



**FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM**

**REGIMENTO**

**VERSÃO 1/2019**

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS .....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	6
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS .....	6
SEÇÃO I - DO COMITÊ DE GESTÃO .....	6
SEÇÃO II - DA GERÊNCIA ACADÊMICA.....	7
SEÇÃO III - DO COLEGIADO DE CURSO.....	11
SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	12
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO .....	14
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA .....	15
SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA .....	15
SEÇÃO III - DA CENTRAL DE ESTÁGIOS.....	16
SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO .....	17
SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	17
SEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO .....	18
SEÇÃO VII - DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO .....	18
SEÇÃO VIII - DA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA .....	19
SEÇÃO IX - DA GERÊNCIA FINANCEIRA .....	20
SEÇÃO X – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	20
SEÇÃO XI – DO NÚCLEO DE EXTENSÃO .....	21
SEÇÃO XII - DA SECRETARIA DA FACULDADE .....	21
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....	23
CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS .....	23
CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO .....	25
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO .....	26
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	27
SEÇÃO I - DA MATRÍCULA.....	27
SEÇÃO II - DO TRANCAMENTO .....	31
SEÇÃO III - DA FREQUÊNCIA .....	31
SEÇÃO IV - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO NOS ESTUDOS .....	32
SEÇÃO V - DA APROVAÇÃO .....	36
SEÇÃO VI - DA TRANSFERÊNCIA E DA REOPÇÃO DE CURSO .....	37
SEÇÃO VII - DA DEPENDÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL MÁXIMA .....	38
SEÇÃO VIII - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	41
CAPÍTULO V - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA.....	43
TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	44
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	45
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	45
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE.....	45
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE .....	48
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO .....	48
SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES.....	49
SEÇÃO III - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	51
SEÇÃO IV - DA MONITORIA .....	53

SEÇÃO V - DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE .....	53
SEÇÃO VI - DOS PRÊMIOS E DAS MEDALHAS .....	54
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	54
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	56
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE.....	57
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE .....	57
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	59
TÍTULO VII - DOS RECURSOS .....	60
TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS .....	62
CAPÍTULO I - DO GRAU .....	62
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU.....	62
CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	64
CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	64
TÍTULO IX - DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	66
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	67

## TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS

**Art. 1º** A Faculdade Única de Contagem, doravante denominada apenas Faculdade, é uma Instituição de Ensino Superior privada, mantida pela Única Educacional Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Ipatinga, Estado de Minas Gerais.

**§ 1º** A Faculdade é regida por este Regimento, pela legislação do ensino superior, pelas disposições específicas de seus órgãos dirigentes, e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

**§ 2º** Estão sujeitos aos deveres, direitos e regras de convivência estabelecidas neste Regimento:

- I. Mantenedores, corpo diretivo, corpo docente e pessoal técnico-administrativo da Faculdade Única de Contagem;
- II. Corpo discente de todos os cursos e níveis de ensino da Faculdade Única de Contagem e de outras instituições, em atividade nas dependências da Faculdade Única de Contagem ou em local externo sob a responsabilidade da Faculdade;
- III. Parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, pessoas em atendimento, bem como seus acompanhantes, presentes nas dependências da Faculdade Única de Contagem ou em local externo sob a responsabilidade da Faculdade;
- IV. Visitantes, alunos e participantes de cursos e atividades realizadas nas dependências da Faculdade Única de Contagem, por concessão ou locação de espaço físico, ou ainda, por estabelecimento de parcerias;
- V. Participantes de eventos e/ou atividades realizados pela Faculdade Única de Contagem nas suas dependências ou em local externo às suas dependências;  
e,
- VI. Toda e qualquer pessoa presente nas dependências da Faculdade Única de Contagem ou em locais de responsabilidade da Faculdade.

**§ 3º** A abrangência deste Regimento inclui as dependências da Faculdade Única de Contagem, e, em locais sob a responsabilidade da Faculdade, seja por locação ou concessão de espaço físico.

**Art. 2º** São objetivos específicos da Faculdade Única de Contagem, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, tornando-os aptos para a inserção em seus setores de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e iniciação científica visando ao desenvolvimento da ciência, à criação e à divulgação da cultura e à integração do homem no 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 sua concretização;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, 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 gerados na instituição; e
- VIII. Garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados e que conduzam aos perfis profissionais pretendidos.

**Art. 3º** Para consecução de seus objetivos, a Faculdade pode propor à entidade Mantenedora a assinatura de convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou estrangeiras.

## TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS

**Art. 4º** São órgãos da estrutura organizacional da Faculdade:

- I. De deliberação superior: Comitê de Gestão;
- II. De direção e execução acadêmica, pedagógica, administrativa e financeira: Direção;
- III. De consulta, normatização e deliberação em questões de ensino e extensão em cada curso: Colegiado de Curso;
- IV. De execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso: Coordenação de Curso;
- V. De apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras na Faculdade: Órgãos Suplementares e de apoio.

### SEÇÃO I - DO COMITÊ DE GESTÃO

**Art. 5º** O Comitê de Gestão é o colegiado máximo da Faculdade.

**§ 1º** Integram o Comitê de Gestão:

- I. O Diretor Executivo;
- II. O Diretor Acadêmico-Pedagógico;
- III. O(s) Coordenador(es) de Cursos de Graduação;
- IV. 1 (um) representante do Corpo Docente;
- V. 1 (um) representante do corpo discente, designado pelo Diretório Acadêmico, na forma deste Regimento;
- VI. 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo.

**§ 2º** O Comitê de Gestão é presidido pelo Diretor Executivo, e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico ou por substituto indicado pelo Diretor Executivo.

**§ 3º** A juízo do Presidente do Comitê de Gestão e conforme a pauta da reunião dela podem participar professores, funcionários ou profissionais convidados.

**§ 4º** Os representantes de classe do corpo docente e dos servidores técnico-administrativos são indicados pelos seus pares, dentre seus membros, cumprindo mandato de 1 (um) ano, renovável.

**Art. 6º** O Comitê de Gestão reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

**Parágrafo único** - Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Secretaria da Faculdade.

**Art. 7º** Compete ao Comitê de Gestão:

- I. Propor e aprovar alterações na estrutura da Faculdade submetendo a proposta à Mantenedora, principalmente, quando houver aumento de despesas;
- II. Aprovar a proposta de criação de novos cursos e redução ou aumento de vagas, submetendo-o à Mantenedora, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis;
- III. Examinar recursos contra atos dos diretores;
- IV. Conceder títulos honoríficos;
- V. Propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
- VI. Aprovar os regulamentos da Faculdade e eventuais alterações;
- VII. Aprovar modificações neste Regimento para os devidos fins, sempre que for necessário por razões diversas; e
- VIII. Incumbir-se de outras atribuições não relacionadas nesta Seção, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades.

## **SEÇÃO II - DA GERÊNCIA ACADÊMICA**

**Art. 8º** A Gerência Acadêmica é o órgão superior de execução que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades acadêmico-pedagógicas da Faculdade.

**Art. 9º** A Gerência Acadêmica da Faculdade está subordinada à Diretoria Executiva.

**§ 1º** - O Diretor Executivo é o representante legal da Mantenedora e é o responsável pela gestão financeira e pelos investimentos da Faculdade.

**§ 2º** A Gerência Acadêmica é responsável pelas atribuições relacionadas às atividades acadêmico-pedagógicas dos cursos de graduação e técnicos da Faculdade.

**§ 3º** - A Gerência Administrativa é o responsável pelas atribuições relacionadas às atividades de apoio administrativo da Faculdade.

**Art. 10º** A designação do(s) Diretor(es) é feita pela Mantenedora.

**Art. 11º** O(s) Gerente(s) exerce(m) sua autoridade disciplinar, no âmbito de sua atuação, podendo determinar a abertura de processo disciplinar para apuração de irregularidades e responsabilidades.

**Art. 12º** São atribuições do Diretor Executivo:

- I. Representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. Representar a Mantenedora diante dos assuntos da Faculdade que exigirem sua atuação;
- III. Representar legalmente a Mantenedora diante do Ministério da Educação e outros órgãos competentes, sobretudo na esfera federal;
- IV. Responder pela gestão financeira da Faculdade;
- V. Presidir o Comitê de Gestão;
- VI. Receber, analisar e, quando for o caso, solicitar aprovação da Mantenedora dos investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional e ações de melhorias necessárias ao bom funcionamento da Faculdade, considerando sempre a capacidade financeira da instituição;
- VII. Expedir convocação de reuniões do Comitê de Gestão e das comissões das quais fizer parte e presidi-las;
- VIII. Apresentar as diretrizes da Mantenedora para elaboração do planejamento estratégico institucional da Faculdade e designar pessoal competente para coordenar esse planejamento;
- IX. Assinar documentos da competência do Diretor Acadêmico-pedagógico e assumir suas funções quando da ausência deste;
- X. Aplicar penalidades, na forma deste Regimento; e,
- XI. Prestar as informações solicitadas pela Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações.



**Art. 13º** São atribuições do Gerente Acadêmico:

- I. Representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- III. Superintender todo o serviço acadêmico-pedagógico da Faculdade;
- IV. Elaborar o Calendário Escolar;
- V. Assinar os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela Faculdade;
- VI. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII. Aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
- IX. Conceder férias regulamentares e licença ao pessoal da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- X. Designar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e o(s) o Coordenador (es) de Curso (s) da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- XI. Distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço, com anuência do Diretor Executivo;
- XII. Prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores e dar cumprimento às suas determinações;
- XIII. Propor à Diretoria Executiva a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIV. Coordenar a elaboração e/ou as alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), deste Regimento e outros documentos institucionais, submetendo-as à aprovação do Comitê de Gestão, quando for o caso;
- XV. Assinar documentos e fazer alterações em processos de responsabilidade da Coordenação de Curso ou dos Gerentes dos Órgão de Apoio quando da ocorrência de ausência do Coordenador de Curso ou dos Gerentes dos Órgãos de Apoio;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade;
- XVII. Tomar conhecimento da situação administrativa e financeira da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;

- XVIII. Fazer a gestão de metas e processos acadêmicos; e
- XIX. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

**Art. 14º** Em casos de manifesta urgência, a Gerência poderá adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento.

