



Avenida Alberto Passos Nº 294, Centro
Cruz das Almas
Bahia, CEP 44380-000

REGIMENTO GERAL

**Cruz das Almas, BA,
2014**

Sumário

TÍTULO I – DA FACULDADE E RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA	4
Capítulo I - Da Faculdade, Princípios e Finalidades.....	4
Capítulo II – Das atribuições da Mantenedora e Relação com a Mantida.....	5
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.....	5
Capítulo I – Da organização.....	5
Capítulo II – Do Conselho Superior de Ensino (CONSUPE).....	6
Capítulo III – Da Diretoria	7
Capítulo IV – Da Direção Geral	7
Capítulo V – Da Direção Administrativo-Financeira	8
Capítulo VI – Da Direção Acadêmica	10
Seção I – Do Procurador Institucional.....	11
Seção II – Do Instituto Superior de Educação (ISE)	12
Subseção I – Dos Cursos de Licenciatura	13
Subseção II – Dos Programas de Formação Continuada	13
Subseção III – Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica.....	13
Seção III – Das Coordenações de Curso	14
Seção IV – Da Coordenadoria de Ensino Semipresencial	14
Seção V – Da Coordenadoria da Pós Graduação.....	15
Seção VI - Do Núcleo Docente Estruturante	15
Seção VII – Dos Núcleos de Prática Profissional.....	16
Seção VIII – Do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CEPPEX).....	16
Seção IX – Da Biblioteca.....	17
Seção X – Da Secretaria Geral.....	17
Seção XI - Do Núcleo de Atividades Complementares.....	18
Seção XII – Do Núcleo de Apoio ao Estudante	18
Seção XIII – Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI).....	19
Seção XIV – Da Comissão de Ética em Pesquisa.....	19
Capítulo VII – Dos Colegiados.....	20
Capítulo VIII – Da Comissão Permanente de Avaliação	21
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	22
Capítulo I - Dos Cursos	22
Seção I – Da Natureza dos Cursos.....	22
Seção II – Das Atividades de Extensão	22
Capítulo II – Do ensino	23
Seção I – Dos Cursos e Programas	23
Seção II – Da Estrutura dos Cursos e Programas	23
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	24
Capítulo I – Do Período Letivo.....	24
Capítulo II - Do Processo Seletivo para a Graduação	25
Capítulo III - Das Matrículas.....	25
Seção I – Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula.....	26
Seção II – Das Transferências	27
Capítulo IV - Do Aproveitamento de Estudos.....	27
Seção I – Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos	28
Capítulo V – Do Exercício Domiciliar.....	28
TÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....	28
Capítulo I – Do Planejamento do Ensino.....	28
Capítulo II – Da orientação Geral.....	29
Capítulo III – Da Verificação do Rendimento Acadêmico	29

Capítulo IV – Do Estágio Supervisionado	30
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	31
Capítulo I - Disposições Gerais	31
Capítulo II - Do Corpo Docente	32
Seção I - Das Categorias	32
Seção II – Da Seleção	33
Seção III – Dos Direitos e Deveres	33
Seção IV – Das Competências	34
Capítulo III - Do Corpo Discente	34
Seção I - Da Constituição	34
Seção II - Dos Direitos e Deveres	34
Seção III – Do Requerimento	35
Seção IV - Da Representação Acadêmica	35
Seção V - Da Monitoria	35
Seção VI - Da Iniciação Científica	36
Seção VII – Da Assistência ao Estudante	36
Seção VIII – Do Manual do Aluno	37
Capítulo IV - Do Corpo Técnico-Administrativo	37
Seção I - Da Constituição	37
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	37
Capítulo I - Disposições Gerais	37
Capítulo II - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente	38
Capítulo III - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente	39
Capítulo IV - Das Penas Aplicáveis à Representação Acadêmica	40
Capítulo V - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo	40
Capítulo VI – Dos Procedimentos Administrativos Disciplinares	40
Seção I – Do Processo de Mediação e Conciliação	41
Seção II – Do Processo Administrativo Disciplinar	41
Seção III – Da Revisão	42
TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	43
Capítulo I - Do Grau	43
Capítulo II - Da Colação de Grau	43
Capítulo III - Dos Diplomas e Certificados	43
Capítulo IV - Dos Títulos Honoríficos	44
Capítulo V – Da Avaliação Institucional	44
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	44



Regimento Geral

Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo

TÍTULO I

DA FACULDADE E RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

CAPÍTULO I - Da Faculdade, Princípios e Finalidades

Art. 1º. A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo (FBBR), com sede na cidade de Cruz das Almas, é um estabelecimento particular, de ensino superior, mantido pela Cruzada Maranata de Evangelização, sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro no município de Salvador, Bahia e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Cartório 1º Ofício, sob o número de ordem 1.163, do Livro A3, em 10 de abril de 1984, com alteração registrada no Cartório 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, No. 19.739, livro A-13 em 20 de março de 2006.

Parágrafo único – A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo rege-se pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e por Normas Complementares.

Art. 2º. São **finalidades** essenciais da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo o ensino, a pesquisa e a extensão integrada com a formação de cidadãos qualificados para ao exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para os problemas local, regional e nacional.

Art. 3º. A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo como agente da educação nacional, tem por **objetivos**, desenvolver formação profissional de forma a:

I - promover a formação profissional nas diferentes áreas de conhecimento, visando à inserção no mercado de trabalho, ampliando as relações sociais e colaborando para o processo de educação continuada;

II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação/iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, tecnologia, criação e difusão da cultura, ampliando o entendimento dos seres humanos e do meio no qual se inserem;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, sociais, políticos, econômicos e tecnológicos que se constituem como patrimônio da humanidade, ampliando a socialização do saber por meio do ensino, da comunicação e da interação com a comunidade;

V - atuar no campo da extensão, levando à comunidade regional os valores e bens morais, contribuindo para o atendimento das necessidades e aspirações da comunidade acadêmica ao mesmo tempo em que estabelece uma relação de reciprocidade com a mesma;

VI - preservar os valores éticos, morais e cívicos, na busca da melhoria da qualidade de vida e da promoção do bem-estar comum;

VII - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, integrando conhecimentos e associando a teoria a prática.

Art. 4º - A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo (FBBR) organiza e desenvolve suas atividades em conformidade com os seguintes princípios:

I - gestão participativa e inclusão social;

II - liberdade de ensino, pesquisa e extensão e de difusão e socialização do saber, sem discriminação de qualquer natureza;

III - formação humanística, mantendo a especificidade do conhecimento;

IV - profissionalismo, ética, transparência e valorização de recursos humanos;

V - compromisso com a democracia social, cultural, política e econômica;

VI - compromisso com o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico da região nordeste brasileiro.

VII - compromisso com a paz, a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO II - Das atribuições da Mantenedora e Relação com a Mantida

Art. 5º. A Cruzada Maranata de Evangelização é responsável pela mantida, a Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade delegada aos órgãos colegiados.

Parágrafo 1º. A Mantenedora é responsável civilmente, como pessoa jurídica de direito civil interno, por quaisquer atos ou deliberações realizadas pela sua Mantida.

§ 2º. A Mantida depende da Entidade Mantenedora quanto à:

I - Nomeação do Diretor Geral;

II - a contratação dos integrantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;

III - a definição da política salarial, a proposição do plano de carreira docente e do plano de cargos e salários do corpo técnico-administrativo;

IV - expansão física;

V - organização e execução econômico-financeira;

VI - a autorização para realização de convênios, parcerias, contratos e acordos que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza por parte da FBBR;

§ 3º. A Mantida goza de autonomia didático-científica, não havendo por parte da Mantenedora, nenhuma ingerência nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 4º - a autonomia didático-científica da FBBR consiste em:

I - propor a criação, alteração, suspensão do funcionamento e extinção dos cursos, vagas e regime escolar, observando as tendências do mercado de trabalho, do cenário socioeconômico e cultural, em conformidade com a legislação vigente;

II - estabelecer a política de ensino, pesquisa e iniciação científica e extensão;

III - planejar, organizar e atualizar continuamente a proposta pedagógica de seus cursos e programas, de acordo com a legislação vigente, mantendo coerência com as diretrizes curriculares nacionais definidas pelos órgãos reguladores do Ministério da Educação;

IV - conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - Da Organização

Art. 6º. A Administração da Faculdade está estruturada da seguinte forma:

- I - Conselho Superior de Ensino;
- II - Diretoria;
- III - Colegiados.

CAPÍTULO II - Do Conselho Superior de Ensino (CONSUE)

Art. 7º. O Conselho Superior de Ensino – CONSUE é instância máxima de deliberação da FBBR quanto aos assuntos de interesse institucional, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II - pelo Diretor Administrativo-Financeiro, substituto do Diretor Geral, na sua ausência;
- III - pelo Diretor Acadêmico;
- IV - a Secretaria Geral, a quem cabe confeccionar a ata e guardar os documentos;
- V - a coordenação da Comissão Própria de Avaliação;
- VI - um (01) representante da comunidade local;
- VII - um (01) representante da Mantenedora, eleito pela mesma;
- VIII - um (01) representante do corpo técnico-administrativo, eleitos por seus pares;
- IX - dois (02) representantes do corpo docente, eleitos por seus pares;
- X - dois (02) representantes das coordenações de curso, eleitos por seus pares;
- XI - um (01) representante discente, eleito por seus pares;

Parágrafo Único. Os representantes eleitos por seus pares, terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos, exceto o representante discente, que terá o mandato de um ano, vedada a recondução.

Art. 8º. O Conselho Superior de Ensino se reúne, ordinariamente, até trinta (30) dias antes do encerramento de cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Geral da Faculdade.

Parágrafo 1º. As decisões do CONSUE são tomadas, a seu juízo, através de votação simbólica, nominal ou secreta.

§ 2º. O Diretor Geral presidente tem direito aos votos ordinários e de qualidade, este exercido em casos do empate e votação não secreta.

§ 3º. Salvo casos de excepcional urgência, a convocação do CONSUE deve ser feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas da hora marcada para a reunião.

Art. 09º. Nenhum membro do CONSUE pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

Art. 10. De cada reunião, o Secretário Geral da Faculdade lavra a respectiva ata, que deve ser lida e aprovada pelos membros presentes.

Art. 11. Compete ao CONSUE:

- I - formular, como órgão de deliberação superior, as políticas institucionais da FBBR;
- II - aprovar modificações na estrutura didática ou acadêmico-administrativa da Faculdade;
- III - aprovar o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, Plano Pedagógico Institucional (PPI) e Planejamento Estratégico da FBBR, deliberando sobre planos de expansão e desenvolvimento institucional;
- IV - aprovar este Regimento e as alterações que lhe forem propostas, para encaminhamento à aprovação da Mantenedora e do órgão competente do Sistema Federal de Ensino;
- V - aprovar convênios e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- VI - aprovar a concessão de títulos honoríficos;

- VII** - resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, em quaisquer das áreas de atuação didático-pedagógica da Faculdade, de qualquer espécie;
- VIII** - deliberar, em conformidade com a legislação em vigor, sobre propostas para criação, alteração e extinção de cursos e programas, encaminhando-as para autorização dos órgãos competentes;
- IX** – representar o Conselho nas cerimônias de colação de grau da Faculdade;
- X** - tomar conhecimento do relatório anual das atividades e a prestação de contas da Faculdade, elaborado pela Diretoria, e sobre ele pronunciar-se;
- XI** - solucionar, no limite de sua competência, os casos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento.
- XII** – julgar os recursos requeridos
- XIII** - zelar pelo patrimônio moral da FBBR;
- XIV** - decidir, como instância última de apelação superior, sobre assuntos administrativos e pedagógicos relacionados à Mantida;
- XV** - deliberar sobre assuntos disciplinares da FBBR e exercer, em grau de recursos, o poder disciplinar, aplicando as penas cabíveis;
- XVI** - deliberar quanto ao planejamento, organização e operacionalização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão desenvolvidos na FBBR;
- XVII**- deliberar, na esfera de sua competência, sobre questões não explicitadas neste Regimento.

