



**REGIMENTO
DA
FACULDADE MODAL**

**BELO HORIZONTE
MARÇO DE 2020**

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora.....	4
CAPÍTULO II – Da Faculdade	4
CAPÍTULO III – Dos Fins	4
TÍTULO II – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	6
CAPÍTULO IV – Da Administração Geral	6
CAPÍTULO V – Dos Órgãos Gerais da Administração da Faculdade	7
Seção I – Das Disposições Gerais	7
Seção II – Do Conselho Superior	10
Seção III – Da Diretoria	11
Seção IV – Do Colegiado de Curso da Graduação	14
Seção V – Da Coordenadoria de Curso	16
Seção VI – Do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação (NDE)	19
Seção VII – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	21
CAPÍTULO VI – Da Ouvidoria	23
CAPÍTULO VII – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.....	23
CAPÍTULO VIII – Do Núcleo Extensão	25
CAPÍTULO IX – Do Atendimento ao Aluno	25
Seção VIII – A Secretaria Acadêmica	25
Seção IX – Da Biblioteca.....	27
TÍTULO III – Dos Cursos	28
CAPÍTULO X - Das disposições Gerais	28
CAPÍTULO XI – Dos Cursos Ofertados.....	29
Seção X – Da Graduação.....	29
Seção XI – Da Pós-Graduação	30
Seção XII – Da Extensão	32
CAPÍTULO XII – Do Calendário Escolar	32
CAPÍTULO XIII – Do Processo Seletivo	33
CAPÍTULO XIV – Da Matrícula	34
CAPÍTULO XV – Das Transferências, das Equivalências e do Aproveitamento de Estudos	37
CAPÍTULO XVI – Da Avaliação Acadêmica e Escolar	38
Seção XIII – Considerações Gerais	38
Seção XIV – Das Provas e da Promoção para Cursos de Graduação.....	40
Seção XV - Da Reprovação e das dependências nos cursos de graduação	41
Seção XVI. Da Frequência	42

CAPÍTULO XVII – Das Atividades Complementares.....	43
TÍTULO IV – Da Comunidade Acadêmica.....	44
CAPÍTULO XVIII – Das Disposições Gerais.....	44
Seção XVII – Do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo.....	44
Seção XVIII – Do Corpo Discente	47
CAPÍTULO XIX – Do Regime Disciplinar	48
Seção XIX – Disposições Gerais.....	48
Seção XX – Do Corpo docente	49
Seção XXI – Do Corpo Técnico-Administrativo	50
Seção XXII – Do Corpo Discentes	50
TÍTULO V – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas.....	52
Seção XXIII – Nos cursos de Graduação e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> ...	52
TÍTULO VI – Das Disposições Gerais e Transitórias	53

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade Modal.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade Modal, sempre que necessário, por meio de resoluções e portarias.

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora

Art. 2º. O Instituto Modal Ltda., mantenedora da Faculdade Modal, é uma entidade de direito privado, com sede e foro no município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO II – Da Faculdade

Art. 3º. A Faculdade Modal é um estabelecimento particular de ensino superior, regida pelo Sistema Federal de ensino e por este Regimento, podendo ofertar cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores tecnológicos), cursos de extensão e cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 4º. Regem a Faculdade:

- I. A legislação federal sobre a educação superior;
- II. Este Regimento;
- III. O contrato social da Entidade Mantenedora;
- IV. Toda a legislação de ensino aplicável;
- V. As resoluções, normas e regulamentos complementares de seus órgãos de deliberação.

CAPÍTULO III – Dos Fins

Art. 5º. A Faculdade, como instituição educacional, destina-se a promover a educação superior, sob múltiplas formas e graus, e tem por finalidade:

I. Formar profissionais nas áreas do conhecimento, objeto de seus cursos superior, pós-graduação e técnico profissionalizante, tornando-os aptos ao exercício da profissão, com participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e com a aplicação de paradigmas que propiciem uma formação permanente;

II. Formar cidadãos com sólida formação profissional para a inserção no mercado de trabalho, com postura ética e responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais;

III. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

IV. Promover a extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas;

V. Manter o aperfeiçoamento profissional como fórum de debate permanente, por meio da oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*, visando à sistematização do conhecimento das gerações presentes e futuras;

VI. Estabelecer uma relação de reciprocidade com a sociedade, através da prestação de serviços especializados, contribuindo com o desenvolvimento regional, a partir do conhecimento dos problemas nacionais e internacionais;

VII. Divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VIII. Realizar trabalho educativo na área profissionalizante, atuando na formação integral do cidadão;

IX. Realizar trabalho informativo junto à comunidade, no sentido de esclarecer as pessoas sobre a necessidade de qualificação profissional, como instrumento indispensável ao sucesso a ser obtido nos órgãos e empresas cada vez mais exigentes.

X. Promover a acessibilidade e estimular as políticas de inclusão social, adotando medidas que incitem o desenvolvimento igualitário de alunos, de professores, de funcionários e, quando possível, da comunidade externa.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades, a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

Art. 6º. São os objetivos gerais da Faculdade:

- I. Implantar e consolidar cursos superiores tecnológico;
- II. Diversificar as atividades de ensino na Faculdade Modal, consolidando os cursos autorizados e implantando novos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- III. Aprimorar o processo de formação discente;
- IV. Consolidar a Faculdade Modal como centro qualificado de formação profissional;
- V. Desenvolver programas de extensão e apoio social aos diferentes segmentos da comunidade;
- VI. Implantar o processo de autoavaliação institucional.

Art. 7º. São objetivos específicos da Faculdade:

- I. Formar profissionais de nível superior, obedecida à legislação aplicável;
- II. Oferecer ensino de qualidade com vista ao preparo dos alunos que nela se matricularem, respeitando as diferenças em suas variadas nuances.

TÍTULO II – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

CAPÍTULO IV – Da Administração Geral

Art. 8º. O Instituto Modal Ltda. é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade Modal, 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. 9º. Compete principalmente 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-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º. À entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

§ 2º. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 3º. A Mantenedora pode celebrar acordos, convênios e contratos, com entes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, objetivando o alcance de melhores níveis de eficiência das atividades desenvolvidas pela Faculdade.

§ 4º. A Entidade Mantenedora designa o responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico da Faculdade.

Art. 10º. A Entidade Mantenedora rege-se pelo Contrato Social.

Art. 11º. A Faculdade relaciona-se com a Entidade Mantenedora por intermédio do Diretor Geral.

CAPÍTULO V – Dos Órgãos Gerais da Administração da Faculdade

Art. 12º. A administração da Faculdade é exercida pelos seguintes órgãos gerais:

- I. Conselho Superior (CONSUP);
- II. Diretoria;
- III. Coordenação de Curso de Graduação;
- IV. Coordenação de Cursos de Pós-Graduação;
- V. Colegiado de Cursos de Graduação.

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 13º. O Diretor Geral pode comparecer à reunião de qualquer colegiado, cabendo-lhe, no caso, a presidência dos trabalhos.

Art. 14º. A autoridade que presidir a reunião de colegiado, além de seu voto, tem o voto de qualidade.

Art. 15º. As reuniões do Conselho Superior e dos Colegiados de Curso são ordinárias e extraordinárias.