**Art. 15º** São atribuições do Coordenador de Pós-graduação:

- I. Representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina na sua esfera de competência, respondendo por abuso ou omissão;
- III. Superintender todo o serviço de pós-graduação da Faculdade;
- IV. Assegurar que os cursos de pós-graduação da Faculdade atendam aos requisitos legais em vigor;
- V. Elaborar o calendário letivo dos cursos de pós-graduação;
- VI. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas relativos às atividades de pós-graduação;
- VII. Cumprir e fazer cumprir, na sua esfera de competência, as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII. Aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
- IX. Conceder férias regulamentares e licença ao pessoal envolvido com as atividades de pós-graduação da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- X. Distribuir e remover internamente empregados da sua esfera de competência, de acordo com as necessidades do serviço, com anuência do Diretor Executivo;
- XI. Prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores e dar cumprimento às suas determinações;
- XII. Propor à Diretoria Executiva a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo atuantes da pós-graduação;
- XIII. Propor à Diretoria Executiva os cursos de pós-graduação que farão parte do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade;
- XIV. Assinar documentos e fazer alterações em processos de responsabilidade da Coordenação de Cursos de Pós-graduação, quando da ausência deste;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem às atividades de pós-graduação da Faculdade;

- XVI. Tomar conhecimento da situação administrativa e financeira das atividades de pós-graduação da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;
- XVII. Fazer a gestão de metas e processos acadêmicos da pós-graduação; e
- XVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

### SEÇÃO III - DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 16º** O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo e deliberativo do curso em questões referentes às atividades de ensino e extensão, podendo ser ouvido pela Direção da Faculdade, sempre que necessário e constitui-se pelos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso, como presidente;
- II. 30% (trinta por cento) dos docentes do Curso; e
- III. 1 (um) representante do corpo discente do curso.

**§ 1º** O representante de que trata o inciso III tem mandato de 2 (dois) semestres o qual poderá ser renovado por igual período.

**§ 2º** Cada Curso tem o seu Colegiado próprio.

**Art. 17º** Cada Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, segundo calendário e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

**Art. 18º** De cada reunião o Secretário *ad hoc* lavra ata, que deve ser assinada pelos membros e arquivada na Faculdade.

**Art. 19º** Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito de sua atuação:

- I. Pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o projeto pedagógico e regulamentos específicos do curso;
- II. Pronunciar-se, nos termos este Regimento, sobre aspectos disciplinares relacionados ao corpo discente e corpo docente, quando demandado pela coordenação de curso ou pela diretoria da faculdade;
- III. Aprovar propostas de alteração da organização didático-pedagógica do curso;
- IV. Aprovar projetos de extensão e demais atividades desenvolvidas no curso;

- V. Pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de alunos contra professores;
- VI. Pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de professores e/ou coordenação de curso contra alunos;
- VII. Colaborar com a Coordenação de Curso na alteração da matriz curricular, submetendo-a à Direção Acadêmico-Pedagógica;
- VIII. Manifestar-se, quando necessário, no exame de processo de transferência e de dispensa de componentes curriculares;
- IX. Aprovar a normatização do estágio, trabalho de conclusão de curso (TCC) e atividades complementares (AC), quando houver; e
- X. Exercer as demais atividades que lhe forem próprias.

**Art. 20º** Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I. Participar das reuniões do Comitê de Gestão da Faculdade;
- II. Representar o Colegiado junto à Direção e ao Comitê de Gestão da Faculdade;
- III. Executar e fazer executar as decisões do Comitê de Gestão e da Diretoria da Faculdade aplicáveis ao Colegiado;
- IV. Designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
- V. Exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar; e
- VI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

#### **SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 21º** A coordenação é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações da Direção da Faculdade e as normas deste Regimento.

**Art. 22º** A execução, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso de graduação ficam a cargo do coordenador de curso, que deve ser preferencialmente, professor da área.

**Art. 23º** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Dinamizar a filosofia educacional do curso e da Faculdade;
- II. Atuar como elemento de articulação entre direção, professores, alunos do curso e mercado profissional da área;
- III. Realizar e responder pelas ações inerentes à gestão dos cursos de graduação;

- IV. Elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante, Colegiado do Curso e demais docentes, sob orientação da Direção Acadêmico-Pedagógica;
- V. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos colegiados da Faculdade;
- VI. Acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisões, se for o caso;
- VII. Colaborar com a Direção e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade para ser encaminhado aos órgãos competentes;
- VIII. Cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na avaliação semestral dos docentes;
- IX. Assessorar à direção sempre que se fizer necessário;
- X. Manter registro dos dados históricos dos cursos referentes às alterações curriculares, planos de ensino e de atividades desenvolvidas;
- XI. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas no curso, quando for o caso;
- XII. Homogeneizar procedimentos e pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados pelos docentes, orientando-os sobre a execução e a seleção dos mesmos, e sobre o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência do processo educativo;
- XIII. Colaborar com a direção e secretaria da Faculdade no que tange ao cumprimento de calendário, prazo de entrega de notas e de planos de ensino, assiduidade e pontualidade dos professores e, ainda, na organização de horários das aulas;
- XIV. Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar de programas de treinamento e atualização para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país;

- XV. Participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;
- XVI. Orientar os discentes, sempre que necessário, sobre as normas deste Regimento, não cabendo ao aluno a alegação de que o desconhece;
- XVII. Zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- XVIII. Elaborar as políticas, diretrizes e normatização do estágio do curso, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares (quando houver), observada a legislação pertinente e encaminhando, quando for o caso, ao Colegiado de Curso o(s) texto(s) específico(s) para aprovação;
- XIX. Atuar na abertura de campos de estágio e na inserção dos alunos no campo de estágio, em conjunto com os órgãos de apoio;
- XX. Promover a divulgação das atividades e dos objetivos do curso, da missão e dos valores da Faculdade;
- XXI. Aprovar o plano de ensino organizado pelos professores para o aluno em dependência, na forma deste Regimento:
- XXII. Gerenciar o curso, de modo geral, nas suas funções específicas, em colaboração e cumprimento das determinações da direção da Faculdade;
- XXIII. Orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos dos componentes sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso;
- XXIV. Adequar o acervo bibliográfico ao Projeto Pedagógico do Curso considerando a sustentabilidade financeira; e,
- XXV. Executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

**Art. 24º** São órgãos suplementares e de apoio da Faculdade, quando houver:

- I. Assessoria Jurídica
- II. Biblioteca
- III. Central de Estágios
- IV. Coordenação de Planejamento
- V. Coordenação Pedagógica
- VI. Gerência de Comunicação

- VII. Gerência de Apoio Administrativo
- VIII. Gerência de Informática
- IX. Gerência Financeira
- X. Núcleo de Educação a Distância
- XI. Núcleo de Extensão
- XII. Secretaria Acadêmica

**Parágrafo único** - A critério da Direção, com a prévia autorização da Mantenedora quando envolver custos, poderão ser criados outros órgãos suplementares e de apoio.

## **SEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 25º** A Assessoria Jurídica é o órgão que presta apoio e suporte jurídico à Direção da Faculdade e aos outros órgãos de apoio ou de atividade-fim.

**Art. 26º** A Assessoria Jurídica tem como titular um profissional com formação em Direito, designado pela Direção da Faculdade ou pela Mantenedora.

**Art. 27º** Compete à Assessoria Jurídica:

- I. Representar juridicamente a Faculdade em ações e atividades de caráter jurídico;
- II. Dar apoio e orientação jurídica a todos os órgãos da faculdade;
- III. Emitir parecer jurídico sobre convênios e contratos elaborados e/ou assinados pela Faculdade; e
- IV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA**

**Art. 28º** A Biblioteca da Faculdade, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio.

**Art. 29º** A responsabilidade técnica da Biblioteca incumbe a profissional legalmente habilitado, na forma da lei.

**Art. 30º** Compete ao Bibliotecário:

- I. Classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
- II. Orientar e disseminar informação aos usuários;
- III. Manter-se informado sobre normas e atualizações da ABNT e Vancouver;
- IV. Zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- V. Divulgar os periódicos existentes no acervo;
- VI. Realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação; e
- VII. Fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos coordenadores de curso; e,
- VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

### **SEÇÃO III - DA CENTRAL DE ESTÁGIOS**

**Art. 31º** A Central de Estágios é o órgão complementar que presta apoio e suporte às atividades de estágio dos cursos de graduação da Faculdade.

**Art. 32º** A Coordenação da Central de Estágios tem como titular um profissional com formação em nível superior.

**Art. 33º** Compete à Coordenação da Central de Estágios:

- I. Implementar, em parceria com os Coordenadores de Curso, as ações definidas no regulamento de estágios;
- II. Coordenar os processos de registros acadêmicos das atividades de estágio, em colaboração com os Coordenadores de Curso;
- III. Ter sob sua guarda os documentos dos alunos relacionados aos estágios, pelos prazos legais e/ou determinados pela Direção da Faculdade;
- IV. Gerenciar as atividades dos supervisores técnico-administrativos do estágio;
- V. Manter atualizado o regulamento geral das atividades de estágio, em consonância com a legislação em vigor;
- VI. Apresentar ao Diretor Acadêmico-Pedagógico propostas de aprimoramento das atividades de estágio e do regulamento geral de estágios;
- VII. Assinar os convênios para realização de estágio, bem com as cartas de apresentação para estágio, e os termos de compromisso de estágio;
- VIII. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos relacionados aos processos seletivos de estágio;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Direção;



- X. Atuar ativamente e em colaboração com os coordenadores de curso na abertura e inserção dos alunos nos campos de estágio
- XI. Orientar os alunos dos cursos de graduação e sobre as atividades relacionados ao estágio; e,
- XII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

#### **SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

**Art. 34º** A Coordenação de Planejamento é o órgão que presta apoio e suporte à direção no tocante às atividades do Planejamento estratégico da Faculdade.

**Art. 35º** A Coordenação de Planejamento tem como titular um profissional graduado, com formação e/ou experiência em gestão e no uso de ferramentas de planejamento.

**Art. 36º** Compete à Coordenação de Planejamento:

- I- Auxiliar à Direção na definição e implantação do planejamento estratégico da Faculdade;
- II- Auxiliar à Direção na definição das metas e processos gerenciais;
- III- Auxiliar à Direção na definição e estruturação dos indicadores de desempenho da Faculdade;
- IV- Coordenar os processos e registros inerentes ao planejamento estratégico;
- V- Dar apoio e orientação aos órgãos da Faculdade na implantação das atividades do planejamento estratégico definido pela Direção; e,
- VI- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

#### **SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 37º** A Coordenação Pedagógica é o órgão que presta apoio e suporte pedagógico à Gerência e às Coordenações de Cursos da Faculdade.

**Art. 38º** A Coordenação Pedagógica tem como titular um profissional graduado, com experiência acadêmica e, preferencialmente, formação na área pedagógica.

**Art. 39º** Compete à Coordenação Pedagógica:

- I- Auxiliar à Direção na definição e implantação das metodologias de ensino

- adotadas pela Faculdade;
- II- Auxiliar às Coordenações de Cursos na definição e implantação das metodologias de ensino adotadas;
  - III- Monitorar os resultados do processo de ensino dos diversos cursos ofertados pela Instituição;
  - IV- Monitorar os processos de avaliação do ensino adotados;
  - V- Propor melhorias nas metodologias de ensino adotadas pelos cursos;
  - VI- Propor, elaborar e implementar o programa de formação continuada do corpo docente;
  - VII- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou, na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO**

**Art. 40º** A Gerência de Comunicação é o órgão que presta apoio e suporte ao processo de comunicação da Faculdade e de seus diversos órgãos.