CAPÍTULO III - Da Diretoria

Art. 12. A Diretoria da FBBR é composta pelo Diretor Geral, pelo Diretor Administrativo-Financeiro e pelo Diretor Acadêmico, sendo o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade.

Art. 13. Por indicação do Diretor Geral, a Direção Acadêmica pode lhe representar, caso o Diretor Administrativo-Financeiro não possa fazê-lo.

CAPÍTULO IV - Da Direção Geral

Art. 14. A Direção Geral é o órgão executivo máximo que coordena, fiscaliza e superintende as atividades acadêmicas e administrativas financeiras da IES da FBBR. É exercida pelo Diretor Geral, designado e destituído pela Mantenedora com mandato de cinco (5) anos, podendo haver recondução.

Art. 15. São atribuições da Diretoria Geral:

- I** - convocar e presidir as reuniões do CONSUPE da Faculdade, com direito a voz e voto, incluído o de qualidade e presidir às sessões e a todas as comissões de que fizer parte ou que se fizer presente;
- II** - designar o Diretor Acadêmico, o Secretário Geral, o Bibliotecário e os Coordenadores de Curso e as gerências operacionais da instituição;
- III** - propor a Mantenedora a admissão e a dispensa de pessoal;
- IV** - exercer o direito de pedido de reexame, no prazo de dez dias úteis, das decisões do Conselho Superior - CONSUPE;
- V** - representar a Faculdade junto à Entidade Mantenedora e a pessoas e instituições públicas e privadas;
- VI.** superintender todo o serviço administrativo e financeiro da Faculdade;

VII- promover, em conjunto com a Direção Administrativa e Acadêmica, a integração, o planejamento e a harmonização na execução das atividades da Faculdade;

VIII – Conferir grau e assinar e juntamente com a Direção Acadêmica, assinar os diplomas expedidos pela Faculdade;

IX - propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;

X - resolver os casos de natureza urgente que impliquem matéria duvidosa ou omissa neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente;

XI - exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a instituição e zelar pela manutenção da ordem no âmbito da Faculdade;

XII - aplicar sanções, na forma deste Regimento;

XIII - prestar as informações pedidas pelos órgãos superiores da Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;

XIV - entender-se com os demais órgãos da Mantenedora, na forma de seu Estatuto e deste Regimento;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade;

XVI - propor modificações ou adaptações neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior de Ensino, observada a competência específica.

Parágrafo 1º. As decisões da Diretoria são formalizadas mediante portarias.

§ 2º O pedido de reexame das deliberações dos colegiados, por parte do Diretor Geral será apreciado em reunião do colegiado respectivo, especificamente convocado para tal fim, até dez dias após o seu pedido.

§ 3º A rejeição do pedido de reexame pela maioria dos membros do colegiado importará na aprovação da deliberação.

CAPÍTULO V - Da Direção Administrativo-Financeira

Art. 16. A Direção Administrativo-Financeira é responsável pela gestão e execução das ações e políticas administrativas e financeiras da Faculdade. É designado pela Entidade Mantenedora, dentre pessoas qualificadas para a função.

Parágrafo único. A estrutura e funcionamento da Diretoria Administrativa serão regulamentados por Portaria emitida pelo Diretor Geral, homologada pelo presidente da Mantenedora.

Art. 17. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I – representar a Direção Geral em sua função, no caso de ausência desta.

II - propor políticas e diretrizes para o desenvolvimento da gestão administrativa e financeira da FBBR;

III - dirigir, supervisionar e controlar as atividades de planejamento, aquisição e gestão de materiais e equipamentos necessários à Instituição;

IV - promover direta e indiretamente todas as medidas indispensáveis à otimização dos recursos financeiros, materiais, humanos, de segurança, de tecnologia da informação e arquivamento dos dados institucionais;

V - propor a política e as diretrizes para a administração e desenvolvimento dos recursos humanos necessários ao perfeito desempenho das atividades da FBBR;

VI - levantar e sugerir a força de trabalho necessária às atividades administrativas da IES, a ser contratada pela Mantenedora;

VII - controlar os materiais de consumo, registrar os bens móveis patrimoniais e requisitar a compra de materiais;

VIII - zelar pela manutenção predial de forma a assegurar um ambiente seguro e saudável de trabalho para toda a comunidade acadêmica;

IX - coordenar a execução das atividades relacionadas aos setores de compras e serviços, atendimento a fornecedores, recepção, zeladoria, vigilância, copa, transporte, redação, reprografia e telefonia;

X - controlar, fiscalizar e fazer cumprir o expediente administrativo da Faculdade, bem como os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e de segurança;

XI - zelar pela manutenção e conservação das instalações físicas da Faculdade;

XII - elaborar normas gerais e específicas relacionadas à área administrativa e submetê-las à apreciação do Diretor Geral e aprovação da Mantenedora;

Art. 18. A Direção Administrativo-Financeira é composta pelas gerências dos seguintes departamentos:

I - Gerência Administrativa que é o setor de gestão operacional das atividades administrativas da Faculdade.

II - Gerência Financeira que é o setor de gestão operacional das atividades financeiras da Faculdade.

III - Gerência da Tecnologia da Informação que é o Setor responsável pelo controle e execução da informatização institucional da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo.

IV - Gerência de Marketing que é o setor responsável para elaborar plano de marketing que priorize a construção da identidade visual da instituição e desenvolvimento de programas sistemático de divulgação da IES no mercado local e regional.

V - O Departamento Jurídico que é o órgão de assessoramento da Diretoria da Faculdade, cabendo-lhe a função de dirimir dúvidas e emitir pareceres sobre questões legais.

VI - Gerência de Recursos Humanos que é o setor de gestão operacional responsável pela administração de pessoal da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo. Desenvolve e implanta as práticas, políticas e procedimentos de Gestão de Pessoas na Instituição.

Parágrafo 1º - A Gerência de Recursos Humanos representa a FBBR junto aos órgãos do Ministério do Trabalho, Previdência Social, INSS, Caixa Econômica Federal, Sindicato Patronal da Mantenedora e Mantida e outras associações de interesse da Mantenedora/IES. Sua atuação incide em todo o quadro funcional e organizacional da Faculdade, sob autorização da Direção Administrativo-Financeira.

§ 2º - A Gerência de Recursos Humanos tem a seguinte atuação:

a) - Gerir a política de administração de pessoal da Faculdade, em consonância com as diretrizes do MEC, políticas interna da IES estabelecida pela Direção Administrativa, legislação trabalhista e convenção coletiva em vigor a cada categoria;

b) - gerenciar a coordenação e supervisão geral de todas as atividades e subsistemas do departamento de Gestão de Pessoas da IES, envolvendo administração do pessoal, movimentações internas de pessoal, processos de homologações nos sindicatos dos trabalhadores ou no juizado de paz, processos de recrutamento e seleção, atividades e monitoramento de treinamentos internos e externos, envolvendo educação continuada e desenvolvimento e treinamento com foco na evolução da carreira profissional;

c) - Promover segurança e qualidade de vida no trabalho;

d) - Gerir toda rotina do departamento de pessoal.

e) - gerenciar as rotinas da documentação de pessoal, processamento da folha de pagamento, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, de acordo com os prazos de pagamento vigentes;

f) - gerenciar e administrar a condução e aperfeiçoamento do Plano de Cargos e Salários e de Remuneração fixa e variável da FBBR;

g) - gerenciar a aplicabilidade das Convenções Coletivas de Trabalho da FBBR;

h) - gerenciar as negociações dos contratos do departamento de Gestão de Pessoas envolvendo treinamento e desenvolvimento de pessoal, assistência odontológica, seguro de vida em grupo, dentre outros;

i)- gerenciar as relações trabalhistas e sindicais da FBBR e representar a Instituição por ocasião dos períodos de celebração das Convenções Coletivas de Trabalho;

I - Ouvidoria é o órgão que se constitui em um canal de comunicação entre a Instituição e a comunidade interna e externa, contribuindo para qualificação e otimização dos serviços prestados e do exercício da cidadania.

Parágrafo 1º. A ouvidoria será exercida por um/a ouvidor/a designado pelo Conselho Superior de Ensino devendo a sua indicação recair em um docente ou pessoal administrativo de nível escolar superior, portadora de conduta pessoal ética, compatível com a designação do cargo.

§ 2º. A ouvidoria funcionará em ambiente adequado, compreendendo um cômodo destinado ao atendimento condizente com a demanda alvo.

§ 3º. Ao Ouvidor (a) compete:

II – receber, encaminhar e acompanhar queixas e sugestões, reclamações e denúncias, elogios e outras questões que sejam de interesse da Comunidade Acadêmica e Administrativa;

III – dar ciência, formalmente, ao interessado das providências tomadas;

IV – encaminhar solicitação, acompanhadas de parecer, aos órgãos competentes, para a devida formalização de procedimentos administrativos, quando se fizer necessário;

V – sugerir, às diversas instâncias da Administração, medidas que visem melhorar a fluência organizacional e funcional da Instituição;

VI – recomendar, aos dirigentes das unidades competentes, a apuração de denúncias de qualquer natureza na Instituição quando entender cabível;

VII – prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao Diretor Geral e aos Órgãos Colegiados quando solicitado para tal fim;

VIII – apresentar mensalmente o relatório parcial de suas atividades ao Diretor Geral e semestralmente aos Colegiados Superiores;

IX – guardar sigilo quando à identidade do denunciante, informante ou denunciado, quando entender que a identificação possa-lhe trazer algum transtorno;

X – resguardar o direito ao silêncio do indivíduo convidado ou convocado para esclarecer fatos a ele imputados.

CAPÍTULO VI - Da Direção Acadêmica

Art. 19. A Gerência Acadêmica da Faculdade é o elemento executivo encarregado da superintendência, coordenação, fiscalização e acompanhamento das atividades acadêmicas da IES. A direção acadêmica é designada pelo Diretor Geral, com mandato de cinco anos, podendo ser reconduzido.

Art. 20. A Direção Acadêmica é responsável pela gestão acadêmica da Faculdade, em conformidade com a legislação educacional vigente e as diretrizes do MEC, do Conselho Superior de Ensino e da Diretoria Geral.

Parágrafo único. A Gerência Acadêmica tem como órgãos de apoio a Secretaria Acadêmica e a Biblioteca.

Art. 21. Compete a Gerência Acadêmica gerenciar a formulação, execução e avaliação do projeto pedagógico institucional, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

Art. 22. São atribuições da Gerência Acadêmica:

I - gerir a política acadêmica da Faculdade, em consonância com as diretrizes do MEC e políticas Institucionais acadêmicas da Instituição;

II - acompanhar a elaboração de Projetos Acadêmicos para implantação de novos cursos de graduação e pós-graduação na Instituição;

- III** - supervisionar os Coordenadores de Curso e demais órgãos subordinados, quanto ao cumprimento das diretrizes acadêmicas, currículos e programas de curso;
- IV** - opinar sobre admissão, promoção e afastamento do pessoal docente;
- V** - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- VI** - deliberar sobre ajustes curriculares;
- VII** - deliberar sobre programas e projetos relacionados com o ensino de graduação;
- VIII** - proceder e acompanhar a avaliação da qualidade dos cursos sob sua responsabilidade;
- IX** - promover a supervisão didática e pedagógica dos cursos;
- X** - propor, promover e coordenar cursos, treinamentos e programas para aperfeiçoamento de seu quadro docente;
- XI** - acompanhar a execução dos programas de monitoria e iniciação científica da IES;
- XII** - convocar e presidir reuniões mensais e ou extraordinárias das coordenações de curso;
- XIII** - acompanhar os trabalhos dos gestores de curso e demais cargos de gestão ligados ao ensino acadêmico como, Estágios Supervisionados, Extensão, TCC;

Art. 23. Compõem a Direção Acadêmica os seguintes departamentos:

- I** – O Procurador Institucional
- II** - As Coordenações de Curso;
- III** – A Coordenação do Ensino Semipresencial
- IV** - Da Coordenadoria da Pós- graduação
- V** - Os Núcleos de Prática Profissional;
- VI** - O Centro de Pesquisa;
- VII** - O Instituto Superior de Educação (ISE)
- VIII** - A Biblioteca;
- IX** - A Secretaria Geral e Acadêmica;
- X** - O Núcleo de Atividades Complementares (NAC)
- XI** - Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)
- XII.** Comissão Própria de avaliação (CPA)

SEÇÃO I - Do Procurador Institucional

Art. 24. O Procurador Institucional (PI) é o responsável pelas informações do Cadastro e-MEC e dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 25. Fica sob a responsabilidade do Procurador Institucional a exatidão e fidedignidade das informações fornecidas, no limite de suas atribuições institucionais.