§ 1º. O Conselho Superior reúne-se ordinariamente duas vezes por ano.

§ 2º. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente uma vez por semestre.

§ 3º. As reuniões extraordinárias são determinadas pela urgência das medidas a serem tomadas e, sempre, exclusivamente para assuntos determinados.

Art. 16º. A convocação das reuniões é feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pela autoridade competente para presidi-las.

§ 1º. A convocação é escrita, acompanhada da pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º. Em caso de urgência, a antecedência poderá ser reduzida, e omitida a pauta por razões de ética ou sigilo.

Art. 17º. Os colegiados funcionarão, em primeira convocação, com a presença de dois terços de seus membros e em segunda convocação, meia hora após o horário fixado para a primeira convocação, com pelo menos, um terço de seus membros.

Art. 18º. Os colegiados só podem deliberar, validamente, com a presença de dois terços de seus membros, em primeira convocação, ou um terço, em segunda convocação.

§ 1º. A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impede o funcionamento do colegiado nem valida suas decisões, desde que respeitados o quorum mínimo previsto para decidir.

§ 2º. É obrigatório, preferencialmente a qualquer atividade, o comparecimento às reuniões dos colegiados.

§ 3º. A ausência, sem justificativa aceita pela presidência do colegiado, a três reuniões consecutivas, implica em perda de mandato ou representações pelo membro faltoso.

Art. 19º. Os colegiados decidem, normalmente, por maioria simples de voto dos presentes, salvo quando foi exigido quorum especial.

§ 1º. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das outras não esteja expressamente determinada ou não tenha sido requerida por qualquer membro e deferida pelo plenário.

§ 2º. Nenhum membro do colegiado pode ter mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade.

§ 3º. A votação será sempre secreta quando o assunto for de interesse pessoal de membro do colegiado e dela não participará o interessado.

Art. 20º. As reuniões têm uma parte que se destina a comunicações e outra, a exame dos assuntos que serão debatidos e votados.

§ 1º. Por proposta da presidência e deliberação do plenário, a ordem dos assuntos poderá ser alterada e permitida a inclusão de matérias que, pela conveniência e urgência, devem ser objeto de deliberação.

§ 2º. De cada reunião será lavrada ata que lida, discutida e aprovada no início da reunião seguinte, será assinada pelo Secretário e subscrita pelos presentes.

§ 3º. As decisões dos órgãos colegiados poderão, de acordo com a natureza, assumir a forma de Resolução e serem baixadas pelos respectivos presidentes.

At. 21º. Dos atos e decisões que se adotem nos vários níveis de administração, cabe pedido de reconsideração ao próprio órgão e de recurso para o órgão imediatamente superior.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração ou de recursos devem ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de tomada de ciência ou da publicação do ato ou decisão recorrida.

Seção II – Do Conselho Superior

Art. 22º. O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos, administrativa, disciplinar, de natureza didático-científica da Faculdade, é constituído pelos seguintes membros:

- VI. Diretor Geral, seu presidente nato;
- VII. Coordenador de Curso;
- VIII. Um representante do corpo docente;
- IX. Um representante do corpo discente;
- X. Um representante do corpo técnico-administrativo;
- XI. Um representante da sociedade civil organizada.

§ 1º. Os representantes dos professores serão escolhidos pelos seus pares, para mandato de dois anos.

§ 2º. O representante discente será indicado pela Coordenação para mandato de dois anos.

Art. 23º. Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES);
- II. Apreciar e votar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. Elaborar propostas de criação de curso para serem encaminhadas pelo Diretor Geral à Entidade Mantenedora;
- IV. Fomentar a implantação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingressante, permanência e conclusão dos estudos;
- V. Instituir cursos de graduação e de pós-graduação, mediante prévia autorização dos órgãos competentes;
- VI. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

- VII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- VIII. Representar a Mantenedora contra o Diretor Geral, por abuso ou omissão, com vistas a seu afastamento, bem como contra a Mantenedora, pelas mesmas razões, aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- IX. Coordenar e supervisionar os planos e atividades das Coordenadorias de Curso;
- X. Acompanhar, juntamente com o Colegiado de Curso e a Coordenadoria de Curso, a execução do regime didático e a cumprimento de programas aprovados;
- XI. Organizar e aprovar, anualmente, o calendário acadêmico;
- XII. Disciplinar, anualmente, a realização do processo seletivo;
- XIII. Aprovar o currículo de cada curso de graduação, bem como suas modificações;
- XIV. Aprovar a realização de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como seus respectivos planos;
- XV. Fixar normas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, currículos e programas, tempo mínimo e máximo de integralização dos cursos, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos e avaliação de desempenho acadêmico além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvido o colegiado de Curso no que lhe compete;
- XVI. Autorizar acordos e convênios propostos, com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XVII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da política educacional da Faculdade, propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- XVIII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Seção III – Da Diretoria

Art. 24º. A Diretoria, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão executivo superior de planejamento e gestão das atividades da Faculdade.

Parágrafo único. O Diretor Geral é auxiliado pelo Diretor Financeiro.

Art. 25º. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 26º. São atribuições do Diretor Geral:

I. Representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas; em juízo ou fora deste;

II. Desenvolver relacionamento harmônico com a Entidade Mantenedora;

III. Exercer a direção administrativa e a coordenação geral das atividades acadêmicas da Faculdade;

IV. Garantir que a infraestrutura física da Faculdade esteja adequada para o acesso de estudantes, professores, funcionários e visitantes;

V. Zelar pela conservação dos bens físicos da Faculdade;

VI. Elaborar o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes do Ministério da Educação, depois de apreciado pelo Conselho Superior;

VII. Encaminhar à Entidade Mantenedora proposta de criação de curso elaborada pelo Colegiado de Curso, com parecer do Conselho Superior;

VIII. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

IX. Organizar o planejamento global das atividades acadêmicas da Faculdade, com base no orçamento-programa e nos planos de trabalho das unidades da Instituição;

X. Implementar planos de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente;

XI. Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;

XII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

- XIII. Estabelecer o regime disciplinar e deliberar sobre providências destinadas a prevenir, ou corrigir, atos de indisciplina ou quaisquer outras anormalidades, exercendo poder disciplinar originariamente ou como instância recursal;
- XIV. Aprovar normas para o funcionamento da Biblioteca;
- XV. Organizar o quadro administrativo da secretaria e demais órgãos de apoio da Faculdade e aprovar as normas e os atos que devem orientar as atividades e o pessoal técnico e administrativo;
- XVI. Dispensar e admitir empregados e designá-los para as funções respectivas ou remanejá-los, obedecidos o respectivo Plano de Cargo e Salário da Faculdade. Quando se tratar de pessoal docente, a admissão e a dispensa dependerão de indicação ou solicitação da Coordenação de Curso;
- XVII. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XVIII. Designar os Coordenadores de Cursos;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento que se apliquem a Faculdade;
- XX. Propor modificações ou adaptações neste Regimento;
- XXI. Adotar, em caso de urgências, medidas “ad referendum” do Conselho Superior, submetendo o ato à sua ratificação na 1ª reunião subsequente;
- XXII. Disseminar ações e projetos com vista à promoção da acessibilidade e garantir recursos para sua implementação, estimulando a atitude comunitária de fomento e respeito à inclusão social;
- XXIII. Determinar a expedição de convocação de reunião do Conselho Superior e presidi-la;
- XXIV. Designar os integrantes da CPA, do NDE, do CONSUP e das demais comissões que se fizerem necessárias;
- XXV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior, na sua esfera de competência;
- XXVI. Designar o (a) Diretor (a) Financeiro após aprovação da Entidade Mantenedora;

XXVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

§ 1º. A Diretoria Financeira é o órgão ao qual compete gerenciar todo o movimento financeiro da Faculdade Modal, dirigida por um Diretor (a) Financeiro, sob orientação do Diretor Geral.