**Art. 41º** A Gerência de Comunicação tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de comunicação.

**Art. 42º** Compete à Gerência de Comunicação:

- I- Auxiliar à Direção na definição e implantação das estratégias de comunicação da Faculdade;
- II- Propor mecanismos de comunicação eficazes para a Faculdade se relacionar com seus diversos públicos;
- III- Gerenciar o site e as diversas ferramentas de comunicação adotadas;
- IV- Dar apoio aos diversos órgãos no uso das ferramentas de comunicação adotadas pela instituição;
- V- Implementar e gerenciar os processos seletivos;
- VI- Representar a Faculdade publicamente em conjunto com a Direção
- VII- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO VII - DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 43º** A Gerência de Apoio Administrativo é o órgão que presta apoio e suporte nas atividades administrativas de compras, manutenção da infraestrutura, conservação e

limpeza e logística da Faculdade.

**Art. 44º** A Gerência de Apoio Administrativo tem como titular um profissional com formação em nível superior e, preferencialmente, com experiência em gestão administrativa e de infraestrutura.

**Art. 45º** Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

- I- Auxiliar à Direção na gestão da infraestrutura da Faculdade incluindo a estrutura física, elétrica, mecânica e hidráulica;
- II- Fazer a gestão dos processos de manutenção e reforma da infraestrutura física;
- III- Gerenciar o processo de conservação e limpeza dos diversos setores;
  
- IV- Gerenciar os processos de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades acadêmicas;
- V- Fazer a gestão patrimonial;
- VI- Gerenciar o processo de compras;
- VII- Gerenciar o processo de apoio logístico incluindo a frota de automóveis e os deslocamentos e entregas da Faculdade;
- VIII- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou, na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO VIII - DA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA**

**Art. 46º** A Gerência de Informática é o órgão que presta apoio e suporte às atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação da Faculdade.

**Art. 47º** A Gerência de Informática tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Art. 48º** Compete à Gerência de Informática:

- I- Auxiliar à Direção na definição e implantação da estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Faculdade;
- II- Dar apoio e suporte aos diversos setores na área de software e hardware;
- III- Fazer a gestão dos diversos aplicativos e softwares utilizados;
- IV- Gerenciar a estrutura de hardware;
- V- Dar suporte ao corpo docente, corpo discente e pessoal técnico-administrativo no uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação adotados e

disponibilizados pela Faculdade;

- VI- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO IX - DA GERÊNCIA FINANCEIRA**

**Art. 49º** A Gerência Financeira é o órgão que presta apoio e suporte às atividades financeiras da Faculdade.

**Art. 50º** A Gerência Financeira tem como titular um profissional com formação em nível superior e experiência em gestão financeira.

**Art. 51º** Compete à Gerência Financeira:

- I- Auxiliar à Direção no cálculo e definição dos valores e respectivos reajustes dos serviços educacionais prestados pela Faculdade;
- II- Elaborar os balanços dos resultados operacionais, fiscais e financeiros da Faculdade;
- III- Realizar os serviços de cobrança;
- IV- Gerenciar o serviço de contas a pagar e os recebimentos financeiros da Faculdade;
- V- Estruturar e implantar os serviços de orçamentação necessários aos diversos setores;
- VI- Fazer os atendimentos relacionados aos serviços financeiros solicitados pelos alunos;
- VII- Dar apoio e orientação aos demais setores da Faculdade em relação aos serviços financeiros estabelecidos pela Direção;
- VIII- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO X – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

**Art. 52º** O Núcleo de Educação a Distância é o órgão que presta apoio e suporte à elaboração de materiais e desenvolvimento das disciplinas semipresenciais.

**Art. 53º** A Coordenação do Núcleo de Educação à Distância tem como titular um profissional com formação em nível superior, preferencialmente, com formação ou experiência em Educação a Distância (EaD).

**Art. 54º** Compete ao Núcleo de Educação à Distância:

- I- Auxiliar à Direção na definição e implantação de ações e atividades relacionadas às disciplinas semipresenciais dos cursos de graduação presencial;
- II- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos nas disciplinas a distância, bem como estabelecer em conjunto com os coordenadores de cursos estratégias para melhoria contínua da aprendizagem dos alunos dessa modalidade;
- III- A gestão e implantação das disciplinas semipresenciais da Faculdade;
- IV- Outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO XI – DO NÚCLEO DE EXTENSÃO**

**Art. 55º** O Núcleo de Extensão é o órgão encarregado de supervisionar e coordenar as atividades de Extensão da Faculdade.

**Art. 56º** A Coordenação do Núcleo de Extensão tem como titular um profissional com formação em nível superior e experiência acadêmica no ensino superior.

**Art. 57º** Compete ao Núcleo de Extensão:

- I- Auxiliar a Direção da Faculdade na definição e implantação dos projetos de extensão;
- II- Gerenciar os programas, projetos, cursos e ações de extensão da Faculdade;
- III- Apoiar as coordenações de curso na implantação de ações de extensão em cada curso;
- IV- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou na sua esfera de atuação.

## **SEÇÃO XII - DA SECRETARIA DA FACULDADE**

**Art. 58º** A Secretaria é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas da Faculdade.

**Art. 59º** A Secretaria da Faculdade, de responsabilidade do(a) Secretário(a) Acadêmico(a), tem como titular um profissional graduado em nível superior, designado pela Direção.

**Art. 60º** Compete ao(à) Secretário(a):

- I- Coordenar os processos de registros acadêmicos sob sua responsabilidade;
- II- Apresentar ao Gerente Acadêmico a proposta de regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as Instruções dos Processos Automatizados e Manuais, mantendo-os atualizados, bem como das alterações que nele se fizerem necessárias;
- III- Assinar históricos, certidões, atestados e declarações;
- IV- Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pelo Gerente Acadêmico;
- V- Providenciar o arquivamento em pasta própria de cópias (ou do original, se for o caso) de todas as normas expedidas pelos órgãos colegiados e Direção da Faculdade, mantendo-as atualizadas;
- VI- Assinar com o Gerente Acadêmico:
  - a) os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e
  - b) os termos de colação de grau.
- VII- Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Direção;
- VIII- Supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência;
- IX- Ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- X- Inventariar, anualmente, os bens materiais e patrimoniais da Faculdade;
- XI- Responder, ao Ministério da Educação, pelo acervo acadêmico da Faculdade;
- XII- Participar na organização dos processos de regulação da Instituição e dos cursos, secretariar os atos solenes, as reuniões do Comitê de Gestão e da Direção; e
- XIII- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS

**Art. 61º** O ensino da Faculdade está fundamentado e estruturado na Lei 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 62º** A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos e programas:

- I- Sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II- De graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III- De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;
- IV- De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição de ensino;
- V- Programas de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;
- VI- Programas de educação corporativa voltados para a formação continuada e aprimoramento profissional nas diversas áreas de conhecimento; e,
- VII- Programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

**Parágrafo único:** A Faculdade poderá oferecer os cursos e programas listados acima, observando sempre as características técnicas, a viabilidade financeira e as exigências legais em vigor relativas à organização e funcionamento de cada curso.

**Art. 63º** A Faculdade adota em seus cursos de graduação o regime seriado semestral, por período, na forma presencial, semipresencial e/ou ensino à distância, conforme previsto no respectivo projeto pedagógico, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Mantenedora a respeito da matéria.

**§ 1º**- Para fins dos Art. 83 e 84 qualquer componente curricular poderá ser oferecido como disciplina isolada.

**§ 2º** - A Faculdade poderá ministrar cursos a distância, em sua sede ou através de polos em municípios diversos, após prévia autorização dos órgãos reguladores.

**Art. 64º** A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de componentes curriculares que se apresentam como:

- I- Disciplina;
- II- Prática de ensino, prática profissional, projeto interdisciplinar, estágio supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;
- III- Atividades complementares;
- IV- Trabalho de conclusão de curso; e
- V- Outros, conforme a natureza e as características do curso.

**Art. 65º** Cada curso de graduação obedece a um Projeto Pedagógico de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's do qual constem, pelo menos: a identificação, a concepção e as finalidades do curso, o perfil profissiográfico idealizado, expresso sob a forma de competências e habilidades, o currículo previsto, os objetivos gerais e os específicos, o ementário dos componentes e respectivas referências bibliográficas, além da descrição das propostas de extensão, trabalhos de campo, prática de ensino, projeto interdisciplinar, atividade complementar, estágio e trabalho de conclusão de curso, os três últimos, quando for o caso.

**Art. 66º** Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas.

**§ 1º** Os componentes curriculares, os processos de avaliação e o calendário letivo dos cursos de especialização obedecem à legislação pertinente e ao estabelecido em seus Projetos Pedagógicos, aprovados pela Diretoria Acadêmica da Faculdade.

**Art. 67º** São cursos de extensão aqueles não definidos como sequenciais, de graduação, aperfeiçoamento ou especialização, obedecem a planos específicos, e tem por objetivo atender demandas da sociedade e necessidades educacionais.



**Art. 68º** A execução dos programas de extensão de cada curso compete ao coordenador de curso, cabendo-lhe, ainda a elaboração dos projetos específicos a serem aprovados pelo Colegiado do Curso, com anuência da Direção para a devida implantação.

**Art. 69º** Além dos programas de extensão de cada curso, citados no artigo 68, o Núcleo de Extensão e a Diretoria de Pós-graduação poderão desenvolver programas e cursos de extensão em caráter institucional.

## **CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO**

**Art. 70º** O ano letivo de 200 (duzentos) dias compreende 2 (dois) períodos, ou semestres letivos, com 100 (cem) dias de atividade escolar em cada um, a se iniciarem segundo o calendário escolar, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

**§ 1º** Os cursos de pós-graduação obedecem a calendário letivo próprio, indicado no Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 2º** O calendário letivo estabelece os períodos de atividades escolares, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

**§ 3º** O calendário escolar estabelece os períodos de atividades escolares, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

**Art. 71º** Além das atividades próprias dos períodos letivos regulares podem ser executados, nos intervalos entre eles, programas de ensino e de extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, de acordo com os planos aprovados pelos respectivos Colegiados de Curso e pela Direção.

**Art. 72º** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério da Direção, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo docente e/ou discente.

**Art. 73º** A Faculdade, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados, as condições de oferta dos cursos, informando especificamente o seguinte:

- I- Programas dos cursos;
- II- Componentes curriculares;
- III- Duração e requisitos dos cursos;
- IV- Qualificação dos professores;
- V- Recursos disponíveis para os cursos;
- VI- Critérios de avaliação; e,
- VII- Turno de funcionamento.