Art. 26. São atribuições do Procurador Institucional:

- I** - articular os diferentes setores institucionais para que os dados sejam fidedignos e coerentes entre si;
- II** - acompanhar a tramitação eletrônica dos processos de regulação - credenciamento e credenciamento das IES, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;
- III** - responder as diligências nos prazos para interposição de recursos e/ou apresentar contrarrazão de recursos interpostos referentes a decisões conclusivas das diversas fases da tramitação;
- IV** - inserir dos atos constitutivos da instituição (estatuto, contrato social, ou declaração de empresa individual, dentre outros) do comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, certidão de regularidade fiscal presente a Fazenda Federal, da certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao

fundo de Garantia do Tempo de Serviço, do balanço patrimonial ou do balanço financeiro atestado por profissionais competentes;

V - atualizar no Sistema e-MEC os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

VI - manter atualizado o cadastro de coordenadores de cursos, assim como abrir e acompanhar o processo de atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento e estatuto junto ao MEC e um conjunto de padrões que permitem sua expansão, facilitando a entrada de novos coletores, novos fornecedores de dados, novos serviços e novos clientes;

VII - atualizar a composição da Comissão Própria de Avaliação – CPA junto ao MEC;

VIII - acompanhar as visitas *in loco* para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e credenciamento/recredenciamento da IES.

SEÇÃO II - Do Instituto Superior de Educação (ISE)

Art. 27. O ISE terá uma coordenação formalmente constituída ou, em caso da falta desta coordenação, será assumida pela Direção Acadêmica, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Parágrafo 1º. O Coordenador será designado pelo Diretor Geral, por indicação da Direção Acadêmica, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 28. O ISE tem como objetivos:

I – A formação de profissionais para a Educação Infantil;

II – A promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até cinco anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-linguístico;

III – A formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV - A formação de profissionais para a gestão de sistemas e instituições educacionais, em espaços escolares e não-escolares;

V – A formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio; e,

VI – A adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

Art. 29. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I - Curso de licenciatura em Pedagogia, destinado à formação de docentes para a Educação Infantil, para os anos iniciais do Ensino Fundamental e para gestão de sistemas e instituições educacionais, em espaços escolares e não-escolares;

II – Cursos de licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

III – Programas de formação continuada, destinadas à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – Programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior;

V – Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

Parágrafo 1º - Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente para prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedados a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação do curso será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em

geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos aos 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos nas Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, será integralizada de acordo com a carga horária atribuída as diretrizes curriculares de cada curso.

Subseção I - Dos Cursos de Licenciatura

Art. 30. Os cursos de licenciatura, do Instituto, estão abertos à concluintes do ensino médio e são destinadas à docência, nos anos finais do ensino fundamental e à docência do ensino médio e licenciatura em Pedagogia, destinado à formação de docentes para a Educação Infantil, para os anos iniciais do Ensino Fundamental e para gestão de sistemas e instituições educacionais, em espaços escolares e não-escolares;

Parágrafo 1º - Os Cursos referidos no *caput* deste artigo são organizados em habilitações, polivalentes ou especializados, por disciplina ou área de conhecimento.

§ 2º. A conclusão do curso de licenciatura dá direito a diploma de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência do ensino médio, com a habilitação prevista.

Art. 31. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Parágrafo Único. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

Subseção II - Dos Programas de Formação Continuada

Art. 32. Os programas de formação continuada estão abertos aos profissionais da educação básica, nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

Parágrafo 1º. Os programas de formação continuada para professores tem duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

§2º. A conclusão de programas de formação continuada dá direito a certificado.

Subseção III - Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica

Art. 33. Os Programas especiais de formação pedagógica tem como finalidade oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados a habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de curso é encarregada de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

SEÇÃO III - Das Coordenações de Curso

Art. 34. As Coordenações de Curso são órgãos de gestão acadêmica responsável pela administração e execução dos currículos e programas dos respectivos cursos. É exercida por um(a) coordenador(a), designado(a) pela Diretoria Geral da FBBR.

Parágrafo Único. Existe uma Coordenação para cada curso ministrado pela Faculdade, subordinada à Direção Acadêmica.

Art. 35. A Coordenação de curso reúne-se, ordinariamente, com os professores do curso, em datas fixadas no calendário escolar, e extraordinariamente, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Geral ou do Diretor Acadêmico ou a requerimento de 1/3 dos professores de um curso.

Art. 36. Cabe à Coordenação de Curso:

I - gerenciar o curso como unidade estratégica de negócio, buscando continuamente a sustentabilidade financeira, a identificação de diferenciais competitivos e a qualidade acadêmica;

II – representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

III – convocar e presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE);

IV - convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;

V - acompanhar os procedimentos de matrícula e rematrícula no âmbito do curso e em articulação com a Secretaria Acadêmica;

VI - encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico, os planos de ensino, inserção das notas nos diários de classe;

VII - acompanhar os indicadores qualitativos e quantitativos do curso sob sua responsabilidade;

VIII – Juntamente com o NDE fazer as alterações devidas no Projeto Pedagógico do Curso referentes às alterações curriculares e pedagógicas necessárias a atualização do processo de ensino-aprendizagem;

IX - gerenciar o curso como unidade estratégica de negócio, buscando continuamente a sustentabilidade financeira, a identificação de diferenciais competitivos e a qualidade acadêmica;

X - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

XI - definir o aproveitamento de estudos e adaptações curriculares porventura necessárias para alunos transferidos e diplomados;

XII – gerir o processo de seleção e afastamento de seu pessoal docente;

XIII - responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho Superior de Ensino e pela Diretoria da Faculdade;

XIV – indicar tarefas e responsabilidades em Núcleos que venham a ser formados no Curso;

XV – apreciar representações contra professores, e pronunciar-se;

XVI – desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas a ele cominadas neste Regimento.

SEÇÃO IV - Da Coordenadoria de Ensino Semipresencial

Art. 37. A Coordenadoria do Ensino Semipresencial é exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

Art. 38. Coordenadoria do Semipresencial tem como atribuições:

- I** - implementar e consolidar a oferta do ensino semipresencial nas diferentes modalidades de cursos assegurando os padrões de qualidade estabelecidos pela legislação pertinente;
- II** - estabelecer ações que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Faculdade, bem como medidas voltadas à sensibilização do corpo docente e discente com vistas a integrá-los nos programas de educação semipresencial;
- III** - planejar, implementar, supervisionar e avaliar as ações de expansão e consolidação do ensino semipresencial da Faculdade;
- IV** - capacitar os profissionais docentes do semipresencial;
- V** - supervisionar as atividades docentes no portal;
- VI** - acompanhar a frequência e qualidade das aulas dos professores do semipresencial;
- VII** - apresentar propostas pedagógicas que melhorem a qualidade do ensino semipresencial;
- VIII** - manter a gerência acadêmica informada acerca das atividades e desempenho dos profissionais do semipresencial.

SEÇÃO V - Da Coordenadoria da Pós-graduação

Art. 39. A Coordenadoria da Pós-graduação é o órgão da Direção Acadêmica com as atribuições de orientar, coordenar e fiscalizar as atividades de ensino de pós-graduação. É responsável pelo planejamento, organização, articulação e operacionalização do projeto institucional de pós-graduação, de acordo com as normas legais e Regimentais da FBBR e Políticas para o ensino da Pós-Graduação definidas no PDI da IES.

Art. 40. Cabe à Direção Acadêmica, indicar um professor para coordenar os cursos e programas de pós-graduação.

Parágrafo 1º - A indicação do referido professor depende de aprovação da Direção Geral.

§ 2º - A coordenadoria da pós-graduação terá suas atribuições regidas pelo regimento interno do Centro de Pesquisa (CEPPEX) aprovado pela CONSUPE.

SEÇÃO VI - Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 41. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção e implantação do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a implantação, consolidação e acompanhamento da sua execução.

Parágrafo único – O NDE segue regulamento próprio que é feito de acordo com a legislação da educação superior em vigor.

Art. 42. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

- I** - Pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II** - Por um mínimo de 4 (quatro) professores com a mais elevada formação e titulação.

Art. 43. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 3 (três) anos com possibilidade de recondução.

Art. 44. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I** - discutir, elaborar e implantar o Projeto Pedagógico do Curso;
- II** - manter atualizado o PPC, considerando os interesses da Instituição e o cumprimento de normas preestabelecidas pelo Colegiado do Curso;

III - promover a articulação e integração dos conteúdos disciplinares do curso tanto no plano horizontal como vertical;

IV- definir o perfil do formando egresso/profissional de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação a que pertencem;

V - encaminhar as propostas de reestruturação curricular ao Colegiado do Curso para aprovação e posteriormente a Direção Acadêmica e Geral da FBBR e ao CONSUPE;

VI - Avaliar os Planos de Ensino das disciplinas do curso, adequando-os ao PPC;

VII - acompanhar, atualizar, articular e adequar o PPC de acordo com os relatórios da Comissão Própria de Avaliação - CPA, procurando atender ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, o Projeto Pedagógico Institucional - PPI e a demanda de mercado.

SEÇÃO VII - Dos Núcleos de Prática Profissional

Art. 45. Os Núcleos de Prática Profissional são destinados a coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios curriculares dos cursos de graduação da Faculdade.

Parágrafo Único. Os Núcleos de Prática Profissional obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior de Ensino.

Art. 46. O Supervisor do Núcleo de Prática Profissional será designado pelo Coordenador de cada Curso da Faculdade dentre os professores do respectivo colegiado, com mandato de dois (2) anos e direito a recondução, e subordina-se diretamente ao Coordenador do Curso.

Art. 47. Cabe ao Supervisor do Núcleo de Prática Profissional:

I - articular com os dirigentes das estruturas de realização das atividades de estágio, orientando a Diretoria quanto à celebração de acordos, convênios, contratos;

II – acompanhar, *in loco*, as atividades dos estagiários, como etapa do processo de avaliação dos mesmos;

III - avaliar os trabalhos de treinamento desenvolvidos e relatórios de estágio apresentados pelos alunos e com a menção de Suficiência ou Insuficiência.

SEÇÃO VIII - Do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão- CEPPEX

Art. 48. O Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CEPPEX) é responsável pelas atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Faculdade.

Art. 49. O CEPPEX incentivará a pesquisa através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo 1º. Cabe ao CEPPEX coordenar os projetos de pesquisa da Faculdade;

§ 2º. Para custear a execução de projetos de pesquisa, além dos recursos que venha a receber, o CEPPEX criará um fundo de apoio à pesquisa - FAP, conforme dispuser a Direção Geral.

