrar pontualmente no sistema, as notas e aproveitamento de cada estudante, nas datas determinadas em Calendário Acadêmico;
- III. comparecer às reuniões a que for convocado pela Faculdade;
- IV. frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades escolares programadas. No caso da não observância dessa obrigatoriedade, o docente deve apresentar ao departamento a que esteja vinculado, planilha de reposição a fim de que sejam integralmente cumpridas as atividades escolares programadas.

Art. 126 São direitos do docente:

- I. perceber os proventos do cargo e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista;
- II. participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência;
- III. participar dos órgãos colegiados nos termos deste Regimento;
- IV. ter acesso à capacitação docente, respeitados os critérios adotados em ato próprio.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I - Da constituição, direitos e deveres

Art. 127 Constituem o Corpo Discente da Faculdade, estudantes regulares e estudantes especiais cujas categorias se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Estudante Regular é o estudante matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação, e Pós-graduação mantidos pela Faculdade.

§2º Estudante Especial é o estudante inscrito em cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido regularmente.

Art. 128 Ao corpo discente cabe cumprir o estabelecido no art. 119 além de:

- I. cumprir os termos do Contrato firmado com a Faculdade;
- II. observar todas as disposições deste Regimento e Atos Normativos;
- III. frequentar os trabalhos escolares, submetendo-se às avaliações do rendimento escolar;
- IV. agir de modo a obter aproveitamento máximo do ensino, respeitando as normas do convívio social;
- V. atender a convocações da Faculdade para esclarecimentos de questões às quais esteja envolvido.

Art. 129 São direitos e deveres dos discentes:

- I. receber os serviços educacionais contratados;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com a Faculdade, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- IV. receber orientação pedagógica do pessoal docente;
- V. participar de atividades decorrentes de Convênios que a Faculdade tenha, atendidas às exigências estabelecidas;
- VI. ter acesso à Monitoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados em regulamento;
- VII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
- VIII. participar de todos os trabalhos escolares de forma plena, cabendo ser tratado com urbanidade e espírito acadêmico por todo pessoal docente, administrativo e técnico.
- IX. Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- X. Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- XI. Participar como representante, em Colegiados ou Comissões, quando escolhido para tal;

- XII. Comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- XIII. Cooperar para a boa conservação das instalações e dos equipamentos da Instituição, contribuindo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- XIV. Valorizar a imagem da Instituição;
- XV. Cumprir o que determina este Regimento.

Art. 130 O Corpo Discente terá representação junto ao Conselho Superior, conforme normas deste Regimento.

Art. 131 A Faculdade poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus estudantes.

Art. 132 O programa de Monitoria é destinado aos estudantes do Curso de Graduação definido em Edital e Regulamento próprio.

Art. 133 São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente, os Diretórios Acadêmicos legalmente constituídos.

SEÇÃO II - Do uso de dispositivos eletrônicos em ambiente acadêmico

Art. 134 O uso de dispositivos eletrônicos no ambiente acadêmico reger-se-á pelos princípios constitucionais da organização do ensino, especialmente os previstos no art. 206 da Constituição Federal, bem como pela autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar assegurada às Instituições de Ensino Superior pela Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025 – Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis observadas as disposições deste Regimento.

Art. 135 É vedado ao discente utilizar aparelhos celulares, smartphones, tablets, relógios inteligentes, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, entretenimento ou captação de áudio e imagem durante as atividades acadêmicas presenciais, compreendendo aulas, avaliações, seminários, práticas, estágios simulados e demais atos didático-pedagógicos.

§ 1º A vedação aplica-se ainda que o dispositivo esteja em modo silencioso, vibratório ou similar.

§ 2º Os aparelhos deverão permanecer guardados, de modo a não interferir na dinâmica da atividade acadêmica.

Art. 136 Excepcionalmente, o uso de dispositivos eletrônicos será permitido:

- I – mediante autorização expressa do docente, para finalidade exclusivamente pedagógica;
- II – quando necessário à acessibilidade ou tecnologia assistiva, mediante comprovação formal;
- III – em situações emergenciais devidamente justificadas.

Art. 137 Compete ao docente, no exercício de sua autonomia didático-pedagógica e da manutenção da ordem acadêmica:

- I – advertir verbalmente o discente que descumprir as disposições desta Seção;
- II – determinar o desligamento imediato e o recolhimento do dispositivo;
- III – registrar a ocorrência nos instrumentos acadêmicos próprios, em caso de reincidência;
- IV – encaminhar relatório circunstanciado à Coordenação de Curso quando houver resistência ou descumprimento reiterado.