### **CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 74º** Ressalvadas outras possibilidades de admissão previstas na legislação educacional em vigor, a Faculdade promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas de cada curso.

**§ 1º** A regulamentação do Processo Seletivo é dada a conhecimento público, no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, por meio de edital publicado.

**§ 2º** O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- I- Denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II- Ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III- Número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação;
- IV- Número de alunos por turma;
- V- Local de funcionamento de cada curso;
- VI- Normas de acesso; e
- VII- Prazo de validade do processo seletivo.

**Art. 75º** O Processo Seletivo poderá ser realizado por empresa especializada contratada para esse fim, observados os princípios indicados neste Capítulo.

**Art. 76º** Os resultados do(s) Processo(s) Seletivo(s) são válidos para toda a Faculdade, no semestre a que se refere o respectivo Edital.

**Parágrafo único** - A Faculdade poderá oferecer Processo Seletivo para todos os seus cursos no 1º e no 2º semestre do ano, respeitada a existência de demanda e o número de vagas autorizadas para o primeiro período.

**Art. 77º** Realizado o Processo Seletivo e restando vaga, a Faculdade admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra instituição de ensino e por concluinte do ensino superior, com diploma devidamente registrado, podendo a IES, ainda, optar, se significativo o número de candidatos, pela realização de novo Processo Seletivo.

**Parágrafo único** - Por determinação legal, a Faculdade poderá matricular alunos obedecendo a critérios que se apoiam na citada determinação.

**Art. 78º** Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Faculdade poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

**Parágrafo único** - Para os cursos de pós-graduação poderão ser adotados processos seletivos específicos para cada curso, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

### **SEÇÃO I - DA MATRÍCULA**

**Art. 79º.** A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, salvo quando se tratar de reprovação integral, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento. Sendo que as matrículas nos cursos de graduação poderão correr nas seguintes modalidades:

- I. **Matrícula inicial:** é a matrícula regular no 1º período, onde fica definida a matriz curricular de referência para o aluno durante todo o curso.
- II. **Rematrícula:** é a renovação da matrícula no período subsequente ao último período cursado, considerando a matriz curricular de referência do aluno. Admite-se a rematrícula com dependência de disciplinas dos períodos

anteriores, salvo quando se tratar de reprovação integral no período anterior, respeitados, em qualquer caso, os pré-requisitos, quando houver.

- III. **Retorno:** é a matrícula de aluno trancado, abandonado ou desistente, respeitando-se o estabelecido na alínea II deste artigo e não havendo pendências contratuais com a Faculdade, relativas a períodos anteriores.
- IV. **Matrícula por transferência interna:** é a matrícula do aluno que fez a reopção de curso após ter cursado um ou mais semestres de outro curso na própria Faculdade Única de Contagem.
- V. **Matrícula por transferência externa:** é a matrícula do aluno oriundo de outra instituição de ensino, sendo que o período de referência para matrícula do aluno, bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.
- VI. **Matrícula em adaptação:** é a matrícula do aluno que venha de transferência, obtenção de novo título ou retorno, nos componentes curriculares indicados para adaptação na sua análise de transferência. Não é admitida a matrícula em adaptação em componentes curriculares de períodos superiores ao período regular do aluno no curso.
- VII. **Obtenção de novo título:** é a matrícula de alunos com diploma de curso superior obtidos na própria Faculdade ou em outra instituição de ensino. O período de matrícula do aluno, bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.
- VIII. **Matrícula em dependência:** é a matrícula do aluno no componente curricular cursado em períodos anteriores e que tenha sido reprovado. Não é admitida a matrícula em dependência quando o componente curricular em dependência apresentar choque de horário com os componentes curriculares do período regular em que o aluno estiver cursando.
- IX. **Matrícula em disciplina isolada:** é a matrícula em componente curricular isolado com as finalidades e condições estabelecidas no Art. 83 deste Regimento.
- X. **Matrícula em Estudos Independentes:** Estudos Independentes é uma modalidade de estudo que permite ao aluno reprovado em disciplina teórica, refazer os estudos das disciplinas com dependência, dispensado de frequentar as aulas, podendo fazer apenas as provas. Esta modalidade de estudos é

ofertada somente ao aluno reprovado por nota e aprovado por frequência. Não são ofertados Estudos Independentes para práticas de campo, estágios, e, Trabalhos de Conclusão de Curso. As condições gerais de oferta dos Estudos Independentes são detalhadas em circular própria, publicada pela Diretoria Acadêmica da Faculdade.

- XI. **Matrícula em turma especial:** A Turma Especial destina-se aos alunos com dependência em disciplinas não ofertadas no semestre vigente. Essa modalidade de estudos segue condições e calendário próprio, estabelecidos e divulgados pela Faculdade.
- XII. **Matrículas simultâneas em mais de um curso de graduação:** É permitida a matrícula simultânea do aluno em mais de um curso de graduação, desde que não haja choque de horário entre as atividades acadêmicas estabelecidas para o semestre em curso. Caso o aluno esteja cursando mais uma graduação e ocorrer choque de horário, o mesmo deverá, obrigatoriamente, optar por apenas uma das matrículas.

**Art. 80º.** A matrícula em cursos de pós-graduação, extensão ou aprimoramento, seja na modalidade de estudo regular, estudos independentes, turma especial, disciplina isolada, será realizada obedecendo aos valores definidos em seus respectivos contratos e de acordo com as normas deste Regimento e a legislação aplicável.

**Art. 81º** O requerimento da matrícula inicial deve ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I- Comprovante de conclusão de do ensino médio ou de estudo equivalente;
- II- Comprovante de estar em dia com suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar;
- III- Carteira de identidade;
- IV- Certidão de nascimento ou casamento;
- V- Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade (matrícula);
- VI- 1 (uma) fotografia atual (3x4), e
- VII- Outro documento que venha a ser exigido pela legislação.

**Parágrafo único** - Os documentos originais, após a apresentação, são devolvidos.

**Art. 82º** A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e/ou seu responsável financeiro, após o pagamento das parcelas vencidas até a data de cancelamento e a quitação de toda e qualquer pendência financeira com a Faculdade.

§ 1º Os procedimentos para efetivar o cancelamento da matrícula são definidos pela Secretaria Acadêmica da Faculdade.

§ 2º O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

§ 3º O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

**Art. 83º** A matrícula em componente, sob a forma de disciplina(s) isolada(s), é feita na Faculdade, nas seguintes situações:

- I- Quando da ocorrência de vagas, por alunos desta e de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior
- II- Para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria instituição, sempre que for julgado possível pela Direção Acadêmico-Pedagógica e/ou pela Coordenação do Curso em que o aluno está matriculado.

§ 1º Ao aluno, desta Faculdade, matriculado em curso de graduação, não é permitido o aproveitamento de disciplina isolada, cursada nos termos do inciso I deste artigo, para fins de dispensa de disciplina de períodos seguintes ao que se encontra matriculado.

§ 2º O candidato à matrícula em disciplina isolada que não é aluno desta Faculdade deve apresentar, juntamente com o requerimento de matrícula, o histórico escolar do curso superior que esteja cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso.

§ 3º O aluno matriculado em disciplina isolada está sujeito às normas regimentais desta Faculdade estabelecidas neste Regimento e que dele desdobrem.

§ 4º Tendo sido aprovado na disciplina isolada em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria da Faculdade, com indicação da carga horária da disciplina cursada, nota obtida e frequência.

**Art. 84º** Aos alunos matriculados nesta Faculdade é permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Para ter seus estudos de disciplinas isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino

Superior aproveitados nesta Faculdade, o aluno deverá apresentar junto com o requerimento de aproveitamento de Estudos: 1) declaração da secretaria Acadêmica da Instituição onde cursou os referidos estudos indicando carga horária da disciplina cursada, nota e frequência; e, 2) Ementa da disciplina cursada com conteúdo que permita a análise da dispensa requerida.

**§ 2º** Somente terá seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, o aluno que estiver devendo componente de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

**§ 3º** Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º do artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa do componente a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo.

## **SEÇÃO II - DO TRANCAMENTO**

**Art. 85º** O aluno pode solicitar o trancamento de matrícula.

**Art. 86º** O trancamento de matrícula no curso, observa os seguintes princípios básicos:

- I- Só pode ser concedido ao aluno matriculado;
- II- Não pode ser parcial;
- III- Não pode exceder a 4 (quatro) períodos, concomitantes ou não, em qualquer curso;
- IV- Não interrompe o vínculo com a Faculdade, mas, sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;
- V- Interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo; e
- VI- Não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou por motivo de inadimplência, ficando, porém, o aluno, em virtude do contrato, sujeito as sanções legais e administrativas compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

## **SEÇÃO III - DA FREQUÊNCIA**

**Art. 87º** A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e

discentes, observadas as disposições deste regimento e da legislação aplicável, e permitida somente a alunos matriculados.

**Parágrafo único** - Em cursos de pós-graduação e cursos oferecidos na modalidade à distância ou semipresencial, a regulamentação própria a respeito constará do respectivo Projeto Pedagógico do Curso, obedecida, ainda, as normas legais atinentes.

#### **SEÇÃO IV - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO NOS ESTUDOS**

**Art. 88º** A verificação do rendimento nos estudos faz-se, na graduação, mediante a avaliação de atividades escolares em cada componente.

**Art. 89º** Em todas as disciplinas são distribuídos 100 (cem) pontos por semestre.

**Art. 90º** O sistema de avaliação do processo de aprendizagem das disciplinas presenciais e semipresenciais dos cursos de graduação é organizado em três etapas, a saber:

- I. Primeira e segunda etapa letiva, valendo 30 (trinta) pontos;
- II. Terceira etapa letiva, valendo 40 (quarenta) pontos.

**§ 1º** A forma de distribuição dos pontos na primeira e segunda etapas letivas, deve adotar instrumentos avaliativos diversificados, observando o previsto neste regimento.

**§ 2º** Os 40 (quarenta) pontos da terceira etapa letiva, deverão ser distribuídos da seguinte forma:

- a. 20 (vinte) pontos para produção do aluno, individual ou em grupo.
- b. 20 (vinte) pontos distribuídos por meio de prova individual que alcance o conteúdo integral da disciplina no semestre.

**§ 3º** A critério da Instituição, a prova a que se refere a alínea “b” do § 2º poderá ser institucional e de caráter individual.

**§ 4º** Os componentes inscritos nos incisos II, III, IV e V do artigo 64 deste regimento, não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante do projeto pedagógico do curso.

**§ 5º** Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias letivos de sua aplicação, as provas deverão ser devolvidas aos



alunos. Exceto, quando a coordenação de curso, com aprovação do colegiado, considerar adequado manter a avaliação na instituição.