§ 3º. Quando o volume de atividades de pesquisa, no CEPPEX, justificar, o Diretor Geral poderá designar um Coordenador de Pesquisa, para racionalizar e otimizar as atividades do setor e que terá sua instalação, estrutura e funcionamento regulados no ato que a instituir.

Art. 50. Cabe aos CEPPEX desenvolver, implantar e coordenar os programas de Pós-Graduação, *Lato e Stricto Sensu*, da Faculdade;

Parágrafo único. Os cursos previstos neste artigo têm seus Projetos Acadêmicos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino da Faculdade.

Art. 51. O CEPPEX manterá atividades de extensão para a divulgação cultural, difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas dos seus cursos.

Parágrafo 1º - Os projetos de atividades de extensão serão aprovados pela Direção Acadêmica, com execução e coordenação do CEPPEX.

§ 2º. Quando julgar conveniente, o Diretor Geral poderá designar um Coordenador de Extensão para centralizar e dinamizar as atividades de extensão da Faculdade, conforme seja definido no ato que a instituir.

SEÇÃO IX - Da Biblioteca

Art. 52. A Biblioteca é o setor responsável pela administração e controle do patrimônio literário da Faculdade, conforme Regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior de Ensino.

Art. 53. A Biblioteca, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos do estabelecimento e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior de Ensino.

SEÇÃO X - Da Secretaria Geral

Art. 54. A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades controle e registro acadêmico da Faculdade e também o órgão de apoio e suporte da rotina acadêmica de coordenadores, professores e alunos, viabilizando a consecução dos trabalhos e obedecendo ao regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 55. Compete a Secretaria Geral:

I - propor à Direção Acadêmica sobre a aprovação do Diretor Geral, o regulamento dos serviços da Secretaria Geral e as alterações que se fizerem necessárias;

II - organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;

III - expedir certidões, atestados e declarações;

IV - comparecer às reuniões do Conselho Superior de Ensino, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;

V - manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;

VI - encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência do Diretor Geral;

VII - informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Geral, a estudo e deliberação do Conselho Superior de Ensino;

VIII - abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;

IX - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor;

X - assinar com o Diretor Geral e Diretor Acadêmico:

a) os diplomas conferidos pela Faculdade;

b) os termos de colação de grau e outros.

XI - Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Diretor Geral e da Diretoria

Acadêmica;

XII - Zelar pelo rápido andamento de papéis e processos em curso;

XIII - Reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Diretor Geral;

XIV - ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;

XV - manter em dia os assentamentos dos alunos e dos professores;

XVI - manter em ordem as dependências da Faculdade;

XVII - assessorar acadêmica e administrativamente todas as Coordenações, inclusive as Coordenações de Curso e seus respectivos Núcleos de Prática Profissional;

XVIII - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar os horários de curso e demais documentos das coordenações, depois de visados pelos respectivos coordenadores;

XIX - disponibilizar aos professores os respectivos diários de classe e encaminhá-los ao final do semestre à Secretaria Geral para registro, depois de visados pelos respectivos coordenadores;

XX - mediar o atendimento de alunos por coordenadores e professores;

XXI - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral e Direção Acadêmica, na sua esfera de atuação.

SEÇÃO XI - Do Núcleo de Atividades Complementares

Art. 56. O Núcleo de Atividades Complementares (NAC) é um órgão de apoio e suporte de coordenadores, professores e alunos para fomento, cumprimento, controle e registro das atividades complementares previstas nos diversos projetos de graduação da Faculdade, atuando em conjunto com as Coordenações de Curso.

SEÇÃO XII - Do Núcleo de Apoio ao Estudante

Art. 57. O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é um serviço voltado ao atendimento do aluno de graduação e pós-graduação da FBBR, no que diz respeito ao seu desenvolvimento e carreira, e adaptação à Faculdade.

Parágrafo 1º. O NAE é constituído por uma equipe de técnico administrativa coordenado por uma pedagoga institucional a Faculdade Batista Brasileira.

§ 2º – O Núcleo de Apoio ao Estudante tem por finalidade oferecer aos docentes/discentes da FBBR, apoio psicopedagógico institucional para melhoria do processo de ensino-aprendizagem e do relacionamento interpessoal, visando buscar a democratização da sua permanência, integração e participação nesse centro de ensino.

§ 3º – Apoiar o desenvolvimento do aluno com deficiência, transtornos gerais de desenvolvimento e altas habilidades;

§ 4º – Acompanhar em conjunto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão a disponibilização do ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização;

§ 5º – Assessorar na oferta da tecnologia assistiva – TA;

§ 6º – Acompanhar a adequação da produção de materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista as necessidades específicas dos alunos;

§ 7º – Assessorar os coordenadores dos cursos o acompanhamento de alunos com altas habilidades.

SEÇÃO XIII – Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI

Art. 58. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) é órgão de natureza técnico acadêmica-administrativo vinculado à direção da IES para orientar a institucionalização da Política de Acessibilidade na Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo (FBBR)

Parágrafo 1º. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão assegura uma política de acessibilidade voltada à inclusão plena dos estudantes com necessidade de atendimento diferenciado.

§ 2º. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão deve garantir o acesso ao sistema educacional incluso em todos os níveis e pressupõe adoção de medidas de apoio específico para garantir as condições de acessibilidade e inclusão, necessária à plena participação e autonomia dos estudantes com deficiência, em ambientes que maximizem seu desenvolvimento acadêmico e social.

Art. 59. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão será constituído:

I – Dois docentes;

II – Dois técnicos administrativos;

III – Um discente.

Parágrafo 1º – Os membros do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão serão nomeados pela Direção Geral por um mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzida sem restrição.

§ 2º – A coordenação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão será desenvolvida por docente eleito pelos membros do NAI.

§ 3º - O NAI se reúne ordinariamente pelos membros e Conselho Consultivo, uma vez por bimestre, sendo a agenda das reuniões conhecida previamente pela FBBR e, extraordinariamente, quando convocada pela Coordenação do NAI ou por qualquer um dos membros da direção da IES.

SEÇÃO XIV - Da Comissão de Ética em Pesquisa

Art. 60. A Comissão de Ética em Pesquisa (CEP) é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, vinculado à Diretoria Acadêmica e nomeado pela Direção Geral da Instituição.

Art. 61. O objetivo da CEP é analisar, orientar e esclarecer sobre a dimensão ética dos trabalhos de pesquisa nos cursos de graduação e pós-graduação que envolva tanto seres humanos como animais.

Art. 62. A Comissão de Ética em Pesquisa é constituída por 06 (seis) membros pertencentes ao quadro da Instituição.

Art. 63. Compete A Comissão de Ética em Pesquisa:

I - analisar projetos e protocolos de pesquisa em seres humanos e em animais e emitir pareceres;

II - expedir instruções com normas técnicas para orientar os pesquisadores no tocante aos aspectos éticos;

III – garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;

IV – acompanhar o desenvolvimento de projetos através de relatórios dos pesquisadores, nas situações exigidas pela legislação;

V – desempenhar papel consultivo e educativo fomentando a reflexão em torno da ética na ciência.

Art. 64 Com base no parecer emitido, cada projeto terá enquadramento em uma das seguintes categorias:

I – Aprovado;

II – Com pendência – A Comissão solicitará informações específicas, modificações ou revisão, que deverá ser atendida pelo pesquisador, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

III – Retirado - quando transcorrido o prazo e o protocolo permanecer pendente;

IV – Não aprovado;

Art. 65. A Comissão de Ética em Pesquisa manterá sob caráter confidencial as informações recebidas.

CAPÍTULO VII - Dos Colegiados

Art. 66. Os Colegiados de Curso, órgãos consultivos em matéria acadêmico-administrativa, disciplinar e deliberativos em matéria técnico-científica e didático-pedagógica da Faculdade, são constituídos:

I – pelo Coordenador do Curso;

II – pelos docentes que compõem o Colegiado;

III – por um (1) representante do Corpo Discente do respectivo Curso, indicado pelo seu Diretório Acadêmico.

Parágrafo Único. Preside o Colegiado o Coordenador do Curso, na sua ausência, o Professor Titular mais antigo no magistério da Faculdade, com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

Art. 67. O Colegiado se reúne, ordinariamente, uma vez por bimestre, sendo a agenda destas reuniões conhecida previamente pela Faculdade e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo Diretor Acadêmico ou pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de um terço (1/3), no mínimo, de seus membros.

Parágrafo 1º. O Colegiado funciona e delibera com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por simples maioria de votos.

§ 2º. Nenhum membro do Colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

§ 3º. O Presidente do Colegiado tem direito apenas ao voto de qualidade.

§ 4º. De cada reunião, é lavrado à ata devendo a mesma ser lida e aprovada pelos membros presentes.

Art. 68. Cabe ao Colegiado de Curso:

I – aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas de cada curso;

II – pronunciar-se sobre convênios ou acordos com outras entidades, repartições ou associações nacionais e estrangeiras;

III – opinar, em casos de recurso, sobre questões acadêmico-administrativas, de ensino, didáticas ou disciplinares, a serem submetidas ao Conselho Superior de Ensino;

IV – aprovar os planos de cursos da Faculdade;

V – aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e professores;

VI – acompanhar a execução do regime didático, especialmente no tocante à coordenação, cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;

VII - aprovar os programas das disciplinas e os currículos dos cursos;

VIII - aprovar programas de ensino para realização entre os períodos letivos;

IX – decidir questões sobre:

a) matrícula, exames, trabalhos escolares e transferências para a Faculdade, em grau de recurso;

b) serviços técnicos e administrativos;

X – responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho Superior de Ensino e pela Diretoria da Faculdade;

- XI** – indicar o Encarregado do Núcleo de Prática Profissional do respectivo Curso;
- XII** – opinar sobre a admissão e dispensa de professores;
- XIII** – fixar, anualmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do primeiro período letivo, e pronunciar-se sobre propostas de contratação;
- XIV** – apreciar representações contra professores e pronunciar-se;
- XV** – desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas a ele cominadas neste Regimento.

CAPÍTULO VIII - Da Comissão Permanente de Avaliação

Art. 69. A Comissão Permanente de Avaliação – CPA, FBBR tem como objetivo implementar o processo de avaliação da Faculdade em caráter institucional, de acordo com as diretrizes, critérios e estratégias estabelecidas pelo Sistema Nacional da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10861, de 14 de abril de 2004, em consonância com as diretrizes internas, princípios e critérios definidos pela faculdade.

Art. 70. A Comissão Própria de Avaliação da FBBR é constituída por 05 membros nomeados pelo Diretor Geral para um mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 71. A comissão é constituída por:

I – um (01) representante Técnico-Administrativo;

II – dois (02) representantes do corpo docente;

III – um (01) representante do corpo discente;

IV – um (01) representante da comunidade civil.

Parágrafo 1º. – Preside a Comissão Permanente de Avaliação o Docente nomeado para o cargo pelo Diretor Geral da IES.

§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação tem atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

Art. 72. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação:

I. Implementar os processos e procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), no âmbito da instituição;

II - Conduzir os processos de auto avaliação da IES;

III - Constituir núcleos temáticos e núcleos de trabalho que se façam necessários ao cumprimento de suas funções;

IV - Estabelecer os objetivos, a metodologia, os procedimentos, as estratégias, os recursos e o calendário de ações do processo de auto avaliação;

V - Sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Inep;

VI - Preparar relatórios anuais, pareceres e, quando for necessário, recomendações a serem encaminhadas aos órgãos competentes da faculdade;

VII - Encaminhar propostas relativas ao desenvolvimento da IES, com base nas análises produzidas no processo de avaliação;

VIII - Divulgar na comunidade acadêmica a sua composição, suas propostas e agenda de atividades;

IX - Coordenar o processo para composição dos novos membros da CPA.