§ 2º. O Diretor Geral, objetivando oferecer melhores condições de funcionalidade à Instituição, pode criar novos órgãos auxiliares ou comissões que se fizerem necessários.

Art. 27º. São atribuições do Vice-Diretor (a):

- I. Substituir o Diretor Geral em sua ausência ou impedimentos ocasionais;
- II. Desempenhar as incumbências que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

Art. 28º. São atribuições do Diretor (a) Financeiro:

- I. Elaborar o orçamento-programa da Faculdade;
- II. Planejar e coordenar as atividades de desenvolvimento e manutenção da Faculdade;
- III. Baixar os atos normativos para aplicação e utilização dos recursos materiais da Faculdade;
- IV. Elaborar o orçamento-programa da Faculdade e submetê-lo ao Diretor-Geral antes de seu encaminhamento ao Conselho Superior e à Mantenedora;
- V. Fiscalizar a execução do orçamento da Faculdade;
- VI. Encaminhar ao Diretor Geral a prestação de contas;
- VII. Exercer a ação disciplinar em sua área de competência;
- VIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Seção IV – Do Colegiado de Curso da Graduação

Art. 29º. O Colegiado de Curso, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, é constituído:

- I. O Coordenador do Curso – Presidente;
- II. Três representantes docentes, eleitos por seus pares;
- III. Um representante discente eleito entre os líderes das turmas dos cursos, através de eleição dos pares.

§ 1º. O mandato dos representantes docentes é de dois anos, sendo-lhes permitida uma recondução.

§ 2º. O mandato do representante do corpo discente é de dois anos, sendo-lhe permitida uma recondução.

Art. 30º. Preside o Colegiado de Curso o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

Art. 31º. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de dois terços, no mínimo, de seus membros.

Art. 32º Compete ao Colegiado de Curso, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora e pela Instituição a que este se subordina:

- I. Apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. Coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. Propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do Conselho Superior;
- IV. Acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. Emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- VI. Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem

por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII. Analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no Projeto Pedagógico dos Cursos, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação do Conselho Superior;

VIII. Propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;

IX. Aprovar o plano e o calendário semestral ou anual de atividades, elaborados pelo Coordenador do curso;

X. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

Seção V – Da Coordenadoria de Curso

Art. 33º. A Coordenadoria de Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, congregando os docentes dos conteúdos curriculares que integram o currículo pleno do curso, os alunos matriculados nestes conteúdos curriculares e o pessoal técnico administrativo nela lotado.

Art. 34º. Para a Coordenação Acadêmica de cada curso de graduação, ou grupos de cursos afins, o Diretor Geral designa um professor e, em se tratando de curso de pós-graduação, um docente do próprio curso, preferencialmente.

Art. 35º. São atribuições do Coordenador de Curso:

I. Representar a Coordenadoria junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;

III. Coordenar e supervisionar as atividades dos professores do curso;

IV. Convocar e presidir, no mínimo, uma vez por semestre, reunião com todos os professores do curso;

V. Elaborar o calendário letivo e o plano anual de atividades;

VI. Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;

VII. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas e do programa de cada disciplina, bem como a assiduidade dos professores;

VIII. Apresentar anualmente ao Colegiado de Curso e à Diretoria relatório de suas atividades e do curso;

IX. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, depois de ouvido o Colegiado do Curso, e de seu pessoal técnico-administrativo;

X. Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;

XI. Acompanhar e avaliar a execução curricular;

XII. Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;

XIII. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiência;

XIV. Encaminhar ao Conselho Superior propostas de alterações do currículo do curso;

XV. Propor ao colegiado do curso alterações nos programas dos componentes curriculares, objetivando compatibilizá-los;

XVI. Elaborar a oferta dos componentes curriculares para cada período letivo, submetendo-a ao Conselho Superior;

XVII. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;

XVIII. Promover ações que estimulem a inclusão social e garantir a implantação e manutenção do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico – NAP;

XIX. Coordenar o planejamento, (re) elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;

XX. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;

- XXI. Supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XXII. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXIII. Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes;
- XXIV. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XXV. Ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XXVI. Estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XXVII. Ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
- XXVIII. Ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
- XXIX. Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC, quando aplicável;
- XXX. Estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
- XXXI. Ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;
- XXXII. Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa nos termos legais;
- XXXIII. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXIV. Dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXV. Controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXVI. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Regimento;

XXXVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Seção VI – Do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação
(NDE)**

Art. 36º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão consultivo, responsável pela concepção e fundamentos dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e tem por finalidade a implantação e consolidação dos mesmos.

§ 1º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

I. Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;

II. Acompanhar, analisar, discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade sempre que necessário;

III. Acompanhar e propor mecanismos e a forma de integralização das atividades complementares;

IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;

V. Analisar e avaliar os programas de componentes curriculares e os planos de ensino e aprendizagem, bem como as bibliografias indicadas, elaborados pelos docentes do curso de graduação, referentes aos componentes curriculares;

VI. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

VII. Acompanhar as avaliações do corpo docente, por meio da Avaliação Institucional;

VIII. Zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;

IX. Garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;

X. Planejar mecanismos de preparação para avaliações externas conduzidas no sistema SINAES;

XI. Planejar e acompanhar as atividades articuladas ao ensino, à pesquisa e à extensão executadas pelo curso;

XII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Parágrafo único. As proposições do Núcleo Docente Estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do Colegiado do Curso.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação será constituído de:

- I. Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. No mínimo quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 3º. Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição;
- VI. Propor alterações no PPC garantindo o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 4º. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á uma vez por semestre preferencialmente no início e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros titulares.

§ 5º. A titulação dos componentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação autorizados deverá ser composta por 80% (oitenta por cento) de seus membros com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 6º. Os membros do NDE para cursos autorizados devem atuar em regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

§ 7º. Para fins de autorização do curso, usar-se-á o termo de Compromisso, como documento comprobatório de vínculo com a Faculdade explicitando o regime de trabalho previsto para contratação de cada docente integrante.

Seção VII – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 37º. A Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade Modal, órgão colegiado autônomo, reger-se-á pelo disposto em seu Regimento e pela Lei Federal nº 10.861/2004.

Parágrafo único. A CPA tem a finalidade de implantar e implementar os processos de avaliação internos da Faculdade, obedecidas as diretrizes para autoavaliação das instituições estabelecidas pela CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior.

Art. 38º. A Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme definida em seu Regimento, será composta pelos seguintes membros:

- I. 1 (um) representante de corpo docente;
- II. 1 (um) representante do corpo discente;
- III. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- IV. 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º. O mandato dos membros da CPA, exceto representante discente, será de 3 (três) anos permitida recondução imediata.