**§ 6º** Será calculada a média aritmética simples entre o somatório das notas obtidas pelo discente nas 3 (três) etapas avaliativas realizadas ao longo do período letivo e a nota por ele obtida na avaliação suplementar.

**Parágrafo único.** O discente que obtiver como resultado da média aritmética descrita neste artigo valor maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário, estará reprovado.

**§ 7º** Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido a quaisquer das provas da primeira e/ou segunda etapas letivas poderá requerer a avaliação substitutiva, devendo, para isso, formalizar o requerimento na Secretaria da Faculdade, quitar a taxa correspondente e aguardar o deferimento do requerimento. A avaliação substitutiva será realizada em data indicada no calendário letivo, valerá os pontos correspondentes à(s) prova(s) que o aluno perdeu, e contemplará o conteúdo ministrado na primeira e/ou segunda etapas letivas.

**§ 8º** O discente que ao final do período letivo não tiver alcançado o aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) exigidos para aprovação no conteúdo cursado mas tenha obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos na soma das três etapas de avaliação e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) terá direito à realização de uma avaliação suplementar que valerá 100 (cem) pontos.

**§ 9º** Para ter direito à realização da avaliação suplementar o discente deverá, por meio de requerimento, efetuar a solicitação junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade Única de Contagem e pagar a taxa correspondente, por disciplina, dentro do prazo estabelecido pela Instituição em calendário acadêmico.

**§ 10º** A avaliação suplementar será marcada no período indicado no calendário acadêmico letivo e nas datas e horários agendados pela Coordenação de Curso de Graduação.

**§ 11º** O discente apto a realizar a avaliação suplementar e que por motivo de força maior, devidamente comprovado, não comparecer na data e horário para realização da avaliação em questão poderá requerer exame especial mediante a apresentação de documentação

comprobatória.

**§ 12º** O exame especial será realizado em data e horário agendados pela Secretaria da Faculdade Única de Contagem e comunicado ao discente por meio de pelo menos um dos contatos informados por ele em seu cadastro junto à Instituição.

**§ 13º** Em hipótese alguma haverá isenção do pagamento da taxa da prova suplementar ou do exame especial.

**§ 14º** As avaliações previstas no §2º, alínea “b”, e §§ 3º, 9º e 12º terão suas notas lançadas e serão devolvidas ao aluno, podendo ficar arquivadas na instituição até o prazo máximo de 1 (um) ano. Não sendo retiradas pelo aluno serão eliminadas, salvo se houver processo judicial, quando serão mantidas em arquivo até o trânsito em julgado do respectivo processo.

**§ 15º** As etapas das avaliações das disciplinas semipresenciais seguirão o estabelecido no calendário letivo definido pelo Núcleo de Educação a Distância da Faculdade.

**§ 16º** Não é permitido o **porte** ou o **uso** de celulares, tablets e outros aparelhos eletrônicos, multimídia ou não, no ato da realização de avaliações, exceto quando indicado ou expressamente autorizado pelo professor. O **uso** ou o **porte** desses aparelhos será considerado fraude do processo avaliativo, atribuindo ao(s) aluno(s) envolvido(s) a nota “zero” na referida avaliação e estando o(s) mesmo(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento. A aplicação desta regra de convivência será independente do tempo ou da forma como o aparelho tenha sido utilizado ou portado.

**§ 17º** No ato da aplicação das avaliações o aluno deverá acatar as orientações estabelecidas na folha de rosto da avaliação e demais orientações do aplicador da avaliação, independentemente deste ser o professor da disciplina avaliada ou outro professor ou funcionário indicado para esta função. O não atendimento a estas determinações será considerado conduta inadequada ao processo educacional, estando o(s) envolvido(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento.

**§ 18º** No ato da aplicação das avaliações não será permitido atitudes de contestação, sejam de natureza acadêmico-pedagógica ou qualquer outro tipo. Contestação que desencadeie tumulto ou prejudique o ambiente necessário ao processo avaliativo, será considerada falta grave, estando o(s) envolvido(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento.

**Art. 91º** O exame especial valerá 100 (cem) pontos.

**Parágrafo primeiro.** Será calculada a média aritmética simples entre o somatório das notas obtidas pelo discente nas 3 (três) etapas avaliativas realizadas ao longo do período letivo e a nota por ele obtida no exame especial.

**Parágrafo segundo.** O discente que obtiver como resultado da média aritmética descrita neste artigo valor maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário, estará reprovado.

**Art. 92º** O discente apto a realizar a avaliação suplementar e que por motivo de força maior, devidamente comprovado, não comparecer na data e horário para realização da avaliação em questão poderá requerer exame especial mediante a apresentação de documentação comprobatória.

**Parágrafo primeiro.** O exame especial a que se refere este artigo será requerido pelo discente junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade Única de Ipatinga – FUNIP ou junto à Central do Aluno da FUNIP, cabendo-lhe pagar a taxa correspondente.

**Parágrafo segundo.** Para ter direito à realização do exame especial o discente deverá apresentar requerimento fundamentado e documentação comprobatória do motivo de sua ausência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de aplicação da avaliação suplementar não realizada pelo discente.

**Parágrafo terceiro.** A decisão em relação ao pedido de realização do exame especial pelo discente será proferida pela Coordenação do Curso de Graduação, juntamente com a Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de protocolização do referido pedido pelo discente junto à Faculdade Única de Contagem.

**Art. 93º** A avaliação suplementar e o exame especial terão suas notas lançadas e serão devolvidas ao discente, podendo ficar arquivados na Instituição pelo prazo máximo de 6 (seis) meses.

**Parágrafo único.** Caso a avaliação suplementar ou o exame especial não seja retirado pelo discente junto à Faculdade Única de Contagem o respectivo documento será eliminado, salvo em caso de processo judicial que envolva tal documento, situação na qual será mantido arquivado até o trânsito em julgado do respectivo processo.

**Art. 94º** As etapas das avaliações das disciplinas ministradas na modalidade de ensino a distância nos cursos de graduação presenciais seguirão o estabelecido no calendário letivo definido pelo Núcleo de Educação a Distância - NEaD da Faculdade Única de Ipatinga - FUNIP.

**Art. 95º** Os planos de ensino dos componentes curriculares devem definir as formas e as datas de apuração do rendimento nos estudos, obedecendo ao disposto neste Regimento. Podendo os mesmos serem ajustados e/ou revisados por motivo relevante, necessidade do processo educacional, ou por motivo de força maior.

**Art. 96º** Observado os planos de ensino e o disposto no artigo art. 89 são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento nos estudos, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado de Curso.

**Art. 97º** A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Interdisciplinar, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de prática profissional, no trabalho de conclusão de curso e nas atividades complementares está disciplinada na Seção VIII deste Capítulo e nos respectivos regulamentos dessas atividades.

**Art. 98º** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de exame de proficiência constituídos por prova e banca examinadora especial, na forma definida pela gerência acadêmica e aprovada pelo Comitê de Gestão, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com o § 2º do art. 47 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

**§ 1º.** Em hipótese alguma será permitida a aplicação de exame de proficiência em componentes curriculares em que o aluno tenha sido reprovado por esta ou outra IES.

## **SEÇÃO V - DA APROVAÇÃO**

**Art. 99º** Estará aprovado nas disciplinas presenciais ou semipresenciais, dos cursos de graduação, o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência da carga horária e 60 (sessenta) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada disciplina, ressalvados os componentes a que se referem os incisos II, III, IV e V do art. 64.

**§ 1º** O aluno deve obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nos componentes abaixo relacionados:

- I- “Atividade cumprida” nas atividades complementares, prática de ensino ou prática profissional, conforme o curso;
- II- “Apto” no estágio supervisionado; e
- III-

IV- “Aprovado” no trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O aluno que não alcançar, os resultados conforme disposto no *caput* e § 1º deste artigo estará reprovado no componente.

§ 3º Desde que não se configure reprovação integral no período, o aluno pode cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o projeto pedagógico do curso.

§ 4º. A aprovação nas disciplinas e componentes dos cursos de extensão e pós-graduação serão definidas nos respectivos projetos pedagógicos de cada curso.

## SEÇÃO VI - DA TRANSFERÊNCIA E DA REOPÇÃO DE CURSO

**Art. 100º** A Faculdade, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados no respectivo sistema regulatório, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º A transferência pode ser aceita para qualquer período que seja considerado compatível pela Coordenação de Curso, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior na forma do *caput* do artigo.

§ 2º A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior estrangeiras está condicionada à apresentação e análise prévia dos seguintes documentos:

- I- Histórico escolar e ementas autenticadas pela autoridade consular brasileira do país de origem; e
- II- Histórico escolar e ementas traduzidas para o português por tradutor juramentado.

**Art. 101º** Exige-se que o transferido curse os componentes integrantes do currículo, podendo ser consideradas, para dispensa, aqueles que forem da mesma categoria dos cursados com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

**Parágrafo único** - Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até

a data do seu desligamento.

**Art. 102º** A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o convenientemente sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

**Art. 103º** O candidato a ingresso na Faculdade que tiver se desligado de instituição de ensino superior, pode apresentar certidão de estudos, expedida pela escola de origem, contendo seu histórico escolar.

**Art. 104º** A Faculdade pode promover seleção para o preenchimento de vagas, quando houver, obedecida a legislação pertinente.

**Art. 105º** A transferência é concedida ao aluno regularmente matriculado em outra instituição de ensino e atende ao que dispõe a Lei 9.870/99.

**Art. 106º** Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, estadual ou municipal; do servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Faculdade ou para localidade próxima.

**§ 1º** A regra do *caput* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função **§ 2º** Os estudantes transferidos na forma do artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

**Art. 107º** As reopções de cursos são submetidas à apreciação da Direção da Faculdade de confiança.

## **SEÇÃO VII - DA DEPENDÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL MÁXIMA**

**Art. 108º** A Faculdade admite o uso da dependência e da adaptação do aluno nos cursos de graduação.

**Art. 109º** Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

**§ 1º** Cabe ao aluno, cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

**§ 2º** A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias da Faculdade:

- I- Em período letivo regular, no qual o componente esteja sendo oferecido, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II- As dependências e adaptações de disciplinas teóricas serão cursadas pelos discentes na modalidade de Ensino a Distância – EaD e serão ofertadas, exclusivamente, pelo Núcleo de Ensino a Distância – NeaD, da Faculdade Única de Ipatinga - FUNIP.
- III- Em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos. O aluno deve cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária da disciplina, conforme previsto na matriz curricular, apenas para disciplinas de caráter teórico-prático e prático, tais como, Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Projetos Integradores e Práticas Profissionais.
- IV- Na forma semipresencial, quando for assim prevista no Projeto Pedagógico do Curso, após aprovação do Colegiado de Curso, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

**§ 3º** Sempre que possível, o aluno deve cumprir a dependência durante o período letivo em turmas regulares.

**§ 4º** O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência, deve cumprir a carga horária da(s) disciplina(s) na(s) qual (ais) foi reprovado e obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações e cumprir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da frequência, ressalvado os casos previstos nos §§ 9º a 11 deste artigo.