X – efetuar semestralmente a Avaliação Institucional da IES: Organização Didático-Pedagógica - da administração acadêmica, projeto pedagógico do curso e atividades acadêmicas articuladas no ensino de graduação;

XI – efetuar semestralmente a avaliação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo - formação acadêmica e profissional, condições de trabalho e atuação ou desempenho acadêmico e profissional;

- XII** – efetuar semestralmente a avaliação de cursos de graduação e pós-graduação,
XIII – efetuar semestralmente a avaliação das Instalações gerais, bibliotecas e laboratórios específicos.

TITULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I - *Dos Cursos*

SEÇÃO I - Da Natureza dos Cursos

Art. 73. O curso é a unidade básica de resultados da FBBR para desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, sujeito às metas estabelecidas pela Mantenedora e Diretoria Geral, integrando os componentes curriculares pertinentes, corpo docente e corpo técnico-administrativo nele lotado, bem como discentes regularmente matriculados.

Parágrafo único - O curso é integrado pela coordenação que desempenha a função executiva, Núcleo Docente Estruturante - NDE com função de assessoramento, proposição e reestruturação do PPC do curso e pelo colegiado de curso, responsável pelas funções deliberativas e normativas.

Art. 74. A Faculdade pode manter cursos: Sequenciais, de Graduação, Pós-Graduação e Extensão, na medida de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas às exigências legais relativas à autorização de funcionamento.

Parágrafo único. A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇÃO II - Das Atividades de Extensão

Art. 75. A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo promove programas e atividades de extensão, em conformidade com sua proposta político-pedagógica, interesse e necessidade da comunidade interna e externa, visando, sobretudo, à difusão de conhecimentos pertinentes aos cursos e programas em desenvolvimento, promovendo a integração entre a teoria e a prática.

I - Os programas e atividades de extensão, bem como sua organização estão regidos em regulamento específico, aprovado pelas instâncias superiores.

II – O CEPPEX fica responsável pelo cumprimento do regulamento de extensão da FBBR, devendo todos os projetos passarem pelo crivo de sua coordenação e da Direção Acadêmica.

Art. 76. As atividades de extensão poderão assumir a forma de programas, projetos, cursos e de serviços de natureza técnica, educacional, cultural e social prestados a terceiros, tanto a pessoa como a instituições públicas e privadas.

Parágrafo único. Os cursos e serviços de extensão atenderão às solicitações de terceiros ou serão da própria iniciativa da Faculdade.

CAPÍTULO II - *Do Ensino*

SEÇÃO I - *Dos cursos e programas*

Art. 77. A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo está habilitada a ministrar:
I - cursos de graduação em todas as modalidades definidas pelo Ministério da Educação;
II - programas de pós-graduação *latos e stricto sensu*;
III - programas de extensão, iniciação científica e pesquisa;
IV - cursos sequenciais de formação específica e de complementação de estudos;
V - programas especiais de formação docente.

Art. 78. Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior, sendo abertos aos portadores de certificados e diploma de ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em processo seletivo.

Art. 79. Os programas de pós-graduação têm por finalidade a atuação profissional e são voltados à formação científica e acadêmica, possibilitando aprimoramento e aprofundamento na área de formação, sendo abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, desde que satisfaçam os requisitos exigidos nos editais de inscrição e processo seletivo correspondente.

Art. 80. Os programas de extensão e de pesquisa destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos, visando ao desenvolvimento cultural, social e econômico, abertos à comunidade acadêmica interna e externa, sobretudo à comunidade regional.

Art. 81. Os cursos sequenciais de formação específica e de complementação de estudos são concebidos como o conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo do saber.

Art. 82. Os programas especiais de formação pedagógica destinam-se aos portadores de diploma de graduação superior, relacionados à habilitação pretendida para o exercício do magistério, conferindo aos concluintes o certificado equivalente à licenciatura.

SEÇÃO II - *Da estrutura dos cursos e programas*

Art. 83. A estrutura curricular dos cursos e programas oferecidos pela FBBR é elaborada em consonância com as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação, contemplando um conjunto de componentes curriculares, organizados em períodos letivos ou módulos, cuja integralização dá aos matriculados direito ao correspondente diploma ou certificado.

Parágrafo único. A estrutura curricular dos cursos de graduação tem por finalidade desenvolver um elenco de competências profissionais, atitudes e valores, tendo em vista o perfil delineado em consonância com as tendências do mercado de trabalho e as diretrizes da referida categoria profissional.

Art. 84. Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação da (IES) abrangem o contexto institucional e regional, a organização didático-pedagógica, o perfil delineado para o egresso, conteúdos curriculares, demonstrativo do cumprimento das diretrizes curriculares, ementário, bibliografia, práticas laboratoriais e atividades articuladas ao ensino, atendimento discente, avaliação do processo de ensino aprendizagem, corpo docente e infraestrutura.

Parágrafo único. A FBBR coloca à disposição dos discentes e interessados, as informações referentes aos cursos e programas oferecidos, em conformidade com a legislação educacional em vigor.

Art. 85. Os cursos de graduação são operacionalizados mediante plano de seriação semestral, módulo de vinte semanas, tempo de duração e carga horária específica para cada componente curricular, seguindo as normas regimentais, as deliberações do CONSUPE, o respectivo Projeto Pedagógico de Curso e a legislação vigente.

Parágrafo 1º Os programas de disciplinas, os planos de aulas e o planejamento de atividades curriculares são elaborados pelos professores responsáveis e aprovados pelos órgãos competentes.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos delineados para os componentes curriculares do curso, bem como o horário estabelecido para a integralização curricular.

Art. 86. O estágio curricular desenvolver-se-á através dos Núcleos de Prática Profissional.

TITULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - Do Período Letivo

Art. 87. O ano letivo dos cursos de graduação da FBBR segue o plano de seriação semestral, abrangendo o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Parágrafo 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integralização da carga horária e desenvolvimento da programação prevista para os componentes curriculares, operacionalizados na forma de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º. O Calendário Acadêmico, organizado para o semestre letivo, contém o mínimo de cem (100) dias de trabalho acadêmico efetivo, nos quais não se inclui o tempo reservado aos exames finais.

§ 3º. Os cursos da Faculdade funcionam em três turnos diários, matutino, vespertino e noturno.

Art. 88. Os exames finais são previstos para imediatamente após o término do semestre letivo, de acordo com o estabelecido no calendário Acadêmico.

Art. 89. O Calendário Acadêmico estabelece os períodos de aulas e, havendo, os recessos e outras incidências, tendo em vista o interesse do processo educacional e a legislação atinente.

Art. 90. Entre os períodos letivos regulares, são executados programas de ensino e de pesquisa, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, de acordo com os planos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino e pela Direção Acadêmica, tendo como uma das atividades preferenciais, sempre que necessários, os Cursos de Férias, com o objetivo de regularizar a sequência natural do curso.

Art. 91. O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do Conselho Superior de Ensino, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do Corpo Discente.

CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo para a Graduação

Art. 92. O processo seletivo destina-se a viabilizar o ingresso dos candidatos nas vagas disponibilizadas pelos cursos e programas da FBBR permitindo avaliar conhecimentos essenciais e classificar os candidatos nos limites das vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Art. 93. As inscrições para o processo seletivo são divulgadas em edital, do qual constam os cursos oferecidos, vagas disponibilizadas, prazos, documentação necessária, calendário das provas, critérios de classificação e demais informações relevantes.

Art. 94. O processo seletivo abrange conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do nível médio, não ultrapassando esse nível de complexidade.

Art. 95. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo exigido.

Parágrafo 1º A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar nos prazos estabelecidos, a documentação exigida.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser matriculados alunos transferidos de outro curso, na forma da legislação vigente, ou portadores de diploma da graduação, em conformidade com as normas aprovadas pelo CONSUPE.

Art. 96. A Comissão do Processo Seletivo elabora relatório completo, para os efeitos legais.

CAPÍTULO III - Das Matrículas

Art. 97. Os candidatos classificados nos processos seletivos formalizarão seu ingresso na Faculdade, em cursos de graduação e/ou habilitações, pelo ato oficial de matrícula.

Parágrafo 1º O ato oficial de matrícula estender-se-á também, aos alunos admitidos por meio das alternativas legais.

I - pela via de transferência;

II - portadores de diploma de terceiro grau devidamente registrado;

III - por meio do ENEM, mediante apresentação do Boletim de Desempenho;

IV - alunos especiais, definidos na forma deste Regimento.

§2º A Instituição receberá, na condição de calouro, o aluno reingresso, que tenha se desvinculado da Faculdade, havendo para tanto, vagas remanescentes e estando dentro do prazo estipulado para matrícula no Calendário Acadêmico.

Art. 98. A matrícula inicial é ato formal de ingresso do discente no curso escolhido e de sua vinculação à FBBR devendo ser realizada na Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído de requerimento com a seguinte documentação:

I - documento oficial de identidade (cópia);

II - CPF - Cadastro de Pessoa Física (cópia);

III - certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso (cópia);

IV - título de eleitor (cópia);

V - prova de que se encontra em dias com as obrigações militares, se o candidato do sexo masculino (cópia);

VI - histórico escolar e certificado de conclusão do curso de ensino médio, ou equivalente (cópia);

VII - uma foto ¾;

VIII - comprovante de endereço (cópia);

IX - comprovante de pagamento da taxa de matrícula.

Parágrafo único. Para portadores de diploma de curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso VI.

Art. 99. A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo 1º A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do discente da Instituição.

§ 2º A renovação de matrícula é instruída com comprovante de pagamento da taxa de matrícula e, se for o caso, de quitação de débitos anteriores, renovando, também o contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 100. A matrícula é realizada semestralmente e em caso de dependência será observada a regulamentação do CONSUPE.

Art. 101. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de inter rompimento temporário dos estudos, por um período de dois anos.

Parágrafo único. A concessão de dois trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação da Direção Geral, que poderá ou não concedê-lo, cabendo ao aluno, no seu retorno, se adaptar à programação curricular vigente.

Art. 102. Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I - a requerimento do interessado;

II - por abandono do curso

III - por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento;

Parágrafo único: os assuntos omissos nesse Regimento estão expressos no Regulamento próprio da Matrícula.

SEÇÃO I - Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula

Art. 103. O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de quatro semestres letivos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade.

Parágrafo 1º O trancamento é coordenado pelo órgão de registro acadêmico da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo.

§ 2º Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

Art. 104. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade, gerando vaga, sendo expressamente vedada à expedição de transferência ao mesmo.

Parágrafo único. O aluno que houver interrompido seu curso por cancelamento pode retornar à Faculdade.

SEÇÃO II - Das Transferências

Art. 105. Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, no decorrer do curso de graduação.

Art. 106. A FBBR aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas.

Parágrafo 1º. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação referente a matrícula, além do histórico escolar do curso de origem, programas de disciplinas e/ou unidades curriculares, nele cursadas com aprovação e declaração de vínculo, devidamente autenticados.

Art. 107. O aluno transferido ou reingresso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, em conformidade com a matriz curricular vigente, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem. Neste sentido, fica isenta quaisquer obrigações e/ou responsabilidades da Faculdade em relação ao tempo de Integralização de sua respectiva matriz curricular.

CAPITULO IV - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 108. Aproveitamento de estudos é o processo de aceitação dos estudos realizados por alunos que cursaram disciplinas de curso superior, com aproveitamento, em outras instituições de ensino ou em cursos de graduação da própria FBBR.

Art. 109. O pedido de aproveitamento de estudos será deferido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático correspondente a 60% (sessenta por cento) e carga horária 50% (cinquenta por cento) dos ministrados pela FBBR, além da constatação de que o aluno foi nela regularmente aprovado.