§ 2º. O mandato do representante discente será de 1 (um) ano permitida recondução imediata.

Art. 39º. São atribuições da CPA:

- I. Elaborar e implementar o projeto de Avaliação Institucional.
- II. Sensibilizar e estimular a participação da comunidade acadêmica no processo de Avaliação Institucional;

III. Buscar condições para que a avaliação esteja integrada à dinâmica da Faculdade, assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais;

IV. Elaborar e analisar os relatórios e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos de avaliação interna institucional, propondo melhorias quanto à eficiência, eficácia e efetividade;

V. Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação de todos os setores e modalidades da Faculdade;

VI. Participar da formulação de propostas para a melhoria da qualidade e da relevância social dos seus serviços, em parceria com o Conselho Superior, Diretoria e órgãos Colegiados, contribuindo com as análises e recomendações produzidas no processo de avaliação interna;

VII. Sistematizar resultados e emitir parecer técnico sobre as dimensões institucionais da avaliação interna, bem como prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP/MEC;

VIII. Submeter à aprovação do Diretor Geral o Relatório de Atividades e o Parecer Técnico referentes ao período objeto da avaliação; divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional para toda a comunidade interna e externa;

IX. Elaborar o seu Regimento Interno mantendo-o atualizado de acordo com as diretrizes gerais que emanarem da Política Nacional de Avaliação da Educação Superior, submetendo-o à apreciação e homologação da Reitoria.

Art. 40º. Os processos de avaliação interna conduzidos pela CPA terão por finalidades:

- I. A melhoria da qualidade educacional da Faculdade Modal;
- II. A construção e consolidação de um sentido comum de IES, contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e da gestão institucional;
- III. A busca pela implantação de uma cultura de avaliação pautada em processo reflexivo, sistemático e contínuo;

- IV. A realização de processo compartilhado de produção de conhecimento sobre a Faculdade, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e o PPI;
- V. A análise contínua das ações educativas, de forma crítica e abrangente.

CAPÍTULO VI – Da Ouvidoria

Art. 41º. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade Modal, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados, com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 42º. A ouvidoria é nomeada pelo Diretor Geral. A ela compete recolher sugestões, reclamações, críticas dos corpos docente, discente, técnico-administrativo e da comunidade externa, visando à solução e a prevenção das questões levantadas pelos vários segmentos.

§ 1º. As sugestões e reclamações podem ser registradas por escrito e protocoladas na Secretaria, enviadas para o Whats App Institucional, que é devidamente divulgado à toda comunidade pela instituição, e também por meio eletrônico, disponível no site da Faculdade Modal. A ouvidora terá prazo máximo de dez dias útil para dar uma resposta às questões levantadas. Sendo necessário prazo maior, o interessado será previamente comunicado, com correspondente justificativa.

§ 2º. A Ouvidoria está obrigada ao sigilo da origem das sugestões e reclamações.

§ 3º. A Ouvidoria, legitimamente constituída, goza de autonomia para a sua ação.

CAPÍTULO VII – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

Art. 43º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP da Faculdade Modal possui a finalidade de prestar o atendimento educacional especializado e compreender

a educação especial de forma transversal em todos os níveis e modalidades de ensino.

Parágrafo único: A Coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico está subordinada ao Diretor Geral.

Art. 44º. Serão atribuições do NAP:

I. Atender aos discentes e docentes nas suas necessidades de ensino aprendizagem;

II. Garantir atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

III. Propor ações que contribuam para a melhoria na qualidade de ensino para a democratização das relações institucionais e para a socialização do conhecimento;

IV. Desenvolver com a coordenação de curso, atividades de nivelamento de alunos regulares e egressos, como Oficinas Instrumentais, Seminários, Semanas Pedagógicas, permitindo o aprofundamento dos componentes curriculares da matriz curricular ou temáticas tratadas;

V. Prestar acompanhamento pedagógico e psicossocial aos discentes por meio de programas de apoio e suporte à aprendizagem;

VI. Analisar semestralmente os resultados da avaliação institucional promovido pela CPA detectando necessidades de apoio aos discentes e docentes;

VII. Analisar semestralmente os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos (aproveitamento + frequência), nos componentes curriculares, buscando detectar focos de retenção, tendo em vista ações de reforço.

Art. 45º. O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico será conduzido por Regimento Próprio, após aprovação do Colegiado do Curso e validado pelo CONSUP.

CAPÍTULO VIII – Do Núcleo Extensão

Art. 46º. O Núcleo Extensão da Faculdade Modal é um órgão com a função de desenvolver atividades de natureza acadêmica e interdisciplinar, tendo como finalidade coordenar e incentivar a realização de atividades extensão por parte da comunidade acadêmica constituinte.

Parágrafo único: A Coordenação do Núcleo de Extensão está subordinada ao Diretor Geral.

Art. 47º. São atribuições do Núcleo de Extensão:

- I. Incentivar a interação de docentes das diferentes áreas do conhecimento no desenvolvimento de projetos de extensão;
- II. Promover a realização de projetos de extensão de cunho interdisciplinar envolvendo os diferentes cursos da Faculdade Modal;
- III. Estimular a participação dos estudantes em projetos de extensão;
- V. Organizar as atividades de extensão, permitindo um direcionamento claro das principais linhas de trabalho consolidadas na instituição.

Art. 48º. O Núcleo de Extensão será conduzido por Regimento Próprio, após aprovação CONSUP.

CAPÍTULO IX – Do Atendimento ao Aluno

Seção VIII – A Secretaria Acadêmica

Art. 49º. A Secretaria Acadêmica é a estrutura de acolhimento aos discentes e ingressantes na Faculdade e é o ponto único de atendimento ao aluno, seja qual for o serviço solicitado. É o órgão responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda

documentação referente à vida escolar do estudante, na instituição. Isso, desde a inscrição do acadêmico no processo seletivo até a conclusão de seus estudos. É responsável também por manter o acervo acadêmico de acordo com a legislação vigente, bem como por promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores e servir de ponto de atendimento aos alunos que necessitam de contato com professores e coordenadores.