§ 1º É vedado ao docente reter, confiscar ou apropriar-se do dispositivo eletrônico do discente, salvo em situações excepcionais que comprometam a ordem ou a segurança, devendo comunicar imediatamente à Coordenação.

§ 2º A recusa injustificada ao cumprimento das determinações docentes caracteriza ato de indisciplina.

Art. 138 Compete ao docente, no âmbito da condução da atividade didática:

- I – orientar preventivamente os discentes quanto ao cumprimento desta norma;
- II – solicitar que o aluno mantenha o celular em modo silencioso e na bolsa, quando constatado o uso indevido;
- III – acompanhar a ocorrência e, em caso de resistência ou reincidência, comunicar formalmente à Coordenação de Curso/NAP

Parágrafo único. O docente não possui competência para aplicar sanções disciplinares, cabendo-lhe apenas a mediação pedagógica e o encaminhamento do fato à instância competente..

Art. 139 Compete à Coordenação de Curso e ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP, no âmbito de suas atribuições institucionais:

- I – analisar as ocorrências encaminhadas pelos docentes;
- II – promover orientação educativa ao discente;
- III – aplicar advertência verbal ou escrita;

IV – adotar as medidas disciplinares cabíveis previstas neste Regimento, quando caracterizada reincidência ou indisciplina.

Art. 140 O descumprimento reiterado das disposições desta Seção caracteriza infração disciplinar, sujeitando o discente às penalidades previstas no Regime Disciplinar institucional, observados o contraditório, a ampla defesa, a razoabilidade e a proporcionalidade.

Art. 141 É vedada a gravação, reprodução, divulgação ou compartilhamento de imagens, áudios, aulas, avaliações ou quaisquer conteúdos acadêmicos sem autorização expressa do docente e da Instituição, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal.

Art. 142 As disposições desta Seção aplicam-se a todos os discentes, em quaisquer dependências físicas ou ambientes acadêmicos vinculados à Instituição.

CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 143 O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, sendo contratado pela Mantenedora.

§1º A Instituição zelará pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos colaboradores à sua disposição.

§2º O corpo Técnico-Administrativo é regido pela Legislação Trabalhista, pelo Estatuto, por este Regimento e por Convenção Coletiva.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 144 O ato de matrícula do estudante e a investidura em cargo ou função de docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do

ensino, neste Regimento e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

Parágrafo Único – Toda e qualquer transgressão aos princípios e às normas definidas no *caput* deste artigo, será considerada infração disciplinar.

Art. 145 Aos membros da Comunidade Acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências da Faculdade.

§ 1º Incluem-se entre as disposições aplicáveis aos membros citados neste artigo:

- I. ressarcimento de danos materiais;
- II. garantia de direito de defesa e do duplo grau de jurisdição;
- III. apuração mediante a instauração de processo administrativo ou sindicância.

§ 2º Ao regime disciplinar previsto neste Regimento incorporam-se os princípios pertinentes estabelecidos na legislação vigente.

§ 3º De toda a decisão punitiva caberá recurso, sem efeito suspensivo, para o órgão imediatamente superior.

Art. 146 Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I. guarda, transporta ou utiliza armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas;
- II. deixa de observar os preceitos éticos, estatutários, regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência;
- III. atente contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da Instituição;
- IV. promova, incite ou participe, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso ou que atentem contra a moral e os bons costumes;
- V. fomenta, incentive ou apoie a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbe o desenvolvimento normal das mesmas, cerceando direitos fundamentais;

- VI. utilize ou permita a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência escolar e nos demais atos praticados na Instituição;
- VII. desrespeite, ofenda, ou agrida, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. cause perturbação da ordem nas dependências da Faculdade;
- IX. comercializar qualquer produto nas dependências da Instituição, sem prévia autorização;
- X. promova qualquer tipo de violência e intimidação sistemática (bullying) entre as incumbências do estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 147 As sanções aplicáveis aos membros do corpo docente são as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as estabelecidas neste Regimento.

Art. 148 Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 127, o membro do corpo docente que:

- I. não apresente, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus estudantes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente;
- II. falte às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;
- III. deixe de comparecer às atividades inerentes a sua função para as quais é convocado;
- IV. desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término das aulas de outras atividades escolares;
- V. desobedeça a determinação de superiores hierárquicos; e
- VI. não cumpra o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

Art. 149 É passível de pena de suspensão o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de dar cumprimento integral à carga horária e ao programa da disciplina a seu cargo, configurando-se como abandono de emprego, para efeito de Lei.