**Art. 110º** A carga horária semanal permitida a ser cursada pelo discente, durante um semestre letivo, incluindo as horas regulares, dependências e adaptações será de, no máximo, 28 (vinte e oito) horas semanais.

**Parágrafo único.** As cargas horárias relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado previstas nas matrizes curriculares dos cursos de graduação não serão consideradas na contabilização da carga horária semanal prevista neste artigo.

**Art. 111º** As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, planos de ensino e outras divisões ou nomenclaturas não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação do estudante.

**Art. 112º** A requerimento do estudante, e mediante o exame de cada caso, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes.

**Parágrafo único.** Considera-se aproveitamento de estudos a análise e aceitação de disciplina(s) cursada(s) com aprovação, pelo discente, em curso de graduação devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), proveniente de outra Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 113º** O portador de diploma de curso de graduação ou o discente transferido de outra IES, regularmente matriculado em curso de graduação da Faculdade Única de Ipatinga - FUNIP, poderá requerer aproveitamento de estudos para a(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação no(s) curso(s) de origem.

**Art. 114º** O pedido de aproveitamento de estudos será analisado conforme conteúdo programático e carga horária integralizados, com aprovação pelo requerente, no curso de origem e protocolizados junto à Faculdade Única de Ipatinga - FUNIP.

**Art. 115º** Caberá ao Coordenador do Curso de Graduação a deliberação em relação ao aproveitamento de estudos em disciplina(s) cursada(s) até 5 (cinco) anos pelo requerente, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudo(s) junto à Faculdade Única de Contagem.

**Parágrafo único.** O Coordenador do Curso de Graduação terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos, para deliberar em relação ao requerimento.

**Art. 116º** Caberá ao Colegiado do Curso de Graduação a deliberação em relação ao aproveitamento de estudos em disciplina(s) cursada(s) há mais de 5 (cinco) anos pelo requerente, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos junto à Faculdade Única de Ipatinga - FUNIP.



**Parágrafo único.** O Colegiado do Curso de Graduação terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos, para deliberar em relação ao requerimento.

**Art. 117º** As avaliações do rendimento acadêmico na perspectiva do curso, na forma de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Projetos Interdisciplinares ou Projetos Integradores, tais como, monografias, artigos, projetos ou trabalhos equivalentes, bem como, o Estágio Supervisionado Obrigatório e práticas profissionais não serão objetos de aproveitamento de estudos, tendo em vista as particularidades e especificidades da formação do graduando em cada Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 118º.** A partir do momento que o discente estiver matriculado em curso de graduação na Faculdade Única de Ipatinga – FUNIP não serão aceitos pedidos de aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em outra Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 119º** Aplicam-se aos componentes em regime de adaptação as modalidades I, II e IV previstas no art. 74 § 2º, para o regime de dependências, observado, ainda, o previsto no §§ 5º e 6º do referido artigo.

**Art. 120º** O aluno transferido ou o que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá, obedecido ao disposto nos artigos 83 e 84, matricular-se nos respectivos componentes, quando for cumprir apenas estes, valendo-se, para esse fim, da permissão de matrícula em disciplina isolada, de que trata este Regimento.

**Art. 121º** O aluno que interromper o curso, ao retornar deve apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de componentes.

**Parágrafo único** - Em caso de alteração curricular o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

## **SEÇÃO VIII - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 122º** O Estágio Supervisionado, o trabalho de conclusão de curso e/ou as atividades complementares são componentes integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN's – ou o projeto pedagógico do curso.

**§ 1º** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão;
- II Estágio Supervisionado Não-obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 2º** O Regulamento Geral de Estágio Supervisionado da Faculdade cumpre as determinações da legislação vigente, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 123º** O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e conseqüentemente propiciar a inserção imediata do concluinte do curso no mercado de trabalho.

**Art. 124º** A supervisão de estágio pode ser acadêmica e/ou administrativa, conforme definição da Coordenação de Curso e da Central de Estágios, tendo como base a Política de Estágios dos Cursos e o Regulamento de Estágios da Faculdade.

**Art. 125º** As atividades de estágio são definidas com base no planejamento específico de estágios de cada curso.

**Art. 126º** O resultado da avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado se faz por meio da menção apto, ou não apto, aposta pelo respectivo supervisor de estágio, acadêmico e/ou administrativo, conforme definido no regulamento e na política de estágios de cada curso.

**Parágrafo único** - Obtida menção de não apto, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, sob a forma de dependência, até que obtenha menção positiva e arcando com os custos financeiros desta atividade.

**Art. 127º** Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's determinarem a inclusão do estágio, do trabalho de conclusão de curso e/ou das atividades complementares na matriz curricular, o(s) mesmo(s) é(são) devidamente avaliado(s), conforme normas próprias para esse fim estabelecidas no projeto pedagógico do curso e/ou em regulamento(s)

específico(s).

## **CAPÍTULO V - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 124º** A extensão é aberta à participação da comunidade em vários de seus eventos, buscando atender às necessidades da comunidade.

**§ 1º** As atividades de extensão podem ser realizadas, sob a forma de componentes constantes dos cursos de graduação oferecidos, sem que caracterizem vinculação com o referido curso.

**§ 2º** Os estágios podem servir também como atividades de extensão, desde que não prejudiquem seus objetivos específicos.

**Art. 125º** A Faculdade incentiva o trabalho de investigação científica, por meio da oferta do trabalho de conclusão de curso, exclusivamente nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, cujas Diretrizes Curriculares Nacionais assim o exijam. Outras atividades de investigação científica poderão ser desenvolvidas desde que sejam previamente regulamentadas e aprovadas pela Direção da Faculdade e em pleno acordo com a legislação vigente.

## TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 126º** A avaliação institucional é realizada conforme previsto na legislação aplicável.

**§ 1º** A Faculdade, para o fim de que trata o *caput* do artigo conta com uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, criada por ato da Direção.

**§ 2º** A CPA atende aos preceitos contidos na Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, e aos demais dispositivos legais dela decorrentes e, ainda, à legislação superveniente, quando for o caso.

**§ 3º** A forma de composição, a duração do mandato dos membros e a dinâmica de funcionamento da CPA estão descritos em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

## TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 127º** A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 128º** O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 129º** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seus vários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora da Faculdade, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos.

### CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

**Art. 130º** O Corpo Docente da Faculdade é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Art. 131º** O docente é contratado dentro dos critérios previstos no Plano de Carreira Docente da Mantenedora.

**Art. 132º** São deveres gerais do Corpo Docente:

- I. Participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- II. Aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do produto escolar;
- III. Elaborar plano de ensino com base no estabelecido no projeto pedagógico do curso e respectivas referências bibliográficas; Na primeira semana letiva, encaminhar à Coordenação de Curso o Plano de Ensino do componente curricular sob sua responsabilidade, para análise, aprovação, e, disponibilização no Portal Acadêmico da Faculdade;
- IV. Na primeira semana letiva, apresentar aos alunos o Plano de Ensino aprovado, bem como, a bibliografia indicada;

- V. Elaborar o contrato pedagógico no padrão determinado pela Faculdade e apresentá-lo aos alunos na primeira semana de aula do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VI. Cumprir com rigor os horários das atividades do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VII. Orientar, dirigir e ministrar o ensino do (s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos. Quando for o caso, comunicar o não cumprimento do conteúdo programático à coordenação de curso e apresentar proposta para sanar tal deficiência;
- VIII. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional, e, ao desenvolvimento profissional;
- IX. Cumprir com esmero, considerando os prazos estabelecidos no calendário letivo ou outro instrumento institucional utilizado para este fim, a elaboração e aplicação das avaliações do componente curricular sob sua responsabilidade, bem como, a digitação de notas, frequência, conteúdo, e, entrega do diário de classe e outros registros que lhe forem pertinentes;
- X. Participar das atividades interdisciplinares relacionadas ao componente curricular de sua responsabilidade, respeitados os aspectos regimentais, legais, contratuais e trabalhistas;
- XI. Registrar sua frequência ao trabalho com assiduidade, utilizando os instrumentos disponibilizados pela Faculdade para este fim;
- XII. Ter lisura e postura compatíveis com o ambiente educacional;
- XIII. Comunicar imediatamente a sua respectiva coordenação as irregularidades observadas no âmbito de sua atuação profissional;
- XIV. Comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório do motivo de sua ausência, tão logo seja possível e, apresentar à coordenação de curso proposta de reposição das atividades não realizadas;
- XV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, obedecidas as disposições legais;
- XVI. Contribuir para a manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio da Faculdade no ambiente social;
- XVII. Participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- XVIII. Proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme

orientações e prazos definidos pela Coordenação de Curso e Direção da Faculdade, divulgados no calendário letivo;

- XIX. Zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;
- XX. Participar das capacitações pedagógicas programadas pela Faculdade ou coordenação de cursos, respeitando as legislações aplicáveis;
- XXI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Faculdade, da Coordenação de Curso e dos responsáveis pelos Órgãos Suplementares; e
- XXII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e por este Regimento.
- XXIII. Na primeira semana letiva, encaminhar à Coordenação de Curso o Plano de Ensino do componente curricular sob sua responsabilidade, para análise, aprovação, e, disponibilização no Portal Acadêmico da Faculdade;
- XXIV. Na primeira semana letiva, apresentar aos alunos o Plano de Ensino aprovado, bem como, a bibliografia indicada;
- XXV. Elaborar o contrato pedagógico no padrão determinado pela Faculdade e apresentá-lo aos alunos na primeira semana de aula do componente curricular sob sua responsabilidade;
- XXVI. Cumprir com rigor os horários das atividades do componente curricular sob sua responsabilidade;
- XXVII. Orientar, dirigir e ministrar o ensino do (s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos. Quando for o caso, comunicar o não cumprimento do conteúdo programático à coordenação de curso e apresentar proposta para sanar tal deficiência;
- XXVIII. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional, e, ao desenvolvimento profissional;
- XXIX. Cumprir com esmero, considerando os prazos estabelecidos no calendário letivo ou outro instrumento institucional utilizado para este fim, a elaboração e aplicação das avaliações do componente curricular sob sua responsabilidade, bem como, a digitação de notas, frequência, conteúdo, e, entrega do diário de classe e outros registros que lhe forem pertinentes;
- XXX. Participar das atividades interdisciplinares relacionadas ao componente curricular de sua responsabilidade, respeitados os aspectos regimentais, legais,

- contratuais e trabalhistas;
- XXXI. Registrar sua frequência ao trabalho com assiduidade, utilizando os instrumentos disponibilizados pela Faculdade para este fim;
- XXXII. Ter lisura e postura compatíveis com o ambiente educacional;
- XXXIII. Comunicar imediatamente a sua respectiva coordenação as irregularidades observadas no âmbito de sua atuação profissional;
- XXXIV. Comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório do motivo de sua ausência, tão logo seja possível e, apresentar à coordenação de curso proposta de reposição das atividades não realizadas;
- XXXV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, obedecidas as disposições legais;
- XXXVI. Contribuir para a manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio da Faculdade no ambiente social;
- XXXVII. Participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- XXXVIII. Proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pela Coordenação de Curso e Direção da Faculdade, divulgados no calendário letivo;
- XXXIX. Zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;
- XL. Participar das capacitações pedagógicas programadas pela Faculdade ou coordenação de cursos, respeitando as legislações aplicáveis;
- XLI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Faculdade, da Coordenação de Curso e dos responsáveis pelos Órgãos Suplementares; e
- XLII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e por este Regimento.
- XLIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e por este Regimento.

### **CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE**

#### **SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO**



**Art. 133º** O Corpo Discente da Faculdade é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação, de extensão ou aprimoramento, seja na modalidade de estudo regular, estudos independentes, turma especial, disciplina isolada, estágio ou qualquer outra forma de matrícula, nesses ou em outros cursos ofertados pela instituição, obedecidas sempre as normas deste regimento e da legislação aplicável.

**Parágrafo único** – O ato de matrícula importa o compromisso de respeito às normas deste Regimento, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, às deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores e aos atos das autoridades acadêmicas, constituindo falta passível de punição o desatendimento a qualquer um deles.

## SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 134º** Constituem deveres dos membros do Corpo Discente;

- I. Tomar conhecimento deste Regimento, disponibilizado pela Faculdade na secretaria acadêmica, na biblioteca e no site da Faculdade;
- II. Cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Faculdade, conforme estabelecido no contrato de matrícula e documentos adicionais emitidos pela Faculdade;
- III. Tomar conhecimento do conteúdo do contrato de matrícula e, quando necessário, solicitar esclarecimentos para os órgãos da Faculdade capacitados para dirimir suas dúvidas;
- IV. Tomar conhecimento das atividades previstas no projeto pedagógico do curso e no contrato pedagógico das disciplinas cursadas, por meio das informações disponibilizadas no site da faculdade, na secretaria acadêmica, na coordenação de curso, no portal do aluno, em sala de aula pelos docentes, e, aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- V. Abster-se de participar, de forma direta e indireta, ativa e passiva, de todo e qualquer ato que implique em violação das regras de conduta estabelecidas neste regimento, no contrato pedagógico, descritas no projeto pedagógico do curso, relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, e, sobretudo, relacionadas ao processo de avaliação da aprendizagem;
- VI. É dever fundamental do aluno não violar ou fraudar o processo de avaliação da aprendizagem, em benefício próprio ou de outro;
- VII. Tomar conhecimento das informações divulgadas pela diretoria acadêmica e coordenação de curso por meio de circulares divulgadas para a comunidade acadêmica;

- VIII. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito aos seus colegas, às autoridades escolares, aos professores e aos funcionários em geral;
- IX. Acatar as determinações, orientações, convocações e decisões dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso, da diretoria da Faculdade e do Comitê de Gestão;
- X. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade;
- XI. Zelar pelo bom nome da Faculdade;
- XII. Apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- XIII. Abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/o propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- XIV. Não promover, praticar ou participar, nas dependências da Faculdade ou em locais onde estejam sendo realizadas atividades vinculadas à Faculdade, jogos de cartas, jogos de azar ou brincadeiras hostis a seus colegas, professores e pessoal técnico-administrativos e ao ambiente acadêmico;
- XV. Desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento e aos bons princípios da ordem e moral;
- XVI. Apresentar-se de forma compatível com o ambiente escolar e ter atitude com civilidade em seus relacionamentos com a comunidade acadêmica, seja com as autoridades escolares, pessoal técnico-administrativo, ou com seus pares;
- XVII. Apresentar-se, nas dependências da Faculdade ou sob sua responsabilidade, sempre em condições de sobriedade, com atos de civilidade, e, sem indicações de uso de substâncias ilícitas;
- XVIII. Abster-se de atos de má fé, quer seja em relação às atividades acadêmicas ou administrativas e financeiras relacionadas à Faculdade; e,
- XIX. Reconhecer e respeitar o professor como autoridade máxima em sala de aula.

**Art. 135º** Constituem direitos dos membros do Corpo Discente;

- I. Receber ensino qualificado no curso ou disciplina em que se matriculou;
- II. Assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos planos de ensino e no projeto pedagógico do curso;
- III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das

- atividades de ensino, colocados à disposição pela Faculdade;
- IV. Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
  - V. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;
  - VI. Votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas neste Regimento;
  - VII. Apelar de decisão(ões) dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso e da diretoria da Faculdade; na forma deste Regimento;
  - VIII. Apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
  - IX. Agendar atendimento da coordenação de curso e diretoria acadêmica, nos horários reservados para este fim, para tratar de assuntos de competência desses órgãos, estabelecidos neste Regimento;
  - X. Participar dos processos de monitoria, respeitando-se o edital divulgado para este fim;
  - XI. Participar da cerimônia de colação de grau nas condições definidas neste regimento; e,
  - XII. Solicitar esclarecimentos acadêmicos e pedagógicos de questões consideradas incompatíveis com o projeto pedagógico de curso.

**§ 1º** Para usufruir do benefício da assistência domiciliar, de que tratará o inciso XII, o aluno ou seu representante legal deve protocolizar pedido à Direção Acadêmico-Pedagógica da Faculdade, anexar atestado médico, com especificação do CID (Código Internacional de Doenças) e período de afastamento, devidamente datado, assinado e carimbado (identificação do médico responsável).

**§ 2º** A Faculdade se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo, bem como Atestados Médicos enviados pelo Correio, Fax ou outros meios que não o protocolizado, rasurados ou sem registro do CID.

### **SEÇÃO III - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 136º** O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Comitê de Gestão e no(s) Colegiado(s) de Curso(s) da Faculdade.

**Parágrafo único** - A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo de que são os alunos beneficiários diretos.

**Art. 137º** O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil na Faculdade.

**Art. 138º** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos.

**Art. 139º** Ao Diretório Acadêmico cabe indicar os representantes da categoria nos Órgãos Colegiados da Faculdade.

**§ 1º** O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados da Faculdade é de 2 (dois) semestres, permitida 1 (uma) recondução, cabendo a indicação do discente ao Diretório Acadêmico, na forma de seus ordenamentos.

**§ 2º** A suspensão da condição de aluno regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula, por cancelamento, trancamento, desligamento ou abandono do curso, implica a cessação automática do mandato, cabendo ao(s) Diretório(s) Acadêmico(s) a indicação de representante substituto.

**§ 3º** Na inexistência de órgãos de representação estudantil a Direção da Faculdade pode realizar consulta direta ao corpo discente para escolha de seus representantes junto aos órgãos colegiados.

**Art. 140º** São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

**Art. 141º** A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 142º** Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

**Art. 143º** O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

**Parágrafo único** - Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Acadêmico designar substituto na função.

#### **SEÇÃO IV - DA MONITORIA**

**Art. 144º** A Monitoria objetiva, na Faculdade, à melhoria da qualidade do ensino de graduação e o aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para a função de monitor.

**Art. 145º** Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento dos componentes, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e outros elementos necessários as suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

**Art. 146º** A Monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Comitê de Gestão e pela Direção da Faculdade, ouvida a entidade Mantenedora quanto à forma de sua implantação.

#### **SEÇÃO V - DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE**

**Art. 147º** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

**§ 1º** A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho e para estudantes com necessidades educacionais especiais.

**§ 2º** A critério da Mantenedora, a Faculdade pode conceder ajuda econômica, sob a forma de bolsa reembolsável ou de outra espécie a alunos que, demonstrando efetivo aproveitamento, comprovem falta ou insuficiência de recursos.

**§ 3º** Quando se tratar de assistência psicológica e/ou pedagógica, a competência para atuar cabe à Direção da Faculdade e à Coordenação de Curso que tomam as medidas consideradas apropriadas, utilizados os serviços do Núcleo de Apoio Psicopedagógico

ou órgão similar.

**§ 4º** Caberá à Direção deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de aluno com deficiência, limitação, superdotação ou com Transtorno do Espectro Autista.

**Art. 148º** São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

- I- Aprovação em todos os componentes do período, na forma deste Regimento;
- II- Pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;
- III- Quitação dos débitos acaso existentes; e
- IV- Inexistência de qualquer advertência acadêmica.

## **SEÇÃO VI - DOS PRÊMIOS E DAS MEDALHAS**

**Art. 149º** A Faculdade, através da Direção, pode instituir prêmios e aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os patrocinem, desde que tenham finalidades compatíveis com o espírito acadêmico ou de realizações no campo da solidariedade humana.

**Art. 150º** Acham-se já instituídas na Faculdade, por decisão do Comitê de Gestão, a Medalha de Acadêmico Mérito Ouro e a Medalha Acadêmico Mérito Prata.

**§ 1º** A Medalha de Acadêmico Mérito Ouro, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno que obtiver melhor aproveitamento em cada curso, segundo critérios estabelecidos pelo Comitê de Gestão, quando instituiu a medalha.

**§ 2º** A Medalha “Acadêmico Mérito Prata”, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno de conduta exemplar pelo cumprimento de seus deveres escolares e esforços em prol do desenvolvimento acadêmico na Faculdade, escolhido pelo Colegiado de Curso.

## **CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 151º** O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído por todos os funcionários com contratos que não contemplam atuação docente, contratados pela Mantenedora, e colocados à disposição da Faculdade para as funções técnicas, administrativas e de serviços gerais, entre elas, diretoria, assessorias, gerências,

coordenações, assistentes e auxiliares dos diversos cargos e funções da instituição, regidos pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

**Art. 152º** O Corpo Técnico-Administrativo tem as suas funções estruturadas no Plano de Cargos e Salários da Mantenedora.

**Art. 153º** As atividades técnico-administrativas da Faculdade são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista e segundo o Plano de Cargos e Salários.

## TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 154º** É de competência da Gerência da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar.

**Art. 155º** São aplicáveis, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares:

- I- Advertência escrita;
- II- Repreensão escrita;
- III- suspensão, até trinta dias;
- IV- dispensa; e
- V- desligamento.

**Parágrafo único** - As penas de advertência e de repreensão podem ser aplicadas pelo professor ao aluno, independente de procedimento prévio.