Parágrafo 1º. Não será concedido aproveitamento de estudos para disciplinas cujo conteúdo tenha se perdido no tempo por razões de mudanças nas legislações e/ou resoluções internas, de modo a ficar constatada alteração entre o conteúdo cursado e o atualmente ministrado.

§2º. O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, neste viés, não é permitido, sobre estes, pedido de aproveitamento de estudos, isto, para os casos de alunos ingressantes por via de transferência externa e portadores de diploma.

Art. 110. Não será concedida transferência ao aluno que não tenha vínculo de matrícula com a Faculdade, ou seja, que não figure mais no corpo discente. Para estes será fornecida a Certidão de Estudos, Histórico Escolar e Programas das Disciplinas Cursadas, em conformidade com o disposto no artigo 49 da LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Súmula CFE nº 04/1992, Informações SESu nº 365 de 04 de novembro de 1998 e Parecer CES/CNE nº 365, de 17 de dezembro de 2003.

SEÇÃO I - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 111. O Extraordinário Aproveitamento de Estudos passará pela aprovação do colegiado de curso, atendendo as exigências de carga horária discriminadas neste regimento e tendo como base norteadora Regulamento próprio que dispõe.

Parágrafo único. Eventuais casos omissos nesta seção, referentes ao aproveitamento de estudos serão submetidos ao Núcleo Docente Estruturante do respectivo curso, o qual, depois de dirimida a questão, com observância das demais normas aplicáveis, formulará proposta de normatização do assunto, encaminhando a sugestão do CONSUPE.

CAPÍTULO V - Do Exercício Domiciliar

Art. 112 – O exercício domiciliar será concedido ao estudante que por motivo de internamento, doenças infectocontagiosas e gestação a termo, comprovados através de atestado médico, necessitem de, pelo menos, dois meses de afastamento das atividades acadêmicas.

Parágrafo 1º – O estudante que necessitar de exercício domiciliar deverá procurar a secretaria geral de cursos da Instituição de Ensino, para se informar sobre o procedimento que será feito totalmente através da internet;

§ 2º – O Coordenador do Curso, no uso de suas atribuições, analisando o caso concreto, poderá deferir o exercício de todas as disciplinas do semestre em curso (exercício total) ou somente de algumas delas (exercício parcial);

§ 3º - O tempo de afastamento determinará o alcance do exercício, podendo abranger todo semestre ou apenas parte dele. As atividades passadas pelo professor serão concernentes ao período de afastamento apenas, podendo o conteúdo, de acordo com o alvedrio do Coordenador, ser acumulativo ou não;

§ 4º – As avaliações serão feitas de duas formas: primeiramente através de um questionário de orientação de estudos que englobe todos os pontos do conteúdo programático e também ao final do semestre uma prova individual e escrita.

§ 5º – O exercício acontecerá durante o semestre do pedido. Finalizado o semestre a caderneta referente ao exercício deverá ser arquivada na pasta do aluno.

§ 6º - Se o médico entender que o estudante não poderá retornar as suas atividades normais no semestre subsequente, um novo processo deverá ser iniciado no início das atividades acadêmicas do novo período.

TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - Do Planejamento do Ensino

Art. 113. O planejamento do ensino da Faculdade é feito pela Direção Acadêmica, com expedição de planos destinados a definir, para toda a estrutura, no período letivo a que se referam os propósitos, instrumentos e apoios implicáveis, necessários ao atendimento das metas identificadas.

CAPÍTULO II - Da Orientação Geral

Art. 114. A orientação geral do ensino de graduação realiza-se, na Faculdade, através da Direção Acadêmica e Coordenações de Curso, compreendendo, em função do planejamento global, orientação e coordenações permanentes.

Art. 115. A orientação didática dos planos de ensino obedece à direção central do conjunto curricular, partindo, desde o seu processo crítico, no Curso, para uma harmonia de conteúdos e procedimentos, com vistas a não duplicação de tópicos e ao maior rendimento do processo educacional.

Art. 116. A orientação dos currículos se dirige para metodologias teóricas e práticas, com o apoio de atividades de treinamento, com vistas à formação de profissionais capazes de atuação efetiva, em seu campo específico.

Art. 117. A orientação dos alunos, no plano pedagógico e de desenvolvimento curricular, faz-se através dos professores e dos colegiados, pela direção acadêmica, e no plano administrativo, pela Direção Geral da Faculdade.

Parágrafo Único. As demais orientações far-se-ão através de processos de informação e atendimento direto, pelos setores específicos.

CAPÍTULO III - Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 118. O rendimento acadêmico do aluno é verificado por disciplina, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 119. Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno aos estudos, e sua verificação se faz por provas, testes, pesquisas, atividades práticas, trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 120. O número de trabalhos escolares a serem realizados em cada disciplina, e seus respectivos valores, fica a critério do professor, devendo ser estabelecidos no plano de ensino, aprovado pelo Colegiado. Contudo, cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (Av1 e Av2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Semestral (MS) de cada disciplina. Assim: $MS = \frac{AV1 + AV2}{2}$

Art. 121. Para a avaliação das eficiências nos estudos são distribuídos pontos cumulativos, numa escala de zero (0) a dez (10).

Art. 122. Considerar-se-á aprovado o aluno que houver obtido, no mínimo, seis (06) pontos cumulativos e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária da disciplina.

Art. 123. Será submetido à Avaliação Complementar o aluno que tiver obtido número de pontos igual ou superior a três (3,0) e inferior a seis (6,0) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária da disciplina.

Parágrafo 1º A Avaliação Complementar versa sobre matéria lecionada durante todo o período letivo, na disciplina.

§ 2º O resultado da Avaliação Complementar substitui os pontos acumulados na disciplina durante todo o período letivo.

Art. 124. Ao aluno que, por motivo de força maior e devidamente comprovada, não possa comparecer à Avaliação é facultada a Segunda Chamada, mediante requerimento à Secretaria Acadêmica e pagamento da taxa equivalente, encaminhado no prazo de setenta e duas (72) horas antes da realização da avaliação.

Art. 125. São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento acadêmico, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Colegiado respectivo e ao Conselho Superior de Ensino.

Art. 126. Os professores dispõem de prazo de oito (8) dias para encaminhamento à Secretaria Geral da Faculdade dos resultados de provas, trabalhos e exames.

Art. 127. No prazo de cinco (5) dias, a contar da data da divulgação dos resultados, é facultado ao aluno requerer verificação de resultados.

Art. 128. É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo 1º. Está automaticamente reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequentado um mínimo de setenta e cinco por cento (75%) das atividades programadas e os que nela não obtenham, no mínimo, seis (6,0) pontos.

§ 2º. Poderá ser concedida revisão de nota, mediante requerimento, ao coordenador do curso, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado pelo professor.

§3º. O professor responsável pela revisão de nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§4º. Se não aceitar a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá solicitar ao coordenador do curso que submeta seu novo pedido de revisão ao colegiado do curso.

CAPÍTULO IV - *Do Estágio Supervisionado*

Art. 129. O Estágio Supervisionado se define como um processo de aprendizagem profissional, tendo como finalidade instrumentalizar o/a aluno/a para a iniciação profissional, enfatizando o caráter técnico, social, cultural e atitudinal da profissão preferencialmente através da sua inserção direta no mercado de trabalho.

Art. 130. O estágio supervisionado é parte do currículo de graduação, podendo ser atividade de caráter obrigatório ou não obrigatório, para a obtenção do grau conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Art. 131. O estágio supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob direta supervisão crítica e orientadora do Núcleo de Prática Profissional.

Parágrafo Único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 132. O estágio supervisionado realiza-se sob a supervisão do Núcleo de Prática Profissional de cada Curso, de acordo com a programação específica aprovada pela Direção Acadêmica.

Art. 133. No estágio supervisionado, os alunos sujeitam-se a comprovação do aproveitamento, como atividade regular de ensino, decidindo o orientador, ao final do processo, pela menção de Suficiente ou Insuficiente, ou quando o estágio for componente curricular atribui-se nota de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo único. Considerado Insuficiente se sujeita o aluno à repetição do estágio, de acordo com a regulamentação estabelecida pelo Núcleo de Prática Profissional.

Art. 134. O estágio supervisionado é acompanhado por uma Comissão que é constituída por:

I – Um Coordenador (a) de supervisão de estágio, que é designado pela coordenação do curso em consonância com a direção acadêmica;

II – Um supervisor (a) de estágio pertencente ao quadro de docentes da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo e deve ser um profissional da área do curso.

III - O coordenador de supervisão do estágio curricular ou não curricular será um professor indicado pela diretoria acadêmica da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo, e a ela subordinado. Fazem parte de suas atribuições:

Art. 135. Compete ao Coordenador (a) de Estágio:

I – esclarecer os alunos e professores quanto à lei vigente de estágio;

II – analisar o plano de estágio entregue pelo aluno à instituição, orientado pelo professor supervisor;

III – aprovar ou não o relatório de acompanhamento de estágio, nas atividades desempenhadas pelo aluno no exercício do estágio, mesmo em sendo aprovadas pelo professor supervisor;

IV – designar, com anuência da Diretoria Acadêmica e dos coordenadores de curso, os professores supervisores de estágio;

V – zelar pelo cumprimento das disposições constantes neste documento.

TITULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Art. 136. A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 137. O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na Faculdade importa compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

Art. 138. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora da Faculdade, com contratos regidos pela legislação trabalhista.

CAPÍTULO II - Do Corpo Docente

SEÇÃO I - Das Categorias

Art. 139. O corpo docente é formado por todos os professores que exercem na Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora no regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, observados os critérios e normas deste Regimento e dos acordos e convenções Coletivas de Trabalho da classe na base territorial.

Art. 140. O corpo docente da FBBR se distribui entre classes de carreira do magistério, previstas em seu Plano de Carreira.

Parágrafo Único. A título eventual, a FBBR pode dispor do concurso de professores-visitantes, comprometidos com determinados componentes curriculares, para assegurar o bom nível de ensino, iniciação científica e extensão e, de professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 141. A FBBR proporcionará aos seus professores oportunidades de aperfeiçoamento contínuo, oferecendo, por iniciativa própria ou por meio de parcerias, cursos de formação continuada - capacitação em áreas específicas do conhecimento de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

Art. 142. São responsabilidades do professor:

I - elaborar o plano de ensino de seu componente curricular e plano de aulas/atividades, submetendo-os à aprovação do respectivo colegiado de curso;

II - orientar, dirigir e ministrar sua disciplina ou atividade, cumprindo-lhe integralmente o programa estabelecido, a carga horária e o horário de aulas;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV - registrar no diário eletrônico e impresso a frequência e resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

V - entregar à Secretaria Acadêmica por meio da coordenadoria do curso os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

VI - elaborar e executar projetos de pesquisa, extensão e prestação de serviços;

VII - observar o regime disciplinar da FBBR;

VIII - participar das reuniões quando for convocado;

IX - participar das atividades dos órgãos colegiados e comissões para as quais for designado;

X - votar e ser votado para representante de sua classe em órgãos colegiados e cargos eletivos da IES;

XI - recorrer às decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

XII - conhecer a legislação educacional e as normas gerais da IES;

XIII - diversificar as metodologias de ensino, manter o foco nos resultados e atualizar-se sistematicamente;

XIV - manter a disciplina, o respeito e a ética em sala de aula;

XV - dirimir as dúvidas dos alunos advindas da sua área de atuação em sala de aula;

XVI - corrigir e entregar trabalhos e avaliações aos acadêmicos;

XVII - zelar pelo nome da FBBR;

XVIII - atualizar periodicamente do Currículo *Lattes*;

XIX - respeito aos colegas de trabalho, a coordenação, a Gerência e a Diretoria da FBBR;

XX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, no plano de carreira docente e neste Regimento.