Parágrafo único. Caberá à administração da Faculdade, por iniciativa própria, promover prontamente a apuração e punição da infração de que trata este artigo.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 150 Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos estudantes da Faculdade:

- I. algazarra ou perturbação;
- II. altercação ou rixa;
- III. injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;
- IV. agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;
- V. dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;
- VI. atentado à moral ou ao decoro;
- VII. má conduta, na Instituição ou fora dela;
- VIII. improbidade no regime escolar;
- IX. desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;
- X. uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição;
- XI. prática de qualquer ato sujeito à instauração de ação penal.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por estudantes fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem da Instituição e de seus integrantes.

Art. 151 A aplicação das penalidades disciplinares às infrações referidas no artigo anterior subordina-se às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;

- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Art. 152 Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos
- IV. a punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a aplicação de pena disciplinar;
- V. a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão independem de instauração de sindicância ou processo administrativo.

Art. 153 Terão competência para conhecer a infração e impor penalidade dentro de suas jurisdições:

- I. os Coordenadores de Cursos para penas de advertência, repreensão e suspensão;
- II. o CAAD para desligamento.

§ 1º Verificado o conflito de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

§ 2º As penalidades aplicadas serão executadas de imediato na forma do que dispuser Ato Normativo.

Art. 154 À Direção Geral é reservado o direito de avocar a aplicação de qualquer penalidade prevista no art. 132.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 155 Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 127, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I. Negligencie o desempenho de suas funções;
- II. Falte ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III. Desobedece a ordens de superiores hierárquicos;

- IV. Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.

TÍTULO VII – DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 156 A Faculdade conferirá o grau e o Diploma ao aluno que houver concluído o curso de graduação, nos termos deste Regimento.

§ 1º Ao colar grau, em sessão solene, o graduando prestará juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretaria Geral, se impedido de comparecer à sessão;

§ 2º Do ato, será lavrado termo e assinado pelo Secretário Geral;

§ 3º O diploma deve ser requerido, o qual será registrado em livro específico.

Art. 157 A Faculdade conferirá Certificados de Conclusão, de diferentes modalidades, de acordo com a natureza e os requisitos de cada Curso.

CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA

Art.158 Ao concluinte dos cursos oferecidos pela Faculdade será conferido o respectivo grau ou título, expedido o diploma correspondente.

§1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário-Geral e pelo concluinte.

Art. 159 Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, ou um representante por ele determinado, em sessão pública e solene, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinados pela Faculdade.

Art. 160 A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor Benemérito: concedida à pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e a Faculdade;

II – Professor Emérito:

- a) concedida à docente da Faculdade que se destaque no exercício de suas atividades no ensino superior;
- b) concedida a docente que se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços à Faculdade.

III – Professor Honoris Causa: concedida a docentes e Iniciação cientificadores ilustres, estranhos aos quadros da Faculdade, pela contribuição que tenham prestado às Ciências, Letras e Artes ou à Cultura e à Educação;

IV – Honra ao Mérito: aos estudantes e demais membros da Comunidade Acadêmica pelo mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e artística, e às pessoas que se distingam na participação de atividades culturais, educacionais ou artísticas promovidas pela Instituição.

Parágrafo único – Caberá ao CAAD a aprovação de outros títulos que não constem deste Regimento.

TÍTULO VIII – DOS CONVÊNIOS E ACORDOS

Art. 161 Poderá a Faculdade firmar Acordos ou Convênios, com entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de promover suas atividades, analisados os projetos e aprovados pela Direção Geral, que os submeterá à Mantenedora quando houver custos.

TÍTULO IX – DO REGIME FINANCEIRO

Art. 162 A Faculdade terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual compete proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa, de acordo com o que lhe enviar a Direção Geral.

Art. 163 O regime financeiro da Faculdade obedecerá às normas legais e disposições deste Regimento.

Parágrafo único. Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 164 Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pela Faculdade.

Art. 165 Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas, desde que, com a anuência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 166 A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 167 Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros e de custeio.

Parágrafo Único - A Mantenedora, uma vez aprovado o orçamento anual, transfere à administração financeira e orçamentária à Direção Geral.

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168 O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, respeitada a legislação em vigor.

Art. 169 Apenas a Direção Geral ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva a Faculdade.

Art. 170 Os alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades escolares, merecerão tratamento excepcional

Parágrafo único. Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que a Faculdade possa oferecer aos estudantes, enquadrados nos termos do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

Art. 171 Os casos omissos serão resolvidos pelo CAAD, observadas as normas legais vigentes.

Art. 172 Este Regimento entrará em vigor após aprovação do CAAD.