Art. 50º. São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. Realizar o pronto atendimento às demandas presenciais dos alunos;
- II. Facilitar a comunicação com os alunos provendo informações e documentos;
- III. Efetuar ações para minimizar índices de evasão;
- IV. Elaborar e implementar políticas de atendimento prioritário e especializado aos alunos com deficiências;
- V. Divulgar novas leis, decretos, portarias e resoluções que estabelecem normas e diretrizes para educação inclusiva e acessibilidade ampla;
- VI. Atender aos alunos e encaminhar aqueles com dificuldades de aprendizagem aos serviços de apoio psicopedagógico;
- VII. Atender à solicitação e à entrega de documentos acadêmicos, escolares e financeiros;
- VIII. Coordenar e realizar o processo de matrícula;
- IX. Gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas, inscrição para segunda chamada e prova especial, etc.;
- X. Entregar os certificados e diplomas;
- XI. Operacionalizar o Processo Seletivo da Faculdade, como a organização dos horários e designação do responsável para aplicação das provas;
- XII. Confeccionar e controlar processos de alterações de faltas, abono de faltas por solicitação do professor da disciplina com o aval da coordenação de curso, transferências e obtenção de novo título;
- XIII. Cadastrar os quadros de horários das aulas que serão ministradas no próximo semestre com o vínculo de professores;

XIV. Cadastrar, efetuar aberturas e controlar as salas de aulas e laboratório clínicos;

XV. Efetuar cadastro de aproveitamento de estudos aprovados pelo Coordenador de Curso;

XVI. Gerenciar junto com o Coordenador de Curso, os ajustes de quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;

XVII. Efetuar cadastro das datas de provas para cada disciplina do curso;

XVIII. Preparar os processos com documentação física para registro de diplomas;

XIX. Gerir o arquivo físico de documentos dos discentes;

XX. Efetuar todas as ações relacionadas ao Processo Seletivo: agendar com os candidatos dia e horário para execução da prova; escalar responsável para a aplicação das provas conforme os agendamentos, formatar e imprimir as provas que serão aplicadas, realizar a classificação dos candidatos, emitir editais do processo seletivo, controlar abertura de novas turmas;

XXI. Controlar todo Registro Acadêmico e Escolar dos estudantes: coordenar o controle de inserção de informações sobre a vida acadêmica e/ou escolar do aluno, como notas e frequência pelos docentes.

XXII. Redigir e fazer expedir a correspondência oficial;

XXIII. Auxiliar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento e da Diretoria Geral.

Seção IX – Da Biblioteca

Art. 51º. A Biblioteca é organizada de modo a atender aos objetivos da Faculdade e dos cursos oferecidos por essa e obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo conselho Superior.

Art. 52º. O bibliotecário, titular da biblioteca, é nomeado pelo Diretor Geral e permanece no cargo “*ad nutum*”.

Art. 53º. São atribuições do Bibliotecário:

- I. Organizar a biblioteca dentro das técnicas padronizadas;

- II. Zelar pela disciplina nas dependências da biblioteca;
- III. Zelar pelo material pertencente à biblioteca;
- IV. Exercer as demais atribuições que o cargo exige ou decorrentes de dispositivos legais e regimentais.
- V.

Art. 54º. A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

TÍTULO III – Dos Cursos

CAPÍTULO X - Das disposições Gerais

Art. 55º. A Faculdade Modal ministra, em regime semestral, os cursos de Graduação Tecnológica e Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Parágrafo Único. Em relação aos cursos atualmente existentes, bem como a novos projetos de curso, a Faculdade Modal se obriga a observar as diretrizes curriculares, padrões de qualidade do MEC e demais exigências legais.

Art. 56º. Entende-se por componentes curriculares um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnica correspondente a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

§ 1º. O programa de cada componente curricular, sob forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, com base no programa de ensino proposto no Projeto Pedagógico, e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º. A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em hora/aula, sendo sua duração de 60 (sessenta) minutos, de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

§ 3º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 4º. As aulas previstas e não ministradas são repostas pelo professor, ao longo do semestre letivo ou em períodos letivos especiais, até se completar o total de

carga horária exigida pelo currículo pleno para a disciplina, condição sem a qual a disciplina não será considerada integralizada.

§ 5º. É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância, quando for o caso.

§ 6º. Nas hipóteses previstas na legislação vigente, o aluno faz jus ao Regime Especial de Estudos.

Art. 57. O controle de integralização curricular é feito pelo sistema de matrícula semestral.

CAPÍTULO XI – Dos Cursos Ofertados

Art. 58º. A faculdade oferecerá os seguintes cursos e programas:

I. De Graduação Tecnológica, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regulamente aprovados em processo seletivo.

II. De extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio.

III. De Pós-Graduação *Lato Sensu*, aberto a candidatos que tenham o título de bacharel ou tecnólogo, que atendam as normas descritas em seu Regimento.

Art. 59º. As vagas totais de cada curso da graduação obedecem à quantidade anual autorizada pelo MEC.

Seção X – Da Graduação

Art. 60º. Compreendem-se como cursos de graduação os bacharelados, licenciaturas e Superiores de Tecnologia.

Art. 61º. Os cursos de graduação são organizados de forma que todos os seus componentes curriculares possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

§1º. Os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo dos cursos são descritos nos projetos pedagógicos.

§2º. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico. Nesse caso, poderá solicitar dispensa dos componentes curriculares já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

§3º. A Faculdade Modal poderá conceder prorrogação de tempo máximo de integralização ao aluno, por mais 50% (cinquenta por cento) do tempo mínimo, caso o estudante apresente solicitação justificada ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP que o analisará de acordo com o critério de flexibilidade curricular e adequação às necessidades específicas do indivíduo.

Art. 62º. O curso obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

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

Art. 63º. Os cursos superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

Seção XI – Da Pós-Graduação

Art. 64º. Compreende-se como cursos de pós-graduação *lato sensu*, os cursos de Especialização e MBA (Master in Business Administration).

Art. 65º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados pela Faculdade Modal, são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação bacharelado e graduação tecnológica.

Art. 66º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* da Faculdade Modal orientam-se pelas normas especificadas neste Regimento e no Projeto Pedagógico dos Cursos.

Art. 67º. Os prazos para a integralização dos cursos, ou seja, mínimo e máximo são descritos nos projetos pedagógicos.

§1º. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá requerer nova matrícula e estando sujeito às mudanças de projeto pedagógico e disponibilidade de vagas. Nesse caso, poderá solicitar dispensa de no máximo 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares já cursados.

§2º. A Faculdade Modal poderá conceder prorrogação de tempo máximo de integralização ao aluno, por mais 50% (cinquenta por cento) do tempo normal, previsto no PPC, caso o estudante apresente solicitação justificada ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP que o analisará de acordo com o critério de flexibilidade curricular e adequação às necessidades específicas do indivíduo.

Art. 68º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são organizados em módulos mensais, sendo que a cada seis módulos correspondem a um semestre e obedecem a um Projeto Pedagógico próprio.

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

Art. 69º. O TCC (Trabalho de conclusão de curso), quando previsto no projeto pedagógico, deverá ser apresentado no prazo máximo equivalente ao dobro do tempo previsto para integralização dos componentes curriculares do referido curso. Assim em um curso cuja duração prevista no seu PPC seja de 3 anos, o discente terá no máximo mais 3 anos para apresentá-lo.

Seção XII – Da Extensão

Art. 70º. Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, visando a instrumentalizá-los em seus campos específicos de ação.

Art. 71º. A Faculdade manterá atividades de extensão para difusão de aspectos culturais, conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

§ 1º. As atividades de extensão são coordenadas pela Coordenadoria de curso que as executam ou por professor designado pelo Diretor Geral, quando envolver mais de um curso ou área do conhecimento.

§ 2º. Os serviços serão prestados sob forma de atendimento a consultas, elaboração de análises, preparação ou execução de projetos e os cursos sob a forma de trabalhos e estudos de natureza científica, técnica, educacional, artística e social.

§ 3º. Os serviços de extensão serão gratuitos ou remunerados ou ainda, conveniados com instituições públicas ou privadas.

§ 4º. As atividades de extensão devem obedecer às orientações do Núcleo de Extensão e serem por ele acompanhadas.

Parágrafo único. Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

CAPÍTULO XII – Do Calendário Escolar

Art. 72º O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades acadêmicas efetivas.

§ 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas dos componentes curriculares nele ministrados.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 73º. As atividades da Faculdade são escalonadas anualmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrículas, dos períodos letivos, recebimento de transferências, os feriados e trancamento de matrícula.

CAPÍTULO XIII – Do Processo Seletivo

Art. 74º. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificação, dentro do estrito limite das vagas oferecidas e conforme autorização do órgão competente.

Art. 75º. As modalidades existentes para o ingresso dos alunos na Faculdade Modal efetivam-se por via de: Processo seletivo e Seleção por Desempenho Escolar ENEM.

§ 1º. A Seleção por Desempenho Escolar, aberta por edital, é um processo seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que tenham participado no período máximo de 3 (três) anos do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, obtendo média final igual ou superior a 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos, e tenha zerado a redação.

§ 2º. No caso da demanda ser maior que a oferta, a classificação dos candidatos dar-se-á através de entrevista até o preenchimento das vagas oferecidas.

§ 3º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de

inscrição, documentação exigida para a inscrição, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§ 4º. A Seleção por Desempenho Escolar tem validade exclusiva para o período letivo a que se destina.

Art. 76º. O processo seletivo é planejado, organizado e executado por Comissão, integrada por 3 (três) membros, designados pelo Diretor Geral.

§ 1º. A classificação obtida na Seleção por Desempenho Escolar é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos os seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras Instituições ou ainda portadores de diplomas de graduação.

Art. 77º. A Instituição poderá valer-se de outras formas de avaliação da formação anterior dos candidatos como provas e exames seriados ao longo do ensino médio.

§1º. A Faculdade poderá não iniciar a oferta do curso de graduação, mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, nos casos nos quais o número mínimo de aluno, previsto previamente em edital, não for atingido, após comunicação aos interessados.

CAPÍTULO XIV – Da Matrícula

Art. 78º. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Documento oficial de identidade;
- II. Cadastro Pessoa Física – CPF;

III. Certidão de Registro Civil – caso seja casado (a) deverá apresentar a Certidão de Casamento;

IV. Comprovante de endereço atualizado;

V. Título de eleitor;

VI. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

VII. Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, ou equivalente;

VIII. Histórico escolar do Ensino Médio;

IX. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira prestação da anuidade escolar;

X. Uma fotografia 3x4 recente.

§ 1º. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto nos incisos VII e VIII.

§ 2º. Poderá ser admitida matrícula inicial, fora de prazo fixado, desde que resulte vaga por desistência e não tenha ultrapassado o limite máximo de faltas.

§ 3º. O pedido de matrícula, em quaisquer circunstâncias, só pode ser deferido à vista da documentação completa.

Art. 79º. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. Ressalvado o disposto no caput deste artigo, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e perda do direito de matricular-se nos períodos subseqüentes.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira prestação, bem como de quitação das prestações referentes ao período anterior e demais débitos com a Instituição.

§ 3º. Salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Diretor Geral, nenhuma matrícula pode ser feita ou renovada fora do prazo fixado.

Art. 80º. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se dependências, observada a compatibilidade de horários e vagas disponíveis.

Art. 81º. É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. O trancamento é concedido em qualquer época e por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a dois períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem dois anos.

Art. 82º. O aluno que houver interrompido o curso, ao retornar aos estudos, sujeitar-se-á ao estudo dos conteúdos curriculares e à realização das atividades previstas no currículo em vigor.

Art. 83º. O aluno regular, matriculado em qualquer período, fica obrigado a apresentar os trabalhos acadêmicos e fazer as provas correspondentes a todas os componentes curriculares do respectivo período, exceto quando dispensado de qualquer delas, bem como a pagar integralmente a anuidade correspondente ao período letivo.

Art. 84º. A Faculdade aceitará matrícula de estudantes beneficiados por meio de convênio cultural, na forma da lei.

Art. 85º. A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada por ato do Diretor Geral, pelos seguintes motivos:

- I. A requerimento do aluno;
- II. Pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;

- III. Em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente;
- IV. Pela utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna;
- V. Por ato de indisciplina do aluno, na forma prevista neste Regimento.

CAPÍTULO XV – Das Transferências, das Equivalências e do Aproveitamento de Estudos

Art. 86º. É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados.

§ 1º. A transferência é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de aluno que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a cidade onde está locada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

§ 2º. Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, o dependente e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar.

§ 3º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 69 além do histórico escolar do curso de origem, programas, cargas horárias dos componentes curriculares nele cursados com aprovação, regime ou critério de aprovação.

Art. 87º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitado os estudos realizados com aprovação do curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido, ouvido o Colegiado de Curso e observadas as normas da legislação pertinente e resolução complementar do Conselho Superior.

Art. 88º. O aluno transferido fica sujeito ao cumprimento integral do currículo e a integralização da carga horária total fixada para o curso em que foi admitido.

Art. 89º. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência de aluno nela matriculado, ainda que esteja inadimplente.

Art. 90º. O pedido de aproveitamento de conteúdo curricular concluído em outros cursos pode ser feito, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, através de requerimento à Secretaria, observados os seguintes princípios:

I. O aproveitamento de estudos se fará através da análise dos programas, levando-se em conta o valor formativo do seu conteúdo, na perspectiva dos conhecimentos e das habilidades requeridas para o curso pretendido, mais do que os aspectos quantitativos e formais representados por itens do programa ou número de atividades;

II. Não é permitido o aproveitamento quando, embora exista coincidência ou equivalência de carga horária, o conteúdo não atender integralmente ao aspecto formativo do curso pretendido;

III. Não é permitido o aproveitamento quando, embora exista coincidência de carga horária, a bibliografia referente ao conteúdo, esteja desatualizada;

IV. Quando ambos os cursos incluem em seus currículos conteúdos curriculares complementares, sendo essas, porém, diferentes no todo ou em parte, pode a Faculdade, em qualquer hipótese, exigir o estudo das disciplinas do seu próprio currículo.

Parágrafo único. Os critérios estabelecidos neste artigo aplicam-se aos casos de matrículas para prosseguimento de estudo, independente de novo processo seletivo e a diplomados e alunos provenientes de instituições congêneres.

CAPÍTULO XVI – Da Avaliação Acadêmica e Escolar

Seção XIII – Considerações Gerais

Art. 91º. O processo avaliativo do rendimento acadêmico e escolar da Faculdade é regido pelas disposições gerais fixadas neste regimento Geral, nos Projetos Pedagógicos de Curso e pelas normas que lhes forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da Faculdade.

Art. 92º. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componentes curriculares, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

§ 1º. O processo de avaliação traduz-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo estudante, de conhecimentos e habilidades previstos no plano de ensino de cada componente curricular.

§ 2º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como os resultados, entregando-os à Secretaria Acadêmica da Faculdade no prazo fixado no calendário escolar.

§ 3º. Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento, tais como projetos, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos individuais e em grupo, arguições orais, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§ 4º. Todas as médias serão apuradas até a decimal. Arredondam-se à casa decimal imediatamente inferior às médias com centesimal inferior a cinco e, à imediatamente superior, as com centesimal igual ou superior a cinco.