Parágrafo único. Os demais assuntos que tratam dos direitos e deveres do corpo docente

estão expressos no Manual do Professor da FBBR.

SEÇÃO II - Da Seleção

Art. 143. Os docentes são indicados à Mantenedora pela Coordenação e aprovado pelo Colegiado do curso e Direção Acadêmica.

Art. 144. São requisitos mínimos e cumulativos para a contratação como docente:

- I** – ter idoneidade moral compatível com a dignidade e a responsabilidade da função;
- II** - ter cursado, em grau superior, com aproveitamento e nível de complexidade compatível com a natureza do curso em que vai lecionar a matéria ou disciplina para a qual é indicado;
- III** – ter realizado, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu* na área da disciplina para a qual é indicado.
- IV** – ter disponibilidade de tempo para o desempenho regular de suas funções docentes.

Art. 145. São requisitos mínimos e cumulativos para a contratação como docente Titular:

- I** – preencher o indicado todos os requisitos do *caput* do artigo anterior;
- II** – ter experiência de magistério superior, ou de exercício técnico-profissional qualificado, de, pelo menos, dois anos, na área específica, ou nela comprovar a publicação de trabalhos de real valor;
- III** – ser mestre ou doutor, na mesma área ou em área afim à disciplina para qual é indicado.

Art. 146. O grau de mestre ou doutor deve originar-se de curso devidamente credenciado ou, se conferido por instituição estrangeira, exprimir-se em diploma revalidado na forma da lei.

Art. 147. Cabe a Conselho Superior de Ensino definir critérios para a admissão de docentes.

SEÇÃO III - Dos Direitos e Deveres

Art. 148. São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

- I** – participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados de decisão da Faculdade;
- II** – votar e ser votado nas eleições para as representações docentes referidas no Item I, ressalvados os impedimentos previstos neste Regimento;
- III** – apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Geral da Faculdade;
- IV** – receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade de magistério e recursos e apoios didáticos e administrativos no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino e pesquisa;
- V** – aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando por melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do produto escolar;
- VI** – qualificar-se permanentemente, em busca de formação humanística e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na formação do homem e do homem-profissional;
- VII** – contribuir para a manutenção da ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da Faculdade no ambiente social;
- VIII** - desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições regimentais reguladoras, cumprindo obrigações e compromissos, no seu campo específico de atuação.

Art. 149. É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos

programas de ensino aprovados, sob a pena das sanções disciplinares previstas neste Regimento.

Art. 150. Em casos especiais, o Diretor Geral, ouvido o Conselho Superior de Ensino, pode conceder ao professor dispensa temporária de suas atividades escolares, que não seja superior a um (1) ano letivo.

SEÇÃO IV - Das Competências

Art. 151. O professor é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino na disciplina a seu cargo, competindo-lhe:

- I** – coordenar e controlar o ensino da disciplina e assegurar a execução dos programas aprovados;
- II** – elaborar anualmente os planos de ensino da disciplina e submetê-los, na época regulamentar, ao Colegiado de Curso;
- III** – ministrar aulas, de acordo com o horário escolar estabelecido, registrando a matéria lecionada a anotação da frequência dos alunos;
- IV** – responder pela ordem nas suas salas de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- V** – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares, relacionadas com a disciplina;
- VI** – cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento dos alunos;
- VII** – fornecer à Secretaria Geral as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames;
- VIII** – comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da Faculdade, de que participe;
- IX** – propor ao Colegiado de Curso medidas que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino;
- X** – realizar ou promover estudos e publicações
- XI** – participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado ou eleito;
- XII** – cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de sua função de responsabilidade.

CAPÍTULO III - Do Corpo Discente

SEÇÃO I - Da Constituição

Art. 152. Constitui o corpo discente da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo os alunos matriculados em curso de graduação, cursos superiores sequenciais de formação específica, cursos de extensão e aperfeiçoamento profissional e programas de pós-graduação.

SEÇÃO II - Dos Direitos e Deveres

Art. 153. Constituem direitos e deveres de membro do Corpo Discente da Faculdade:

- I** – presença mínima de 75 % da carga horária de cada disciplina;
- II** – receber ensino qualificado, no curso em que se matriculou;
- III** – ser orientado pelo docente;
- IV** - constituir associação, de conformidade com a legislação específica;
- V** – fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;

- VI** – apelar de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Geral da Faculdade;
- VII** – aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- VIII** – cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a instituição;
- IX** – abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores da Faculdade;
- X** – contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da Faculdade;
- XI** – desenvolver todas as suas atividades, no âmbito da Faculdade, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

SEÇÃO III - Do Requerimento

- Art. 154.** O discente tem direito a pleitear resposta acadêmica para suas demandas escolares:
- I** – o requerimento deve ser submetido ao órgão competente através do protocolo da IES, respeitando o prazo de 5 (cinco) dias úteis do fato demandante;
 - II** – o pleito em primeira instância será submetido ao professor responsável, podendo haver recurso à coordenação do curso e ao colegiado;
 - III** – A última instância será o Conselho Superior de Ensino e não caberá recurso da decisão deste.

SEÇÃO IV - Da Representação Acadêmica

Art. 155. O Corpo Discente do curso de graduação tem representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, nos Colegiados e no Conselho Superior de Ensino da Faculdade.

Parágrafo único. A representação acadêmica tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho escolar e o aprimoramento da instituição.

Art. 156. O órgão de representação acadêmica, na Faculdade, é o Diretório Acadêmico de cada Curso.

Art. 157. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão acadêmico.

Art. 158. O exercício de função do Diretório Acadêmico não desobriga o estudante da frequência, nem de qualquer outra obrigação relativa às atividades acadêmicas.

Art. 159. O Diretório é mantido por contribuição dos alunos vinculados, por ele fixada anualmente.

Art. 160. É vedado ao Diretório, no âmbito da Faculdade, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter preconceituoso ou discriminatório, vedado constitucionalmente.

Art. 161. As reuniões do Diretório não podem prejudicar os trabalhos acadêmicos, devendo realizar-se fora do horário regular das aulas.

SEÇÃO V - Da Monitoria

Art. 162. A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação da Faculdade e também o aproveitamento dos alunos que preenchem critérios para a função.

Art. 163. Para a função de monitor, atividade vinculada a um docente ou uma disciplina, só pode ser admitido o aluno regularmente matriculado no curso de graduação.

Art. 164. Compete ao Diretor Geral da Faculdade em ação conjunta com a Diretoria Acadêmica aprovar a proposta de admissão de monitores, definidas em regulamento próprio, após submetê-lo critérios específicos, nas quais demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinada disciplina.

Parágrafo único. As funções de monitor são consideradas título para posterior ingresso em carreira de magistério superior da Faculdade.

Art. 165. Na seleção de candidatos, são levados em conta a assiduidade, a conduta, predicados de inteligência, capacidade e vocação, bem como os resultados obtidos no conjunto de disciplinas afins àquela à qual o interessado se candidata.

Art. 166. Aos monitores poderão ser oferecidas bolsas de estudo parciais integrais ou ainda atividades complementares, fixadas pela Direção Geral da Faculdade sendo admitidos a título precário, por período letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data oficial de sua colação de grau.

Art. 167. Incumbe ao monitor auxiliar o docente no estudo junto aos colegas as disciplinas a que estiver vinculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso.

Art. 168. A definição quanto ao número de monitores será fixado anualmente pelo Conselho Superior de Ensino, através da proposta do Diretor Geral da Faculdade.

SEÇÃO VI - Da Iniciação Científica

Art. 169. A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo como faculdade isolada está dispensada pelas legislações do ensino superior vigentes a exercer atividades de pesquisa, contudo, a incentiva por meio da iniciação científica, visando contribuir para evolução da ciência, da investigação e da própria pesquisa, prioritariamente por meio de projetos de iniciação científica aprovados sistematicamente pelo colegiado do curso e pelo CONSUPE.

Parágrafo único. A FBBR concederá auxílio à execução de projetos de iniciação científica, seguindo critérios e abrangência definidos pelas instâncias superiores.

SEÇÃO VII - Da Assistência ao Estudante

Art. 170. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas a sua finalidade e programação específicas, a Faculdade procura prestar aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhe as condições básicas conducentes à sua formação como profissional pleno.

Parágrafo 1º. A assistência ao estudante abrange as partes de orientação psicopedagógico e para o trabalho, apoio material e financeiro, este sob a forma de bolsa de estudos, totais ou parciais, reembolsáveis.

§ 2º. A assistência ao estudante funciona através dos Departamentos de Assistência Social vinculado a Direção Administrativa da Faculdade, obedecendo a regulamento próprio.

SEÇÃO VIII - Do Manual do Aluno

Art. 171. O Manual de aluno é documento que informará aos discentes sobre a estrutura e o funcionamento da Faculdade, as normas, os regulamentos e as diretrizes que orientam a vida acadêmica.

Parágrafo Único – O objetivo do manual do aluno é:

I - Esclarecer sobre as normas gerais de funcionamento da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo seja do ponto de vista administrativo ou acadêmico.

II. Oferecer subsídios para os direitos e deveres escolares coerentes com a filosofia de democratização do ensino da Faculdade.

III - Comunicar os trâmites administrativos e as atividades da FBBR

IV. O manual do aluno pode ser atualizado semestralmente, conforme as necessidades surgidas no âmbito acadêmico e Administrativo.

CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico-Administrativo

SEÇÃO I -Da Constituição

Art. 172. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os colaboradores não docentes, contratados pela Mantenedora no regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da IES.

Parágrafo único. A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

Art. 173. Cabe ao Diretor Geral da Faculdade admitir e dispensar os membros do corpo técnico-administrativo.

Art. 174. É direito de todo servidor ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, professores e alunos, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição.

Art. 175. É dever de todo servidor o zelo pelas coisas da Faculdade, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra acadêmica de cuja realização participa diretamente.

TITULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Art. 176. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativo importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FBBR à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que emanam.

Art. 177. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento

ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 178. É da competência do Diretor Geral da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 05 (cinco) dias da aplicação da pena, para o Conselho Superior de Ensino.

Art. 179. São aplicáveis, segundo este Regimento Interno, as seguintes penas disciplinares:

- I – advertência escrita;
- II - suspensão, até trinta (30) dias;
- III - demissão
- IV- expulsão

Art. 180. As penas são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I – infração disciplinar cometida;
- II – primariedade e bons antecedentes do infrator;
- III – dolo ou culpa;
- IV – valor e utilidade de bens atingidos;
- V – grau de hierarquia da pessoa ofendida.

Art. 181. A aplicação de pena não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

Art. 182. A aplicação das penas de advertência ou suspensão é feita após sindicância instaurada, mediante portaria do Diretor Geral da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo.

Parágrafo único – As penas de demissão ou expulsão somente serão aplicadas mediante processo administrativo disciplinar instaurado através de portaria do Diretor Geral da Faculdade.

Art. 183. A representação de quaisquer dos Diretores, Coordenadores de Curso ou de qualquer interessado, endereçada ao Diretor Geral da Faculdade, nos termos deste Regimento, servirá para dar ensejo à possível instauração do devido procedimento administrativo disciplinar, joeirando os fatos e provas apresentadas nesta exordial.

Art. 184. A sanção disciplinar aplicada ao aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da Faculdade.

Art. 185. As anotações relativas à advertência ou suspensão são apagadas dos registros da Faculdade se, no prazo de 02 (dois) anos da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

Parágrafo único - O pedido de reabilitação que se refere o *caput* deste artigo será feito pelo próprio interessado ou procurador constituído mediante instrumento de mandato, sabendo que endereçará ao Diretor Geral da Faculdade.

CAPÍTULO II - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 186. Os membros do Corpo Docente da Faculdade estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência escrita;
- II – suspensão;
- III – demissão.