**Art. 156º** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I- infração cometida;
- II- primariedade do infrator;
- III- dolo ou culpa;
- IV- valor do bem moral, cultural ou material atingidos; e
- V- grau de ofensa.

**Parágrafo único** - É assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos deste Regimento.

**Art. 157º** A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 158º** A aplicação das penalidades de suspensão e/ou desligamento a membros do corpo discente se dará após conclusão de processo disciplinar, mandado instaurar pela Direção da Faculdade.

**Parágrafo único** - Em casos de manifesta urgência, a Direção poderá adotar medidas disciplinares antes mesmo da instauração de processo disciplinar previsto no *caput* do artigo ou ainda aplicar penalidades sem a gradação prevista neste Regimento, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.



## CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

**Art. 159º** Os membros do Corpo Docente da Faculdade estão sujeitos às penas disciplinares previstas na Legislação trabalhista, pelo cometimento das faltas previstas na CLT e ainda por:

- I. Descumprir o regimento da Faculdade;
- II. Não observar os prazos regimentais e estabelecidos em normas internas;
- III. Praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
- IV. Deixar de comparecer, sem justa causa, a atos escolares de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- V. Faltar à aula sem justificativa;
- VI. Dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- VII. Deixar de cumprir, sem justificativa, o conteúdo programático e/ou a carga horária do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. Desrespeitar as autoridades escolares da Faculdade ou da Mantenedora;
- IX. Praticar atos de improbidade funcional, ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
- X. Incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
- XI. Incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
- XII. Demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT.

**Art. 160º** A aplicação das penas é de responsabilidade da Direção da Faculdade ou pessoa por esta indicada para tal fim.

## CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 161º** Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I- advertência escrita;
- II- repreensão escrita;
- III- suspensão; e
- IV- desligamento.

**Art. 162º** A pena de advertência, escrita, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- I- Descumprir o previsto no regimento da Faculdade e nas normas internas;
- II- Violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição;
- III- Perturbar a ordem no recinto da Faculdade; e

**Art.163º** A pena de repreensão, por escrita, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por reincidência em faltas previstas no artigo anterior.

**Art.164º** A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- I- Reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- II- Desrespeitar ao(s) Diretor(es) da Faculdade ou qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
- III- Violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
- IV- Causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
- V- Guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;
- VI- Guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- VII- Ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII- Praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade; e
- IX- Tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade.

**Art.165º** A pena de desligamento, aplicável por:

- I- Reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- II- Agredir física ou moralmente a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
- III- Praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências da Faculdade ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- IV- Violar ou fraudar o processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
- V- Adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;

- VI- Praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
- VII- Praticar atos de improbidade contra o patrimônio da Faculdade ou de terceiros;
- VIII- Incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;
- IX- Conduta incompatível com a vida acadêmica.

**§ 1º.** As penas disciplinares previstas no artigo 157 podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna da Faculdade, assim como quando for verificada a violação dos deveres estabelecidos no art. 130 do presente Regimento.

**§ 2º.** A gradação das penas é estabelecida de acordo com a gravidade dos fatos apurados, sempre que possível e recomendável, não havendo impedimento de aplicação de pena mais severa se assim exigir a gravidade dos fatos.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 166º** Os membros do Pessoal Técnico-Administrativo estão sujeitos às sanções e penalidades fixadas no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo e na Legislação trabalhista aplicável à espécie.

## TÍTULO VII - DOS RECURSOS

**Art. 167º** Das decisões de autoridade ou órgão da Faculdade que impliquem em apenamento a discente, cabe um único recurso para a instância imediatamente superior.

**§ 1º** O recurso apresentado à instância superior será interposto:

- I- de atos de Professor, em matéria didático-pedagógica, para o Coordenador de Curso, e, em matéria disciplinar, para o Diretor Acadêmico-Pedagógico;
- II- de atos do Coordenador do Curso, em matéria didático-pedagógica, para o Colegiado de Curso próprio, e, em matéria disciplinar, para o Diretor Acadêmico-Pedagógico;
- III- de atos do(s) Diretor(es) ou de decisões do Colegiado de Curso próprio, para o Comitê de Gestão.

**Art. 168º** O recurso é interposto junto órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 2 (dois) dias letivos, acompanhado das respectivas razões, contados da data da ciência do interessado, sobre o teor da decisão.

**§ 1º** Em se tratando de prova, trabalho ou outra atividade didática da responsabilidade específica do professor, o aluno terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar recurso, contado a partir da divulgação do resultado pela Secretaria da Faculdade ou pelo próprio professor.

**§ 2º** O recurso não possui efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo de difícil ou incerta reparação para o recorrente, podendo a autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**§ 3º** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 169º** Recebido o recurso deve ele ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

**Art. 170º** Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de colegiado, é ele distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado ao requerente no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 171º** Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

**Art. 172º** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

## TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I - DO GRAU

**Art. 173º** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todos os componentes curriculares obrigatórios conforme previsto no art. 64 e seus incisos, art. 96 e §1º.

**§ 1º.** Ao concluinte do curso de extensão, de aprimoramento profissional e de pós-graduação, é conferido o certificado definido no projeto do curso, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todos os componentes curriculares obrigatórios, conforme definido no respectivo projeto do curso.

### CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 174º** O ato de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do Presidente da Mantenedora, ou de seu representante, e na ausência deste, pelo Gerente da Faculdade ou por quem este indicar.

**Art. 175º** O ato de colação de grau dos concluintes de curso de graduação pode ser realizado de três formas, a saber: solenidade pública de colação de grau; ato coletivo de colação de grau; e, ato individual, ou por grupo, de colação de grau.

**§ 1º.** A colação de grau pública é um evento que ocorre às expensas dos alunos participantes, sob a responsabilidade da Faculdade ou de empresa especializada, obrigatoriamente, indicada pela Gerencia da Faculdade.

**§ 2º.** A colação de grau coletiva é um ato restrito aos alunos graduandos, realizado nas dependências da Faculdade. Não é permitida, nesta cerimônia, a participação de familiares nem de outros convidados.

**§ 3º.** A colação de grau individual, ou por grupos, é um ato destinado ao aluno com necessidade de colar grau em época incompatível com sua participação na colação de grau coletiva ou pública. A definição da participação do aluno nesta cerimônia é de competência

da Gerência da Faculdade, com base na avaliação dos argumentos apresentados pelo aluno por meio de requerimento próprio. Esta cerimônia é realizada nas dependências da Faculdade.

**§ 4º.** A data e o local da colação de grau são definidas e divulgadas pela Direção da Faculdade.

**§ 5º.** O valor da taxa para participação na colação de grau pública, coletiva ou individual, ou por grupos, é divulgado pela Direção da Faculdade, por meio da circular semestral de taxas de serviços adicionais.

**§ 6º.** É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer componente curricular obrigatório.

**§ 7º.** É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

**§ 8º.** O ato de colação de grau é de exclusiva responsabilidade da Faculdade, devendo o formando submeter à Gerência da Faculdade todos os procedimentos que envolvam o mesmo, incluindo a confecção de convites, os discursos que serão proferidos, e todos os demais atos planejados para este evento.

**§ 9º.** Só receberão o grau os graduandos que atenderem a todos os parágrafos deste artigo e seguirem todo o ritual da solenidade de colação de grau, seja ela, individual, coletiva ou pública.

**§ 10º.** Na colação de grau, o Presidente da Mantenedora ou seu representante toma juramento dos graduandos, prestado de acordo com texto oficial previamente aprovado pela Gerência.

**§ 11º.** Na cerimônia pública e na cerimônia coletiva de colação de grau, haverá a composição de mesa diretora com representantes da Mantenedora, do Corpo Diretivo da Faculdade, dos Coordenadores de Curso, do Corpo Docente e de Homenageados.

**§ 12º.** A cerimônia individual, ou por grupo, de colação de grau, deverá ser feita na presença de, pelo menos, dois professores e do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) ou seu representante.

**§ 13º.** Por motivo relevante devidamente comprovado, a colação de grau individual, ou por grupo, poderá ser realizada antes das cerimônias coletiva e pública de colação de grau. Neste caso, o(a) aluno(a) deverá requerer, na secretaria da Faculdade, a colação de grau individual antecipada que será avaliada pela direção da Faculdade e, se aprovada, será realizada em data e local determinados pela diretoria da Faculdade, após a quitação da taxa de serviços extraordinários.

**§ 14º.** O aluno que participar da colação de grau individual antecipada não terá direito de participar da cerimônia pública nem da cerimônia coletiva de colação de grau, exceto quando autorizado pelo Comitê de Gestão da Faculdade.

### **CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 176º** Ao aluno graduado a Faculdade expede o diploma correspondente, assinado pelo(a) Gerência Acadêmica, pelo Secretário e pelo concluinte.

**Art. 177º** A Faculdade expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pela Gerência Acadêmico e/ou pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico, ao aluno que conclua curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros.

**Parágrafo único** - Os certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

- I- Currículo completo do curso relacionando-se para cada componente a sua duração em horas, o nome do docente responsável e a respectiva titulação;
- II- Forma de avaliação de aproveitamento adotado;
- III- Período em que foi ministrado e sua duração total em horas; e
- IV- Declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

### **CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 178º** A Faculdade pode conceder Títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*.

**§ 1º** O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à instituição.

**§ 2º** O título de Professor Emérito é concedido a Professor da Faculdade que se aposente



após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

**§ 3º** O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a professores e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da Faculdade, que tenham prestado serviço ou contribuição relevante à Educação, à Ciência ou à Cultura, em seus sentidos genéricos

## **TÍTULO IX - DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 179º** A entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 180º** A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora por meio da Diretoria Executiva.

**Parágrafo único** - A Faculdade é dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência, por parte da última, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional e de extensão, salvo quando as decisões relativas a tais processos impliquem novos ônus, não inscritos em orçamento aprovado e o disposto no artigo anterior.

**Art. 181º** Incumbe à Mantenedora constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para a Mantida funcionar. Cabe-lhe também, e decerto, gerir tais insumos de modo a garantir a continuidade e o desenvolvimento das atividades da mantida.

## TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 182º** Sempre que necessário, a Faculdade procede à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

**Art. 183º** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, a Faculdade pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

**Art. 184º** À Faculdade é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, ou que revelem discriminações vedadas pela Constituição Federal.

**Art. 185º** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Faculdade pode ser feita sem prévia e expressa autorização da Direção.

**Art. 186º** A Direção pode instituir símbolos e insígnias próprios.

**Art. 187º** A Faculdade pode criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

**Art. 188º** Para efeitos operacionais, a Direção da Faculdade pode baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

**Art. 189º** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Direção, ou no mínimo, por um terço dos membros do Comitê de Gestão, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por maioria simples desse último e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 190º** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Comitê de Gestão.

Contagem, 28 de janeiro de 2019.