§ 5º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento dos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a

duração dos seus cursos, de acordo com o que dispõe as Leis de Diretrizes Básicas – LDB.

Art. 93º. Poderá ser atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de avaliações oficiais e/ou parciais, exames ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 94º. Quando houver motivo justificado, o aluno terá o direito de realizar a segunda chamada, mediante solicitação através de requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único: As questões da avaliação de segunda chamada (prova supletiva) deverão ser elaboradas pelo docente responsável pela disciplina, abrangendo todos os conteúdos programáticos previstos no Plano de Ensino do Componente Curricular e do Curso.

Art. 95º. Fica facultado ao aluno o acesso à sua prova em dia e hora determinados pela Faculdade.

Art. 96º. Nos 8 (oito) dias que se seguem à publicação das menções parciais e final, é facultado ao aluno solicitar, justificadamente, apontando a (s) questão (ões) a ser (em) revista (s) e demonstrando as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, a revisão das mesmas ao professor, por intermédio do Coordenador do Curso, em requerimento junto a Secretaria Acadêmica, após os quais não será acolhido nenhum pedido de revisão.

Parágrafo único. A revisão realizada pelo professor, validada pelo Coordenador de Curso, tem caráter conclusivo, facultada a presença do aluno.

Art. 97º. Serão indeferidos os requerimentos de revisão que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

Seção XIV – Das Provas e da Promoção para Cursos de Graduação

Art. 98º. É obrigatória a realização de no mínimo duas atividades avaliativas por semestre letivo, por componente curricular, sendo que uma destas será uma prova escrita individual com exceção dos alunos com deficiência, cuja avaliação poderá ser realizada de formas variadas, com a flexibilização adequada a sua limitação.

§ 1º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º. As provas terão sempre caráter cumulativo no que diz respeito ao conteúdo programático.

§ 3º. As provas de que trata esta seção terão suas datas de realização fixadas no calendário escolar, vedada sua alteração.

Art. 99º. Considera-se aprovado no componente curricular, o acadêmico que lograr média igual ou superior a 6 (seis) inteiros no semestre.

Art. 100º. Não logrando aprovação na forma do artigo 96º, o acadêmico deve submeter-se a exame especial (2ª época), necessitando para tanto ter obtido, minimamente, média 4 (quatro) inteiros.

§ 1º. Após a submissão ao exame de recuperação, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) estará aprovado, mas será lançado no seu boletim a nota 6,0(seis), o resultado menor do que 6 implicará na sua reprovação no componente curricular em questão.

§ 2º. A prova especial poderá ter caráter objetivo e subjetivo, sendo elaborada pelos próprios professores da disciplina, facultada sua aplicação institucional.

§ 3º. O aluno que for prestar o Exame Especial deverá fazer a solicitação, por meio de requerimento, junto à Secretaria Acadêmica, em data prevista no calendário acadêmico.

Seção XV - Da Reprovação e das dependências nos cursos de graduação

Art. 101º. Será considerado reprovado o acadêmico que obtiver média inferior a 4 (quatro) inteiros nas avaliações previstas no artigo 95º e seus respectivos parágrafos, sem direito ao exame especial. Como também será considerado reprovado aquele que, submetendo-se ao exame especial, não obtiver nota igual ou superior a 6 (seis), conforme artigo 97, §1º.

Art. 102º. Será considerado reprovado o acadêmico que, independentemente das notas que lhe forem atribuídas, não obtenha, em cada disciplina, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e às demais atividades de ensino.

Art. 103º. O aluno reprovado ou que retorne de trancamento de matrícula submete-se às modificações eventualmente promovidas no currículo de seu curso, à medida que tais alterações demandem adaptação curricular necessária à integralização do curso.

Seção XVI. Da Frequência

Art. 104º. A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Art. 105º. As justificativas de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

§ 1º. O prazo para requerimento de justificativa de faltas é de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de início do evento, cabendo ao Coordenador do Curso a apreciação do pedido.

§ 2º. O requerimento poderá ser apresentado pelo próprio aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandado.

Art. 106º. A avaliação e o registro de frequência é responsabilidade do professor da disciplina e seu controle é de responsabilidade da Secretaria Acadêmica da Faculdade.

Parágrafo único. A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou.

Art. 107º. Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo e uma vez lançados nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às freqüências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

Parágrafo único. Ocorrendo erro material que justifique a alteração dos lançamentos a que se refere este artigo, o responsável pela erronia poderá requerer ao Coordenador de Curso a abertura de Processo Administrativo, no qual justificará as razões que o fizeram equivocar-se e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de toda a documentação necessária à comprovação do pedido.

CAPÍTULO XVII – Das Atividades Complementares

Art. 108º. As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

Art. 109º. As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, e com as ações de extensão junto à comunidade, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Parágrafo único. As atividades complementares se constituem como procedimentos de caráter científico, cultural e acadêmico. São atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao curso, que enriquecem e

complementam o perfil acadêmico, possibilitando a avaliação das habilidades, conhecimento e competência dos alunos.

Art. 110º. Observadas as normas deste Regimento as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

TÍTULO IV – Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO XVIII – Das Disposições Gerais

Art. 111º. Da comunidade acadêmica fazem parte os Diretores, Coordenadores, o Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

Art.112º. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Seção XVII – Do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo

Art. 113º. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade.

Art. 114º. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 115º. A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela coordenação do curso a que pertença o componente curricular e homologada pelo Diretor Geral da Faculdade, observados os seguintes critérios:

I. Graduação em curso superior em que tenha sido ministrado o conteúdo ou componente curricular afim, no mesmo nível de complexidade daquela para a qual é indicado e pelo menos uma especialização.

II. Essa exigência é atendida de pronto, se o candidato possuir grau de mestre ou de doutor em área de concentração do componente curricular a lecionar ou em conteúdo correlato.

III. Quando se tratar de um curso em caráter experimental onde os componentes curriculares não estão contemplados em outras formações constantes no catálogo nacional de cursos de bacharelado ou de tecnologia, será admitido a contratação de docente que comprove notório saber.

Parágrafo único. Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pelo MEC.

Art. 116º. O processo seletivo para admissão como docente da Instituição é disciplinado em norma específica do Conselho Superior.

Art. 117º. O plano de carreira do corpo docente é definido pelo Conselho Superior, observadas as normas gerais deste Regimento e regulamentará, suplementarmente, os critérios de ingresso, atividades e atribuições, regime de trabalho, promoções e afastamentos, dentre outros aspectos que digam respeito às atividades docentes.

Art. 118º. São atribuições do professor:

I. Elaborar o plano de ensino de seu componente curricular, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso para o seu estabelecimento;

II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, considerando a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, com adoção de metodologias contemporâneas e o uso de tecnologia educacional apropriada;

III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, atendidos os dispositivos do Regimento Geral da Faculdade Modal;

IV. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V. Manter atualizados, no Diário de Classe, os registros das aulas, as notas de avaliação e a frequência dos alunos;

VI. Entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, dentro dos prazos fixados;

VII. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade Modal, cumprindo os horários estabelecidos e o calendário de eventos a que esteja vinculado;

VIII. Elaborar e executar projetos de pesquisa e de extensão observadas as diretrizes estabelecidas pela Direção da Faculdade;

IX. Orientar o aluno, estimulando permanentemente sua integração na vida universitária, através do ensino e da participação em eventos acadêmicos e em programas institucionais de pesquisa e de extensão;

X. Participar de reuniões, treinamentos, cursos e trabalhos promovidos pela Instituição e de atividades de comissões para as quais for designado;

XI. Exercer outras atribuições acadêmicas que lhe forem destinadas pela Direção da Faculdade Modal.

Art. 119º. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º. Os servidores serão contratados pela Mantenedora.

§ 2º. O pessoal Técnico-Administrativo rege-se pela legislação de trabalho, pelas disposições deste Regimento.

§ 3º. A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional,

bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Seção XVIII – Do Corpo Discente

Art. 120º - Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º. Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização ou de extensão ou em componentes curriculares isolados de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

§ 3º. A Instituição divulgará o Manual do Aluno, conforme disposto no Art., 47, §1º, da LDB.

Art. 121º. Cabem aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

- I. Diligenciar no aproveitamento máximo do ensino;
- II. Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas escolares;
- III. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral e nas demais normas vigentes na Faculdade;
- IV. Abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da Faculdade, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos alunos;
- V. Abster-se de, na Faculdade, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VI. Cooperar com a administração para realização dos objetivos da Faculdade.

Art. 122º. São direito dos alunos:

I. Participar, como representante estudantil, dos órgãos Colegiados da Faculdade, na forma prevista na legislação em vigor, neste Regimento Geral e nos Regulamentos dos Cursos.

II. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os de hierarquia superior;

III. Promover atividades lícitas e não perturbadoras ligadas aos interesses da vida acadêmica;

IV. Participar das atividades discentes oferecidas pela Faculdade;

V. Receber tratamento especial, nos termos legais da educação inclusiva, em situações que, comprovadamente, requeiram atendimento diferenciado e recursos de acessibilidade.

Parágrafo único. Para que se candidate a quaisquer das representações junto aos órgãos colegiados da Faculdade, o aluno deverá estar regularmente matriculado em qualquer dos cursos da Faculdade e não ter sofrido reprovações em nenhuma dos componentes curriculares cursados.

Art. 123º. A Faculdade pode instituir Programa de Monitoria, sendo os monitores selecionados pela coordenadoria de curso e designados pelo Diretor Geral.

§ 1º. No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, no componente curricular ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º. A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

CAPÍTULO XIX – Do Regime Disciplinar

Seção XIX – Disposições Gerais

Art. 124º. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios

éticos que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 125º. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo 121º.

§ 1º. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, de acordo com os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

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

§ 3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Seção XX – Do Corpo docente

Art. 126º. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, por falta de cumprimento dos deveres, bem como por reincidência em falta punida com repreensão; e
- IV. Dispensa por:
 - a) Incompetência didático-científica;
 - b) Ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;

- c) Descumprimento do programa do componente curricular sob sua responsabilidade;
- d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- f) Reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso;
- II. De repreensão e suspensão, o Diretor Geral; e
- III. De dispensa de professor ou pessoal não docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de dispensa de professor, cabe recurso sem efeito suspensivo ao CONSUP.

Seção XXI – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 127º. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

Seção XXII – Do Corpo Discentes

Art. 128º. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal, por:
 - a) Desobediência às determinações do Diretor Geral, de qualquer membro do corpo docente ou do corpo administrativo;
 - b) Perturbação da ordem em recinto da Faculdade;
 - c) Ofensa a colegas;
 - d) Dano ao patrimônio da Faculdade ou da Entidade Mantenedora.
- II. Repreensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item;
 - b) Desrespeito ao Diretor Geral, a qualquer membro da diretoria e do corpo docente ou autoridade escolar e membros do corpo administrativo.
- III. Exclusão de classe, prova ou exame, por:
- a) Perturbação do desenvolvimento das atividades acadêmicas;
 - b) Desonestidade na preparação dos trabalhos acadêmicos;
- IV. Suspensão por:
- a) Reincidência nas faltas previstas nos incisos anteriores;
 - b) Ofensa ou agressão ao colega ou a qualquer membro do corpo administrativo;
 - c) Ofensa ao Diretor Geral ou a qualquer membro da diretoria e do corpo docente ou autoridade escolar.
- V. Desligamento por:
- a) Ofensa grave ou agressão ao Diretor Geral, a um membro da Mantenedora e do corpo docente ou a uma autoridade de ensino;
 - b) Comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
 - c) Condenação por delito que não permita a suspensão da pena;
 - d) Reincidência das faltas de que tratam os incisos anteriores.

Parágrafo único. São competentes para a aplicação das penalidades:

I. Os membros do corpo docente, que podem aplicar as sanções contidas nos incisos I, II e III quando a falta ocorrer durante as atividades acadêmicas a que presidem;

II. Os Diretores, o Secretário e o Bibliotecário, que podem aplicar as sanções contidas nos incisos I e II, quando a falta ocorrer nas dependências de sua responsabilidade;

III. O Diretor Geral da Faculdade, que pode aplicar as sanções contidas nos incisos I, II, III e IV;

IV. O Conselho Superior, que pode aplicar as sanções contidas nos incisos IV e V

Art. 129º. As sanções são aplicadas dentro do processo seguinte:

- I. As previstas nos incisos I, II e III do artigo 125º são aplicadas de pleno;
- II. As previstas nos incisos IV e V do artigo 125º são aplicadas mediante processo disciplinar, após inquérito conduzido pelo Conselho Superior, assegurando-se ampla defesa ao acusado.

Parágrafo único. O recurso não tem efeito suspensivo devendo ser dirigido ao Diretor Geral da Faculdade, que o encaminha ao órgão imediatamente superior, se estiver redigido em termos próprios, isento de expressões desrespeitosas.

Art. 130º. Se for julgada procedente a defesa de aluno, ser-lhe-á permitido realizar as provas que porventura tenha perdido durante o prazo de recurso e abonadas as faltas.

Art. 131º. É permitido ao acusado comparecer pessoalmente à reunião do órgão que julgará seu recurso, conforme o caso exigir, para reafirmar oralmente o que expôs em seu recurso, ou para prestar declarações que aqueles órgãos julguem necessárias.

Art. 132º. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repressão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

TÍTULO V – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

Seção XXIII – Nos cursos de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 133º. Ao concluinte de curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu* será conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo diplomado e, em caso de legislação específica, pela autoridade competente.

Art. 134º. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao conculinte que requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 135º. Ao conculinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral e/ou pelo Coordenador do Curso sob cuja responsabilidade o mesmo tenha sido ministrado.

Art. 136º. A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor “Honoris Causa”.

§ 1º. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Superior, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo presidente.

§ 2º. Os títulos e certificados são registrados em livro próprio, responsabilizando-se pelo registro a Secretaria.

TÍTULO VI – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 137º. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de seis dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 138º. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em

contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 139º. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSUP.

§ 1º. As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do CONSUP.

§ 2º. As alterações ou reformas do currículo ou do regime acadêmico deverão ser submetidas e aprovadas pelo colegiado competente da Instituição, na forma da legislação vigente, podendo somente ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 140º. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.