Art. 187. A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa:

- I - não observe prazos regimentais;
- II – deixe de comparecer a ato acadêmico de sua obrigação, ou para o qual tenha sido convocado;
- III – deixe de cumprir atos de sua competência, seja perante o corpo discente ou corpo diretivo;
- IV – falte a mais de três (3) dias de aula, consecutivos, sem justificar.

Art. 188. As penas de suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 189. A pena de demissão é aplicável:

- I – por abandono de emprego;
- II – por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades acadêmicas ou prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da FBBR.
- III – por condutas que atentem contra a moral e os bons costumes.

CAPÍTULO III - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 190. Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência escrita;
- II – suspensão;
- III – expulsão.

Art. 191. A pena de advertência é aplicável:

- I – por desrespeito ao Diretor Geral da Faculdade, a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- II – por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- III – por prejuízos materiais causados à Faculdade.

Art. 192. A pena de suspensão é aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 193. A pena de expulsão é aplicável:

- I – por agressão a outro aluno;
- II – por ofensa a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- III – por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- IV – por ofensa moral ao Diretor Geral da Faculdade ou a qualquer autoridade da administração;
- V – por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade;
- VI – pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade.
- VII – por reincidência, após sofrer a pena de suspensão;
- VIII – por agressão ao Diretor Geral da Faculdade ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico administrativo;
- IX – por atos incompatíveis com a dignidade acadêmica.
- X – por condutas que atentem contra a moral e os bons costumes.

CAPÍTULO IV - Das Penas Aplicáveis à Representação Acadêmica

Art. 194. Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvado os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovados, e a juízo do órgão colegiado.

Art. 195. O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante 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.

Art. 196. Ocorrida à destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Acadêmico do respectivo curso designar o substituto na função.

CAPÍTULO V - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo

Art. 197. Ao Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

- I** – advertência;
- II** – suspensão;
- III** – demissão.

Art. 198. A pena de advertência é aplicável ao servidor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral da Faculdade:

- I** – não cumpra prazos regimentais;
- II** – deixe de comparecer a ato de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- III** – falte mais de 03 (três) dias de trabalho consecutivos, sem justificar;
- IV** – mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

Art. 199. As penas de suspensão são aplicáveis em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior e ainda:

- I** – por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- II** – por ofensa a aluno ou colega de trabalho;
- III** – por grave perturbação da ordem, no recinto da Faculdade.

Art. 200. A pena de demissão é aplicável:

- I** – por abandono de emprego;
- II** – por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações e prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da Faculdade.

CAPÍTULO VI - Dos procedimentos administrativos disciplinares *Considerações gerais*

Art. 201. Para apuração de infrações ético-disciplinares cometidas por membros dos Corpos Docente, Discente ou Técnico-Administrativo, a Faculdade instaurará Processo de Conciliação e Mediação ou processo administrativo disciplinar.

Art. 202. A portaria para instauração de Processo de Conciliação e Mediação ou de processo administrativo disciplinar é da competência do Diretor Geral da Faculdade.

Art. 203. A portaria que determinar a instauração do processo disciplinar deverá conter, além do nome e qualidade da pessoa imputada, a sucinta exposição dos fatos que justificam a instauração do procedimento referido, a designação da comissão sindicante formada por 03 (três) membros, sendo que da mesma forma se dará nos casos de processos administrativos disciplinares.

SEÇÃO I - Do Processo de Mediação e Conciliação

Art. 204. O Processo de Conciliação e Mediação foi instituído na Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo através da Ata da CONSUPE de 30 de abril de 2014 é exercido pelo Núcleo de Conciliação e Mediação da Instituição, composto por profissionais indicados pela Diretoria Geral da IES.

Art. 205. O Núcleo de Conciliação e Mediação atua no âmbito disciplinar como uma alternativa para solução de conflitos onde os interessados solicitam e aceitam voluntariamente a intervenção de uma terceira pessoa. Este modelo aplicado pela instituição é o mais célere e atual, e, busca propiciar a tomada de decisão pelas partes em conflito de forma harmônica, sendo conduzida confidencialmente.

Art. 206. As disposições legais e institucionais referentes ao Núcleo de Conciliação e Mediação da Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo é explicitado em Regimento e Regulamento Específico.

SEÇÃO II - Do processo Administrativo Disciplinar

Art. 207. O processo disciplinar será instaurado quando a pena aplicada for de expulsão para membro do corpo discente ou pena de demissão para membros dos corpos docente e técnico-administrativo.

Parágrafo Único. O processo disciplinar será julgado por uma comissão designada, sendo assegurado ao processado, o direito ao contraditório e ampla defesa, bem como o direito de acompanhar todos os atos do procedimento, inclusive contraditar testemunhas ou impugnar documentos ou requerer quando necessário diligências.

Art. 208. A comissão processante, nomeada pelo Diretor Geral da Faculdade, será composta de 03 (três) membros, devendo iniciar os trabalhos a partir da publicação da portaria.

Parágrafo Único – A conclusão dos trabalhos deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, mediante proposta motivada do Presidente da comissão.

Art. 209. Recebido a portaria da Diretoria Geral que determinou a instauração do processo disciplinar, assim como as informações que o motivaram, o Presidente da comissão convocará os demais membros para a instalação dos trabalhos, ocasião em que um deles será escolhido para desempenhar as funções de secretário.

Parágrafo 1º. Citado pessoalmente o processado, este apresentará no prazo de 05 (cinco) dias sua defesa inicial, bem como deverá apresentar o rol de testemunhas e juntar demais documentos que corroborem com sua defesa.

§2º. O rol será de no máximo 05 (cinco) testemunhas.

§3º Quando o processado, citado validamente, não constituir procurador ou não apresentar defesa inicial ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

§4º Cabe, ainda, à comissão determinar a realização de provas, diligências e perícias que entenda necessárias à elucidação dos fatos e determinação de sua autoria, aprazando, igualmente, a audiência onde serão ouvidas as testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa, ato contínuas será realizado o interrogatório do processado, respeitando a mesma ordem da sindicância.

§5º Terminada a fase probatória, bem como realizadas as diligências havidas como necessárias, o acusado deverá ser intimado a oferecer sua defesa final escrita, em 5 (cinco) dias, franqueando-lhe, para tanto, vista dos autos ou cópia na íntegra, em mãos do secretário da comissão.

§6º Quando o processado, intimado regularmente para apresentar defesa final e, assim não fizer, ser-lhe-á nomeado defensor *ad hoc*.

Art. 210. Cumprida a fase instrutória, a comissão elaborará relatório que encaminhará junto com o processo disciplinar ao Diretor Geral da Faculdade, concluindo pela condenação ou absolvição do processado.

Art. 211. Caberá ao Diretor, tendo em vista a conclusão da comissão, a aplicação de pena cabível.

Parágrafo 1º Da decisão condenatória caberá recurso ao Diretor Geral da Faculdade, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da ciência da decisão, pelo processado.

§2º O recurso de que trata o artigo anterior, será recebido pela autoridade recorrida, com efeito suspensivo, determinando ao processado que apresente as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, findo o qual, o recurso será remetido ao Conselho Superior de Ensino.

§3º Quando a pena de demissão for aplicada, esta incidirá também na rescisão contratual do membro do corpo docente ou técnico - administrativo na forma da legislação trabalhista.

Art. 212. A autoridade que determinar a instauração do processo disciplinar pode, a seu juízo, suspender preventivamente o processado, respeitando a legislação trabalhista.

Parágrafo Único – A suspensão preventiva de no máximo 10 (dez) dias afigura-se tão somente cautelar, não se caracterizando como pena.

SEÇÃO III - Da Revisão

Art. 213. Caberá depois de transcorrido o prazo recursal, pedido de revisão da sindicância ou processo administrativo disciplinar, de que tenha resultado a aplicação de pena, desde que tenham apresentado novos fatos, provas ou circunstâncias que possam comprovar a inocência do requerente.

Art. 214. O pedido de revisão deverá ser processado em apenso aos autos principais do processo disciplinar.

Art. 215. O pedido de revisão, devidamente motivado, será dirigido ao Diretor e este o encaminhará para uma nova comissão julgadora de sua nomeação, para que sejam feitas as diligências necessárias à verificação do alegado.

Parágrafo Único – A comissão abrirá a dilação probatória, inclusive, a audiência do revisionando e das novas testemunhas, se necessário, tudo de acordo com as normas deste regimento.

Art. 216. Terminadas as diligências, a comissão relatará a revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) desde se façam mister novas diligências e, ao final, remeterá o parecer ao julgamento do Diretor.

Art. 217. Sendo a revisão julgada procedente, tornar-se-á sem efeito a pena imposta ficando restabelecidos todos os direitos por ela atingidos.

TITULO VIII DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - *Do Grau*

Art. 218. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art. 219. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria Geral ou por seu representante, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela FBBR.

CAPÍTULO II - *Da Colação de Grau*

Art. 220. O ato coletivo de colação de grau dos concluintes do curso de graduação é realizado em sessão solene do Conselho Superior de Ensino, sob a presidência do Diretor Geral da Faculdade, ou do seu substituto imediato.

Parágrafo 1º. Na colação de grau, o Diretor Geral toma o juramento dos formandos, prestado de acordo com o texto oficial previamente aprovado pelo Conselho Superior de Ensino.

§ 2º. A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Diretor Geral da Faculdade, e na presença de três (3) professores titulares, no mínimo.

CAPÍTULO III - *Dos Diplomas e Certificados*

Art. 221. Em conformidade com a legislação vigente, ao aluno graduado e pós-graduado *stricto sensu*, a Faculdade expede o diploma, devidamente assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo concluinte.

Art. 222. A Faculdade expede certificado, devidamente assinado pelo Diretor Geral e pelo Secretário, ao aluno que conclua pós-graduação *lato sensu*, outros cursos ou o estudo de qualquer disciplina.

CAPÍTULO IV - *Dos Títulos Honoríficos*

Art. 223. A Faculdade pode conceder títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*, por decisão do Conselho Superior de Ensino, tomada pelo voto secreto de dois terços (2/3) de seus membros.

Parágrafo 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 na educação 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 às ciências, às letras ou às artes, em seus sentidos genéricos.

CAPÍTULO V - *Da Avaliação Institucional*

Art. 224. A FBBR, por meio de instrumentos viabilizados pelo CONSUPE, será submetida a auto avaliação periódicas, promovidas pela Comissão Própria de Avaliação, com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, conforme regulamentação específica.

Art. 225. Integrada à avaliação institucional, a FBBR promoverá sistematicamente a avaliação de cada curso ou programa.

TITULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 226. As representações são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 227. É vedado à Faculdade promover ou autorizar manifestações de caráter preconceituoso ou discriminatório, constitucionalmente proibidos.

Art. 228. O atraso no pagamento de parcela da anuidade escolar acarreta, para o aluno, as penas dispostas nos contratos específicos.

Art. 229. A Faculdade reserva em seu orçamento anual dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seus Corpos Docente e Técnico-Administrativo, expansão de laboratórios e recursos bibliográficos.

Art. 230. A Faculdade pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, de acordo com entendimento expresso do Conselho Superior de Ensino, ouvida a Direção Acadêmica.

Art. 231. A Faculdade tem símbolos e insígnias próprios, segundo modelos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino.

Art. 232. A data de 20 de novembro de 2013 é considerada como a de fundação da Faculdade

Batista Brasileira do Recôncavo – FBBR e, na mesma, anualmente, serão realizadas festividades alusivas.

Art. 233. Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativos, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do Diretor Geral ou de dez (10) ou mais membros do Conselho Superior de Ensino, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por dois terços (2/3) deste, pelo Diretor Geral da Faculdade e pelo Conselho Superior de Ensino.

Art. 234. Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino.