

# REGIMENTO INTERNO



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA FACULDADE, DOS SEUS FINS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....</b>	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO I - <i>Da Faculdade e Seus Fins</i>.....</b>	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO II - <i>Do Relacionamento da Faculdade com a Entidade Mantenedora</i>.....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO I - <i>Dos Órgãos</i>.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO II - <i>Do Conselho Superior de Ensino (CONSUPE)</i>.....</b>	<b>06</b>
<b>CAPÍTULO III - <i>Da Diretoria</i>.....</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO IV - <i>Da Direção Geral</i>.....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO V - <i>Da Direção Administrativo-Financeira</i>.....</b>	<b>09</b>
<b>SEÇÃO I - <i>Da Gerência Administrativa</i>.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO II- <i>Da Gerência Financeira</i>.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO III - <i>Da Gerência de Recursos Humanos</i>.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO IV - <i>Do Departamento de Tecnologia da Informação</i>.....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO V - <i>Do Departamento Jurídico</i>.....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO VI - <i>Da Ouvidoria</i>.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI -<i>Da Direção Acadêmica</i>.....</b>	<b>12</b>
<b>SEÇÃO I - <i>Do Instituto Superior de Educação (ISE)</i>.....</b>	<b>13</b>
<b>Subseção I -<i>Dos Cursos de Licenciatura</i>.....</b>	<b>14</b>
<b>Subseção II - <i>Dos Programas de Formação Continuada</i>.....</b>	<b>15</b>
<b>Subseção III -<i>Dos Programas Especiais de Formação Pedagógica</i>.....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO II - <i>Das Coordenações de Curso</i>.....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO III - <i>Do Núcleo Docente Estruturante</i>.....</b>	<b>16</b>
<b>SEÇÃO IV- <i>Dos Núcleos de Prática Profissional</i>.....</b>	<b>17</b>
<b>SEÇÃO V -<i>Do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão- CEPPEX</i>...</b>	<b>17</b>
<b>SEÇÃO VI - <i>Da Biblioteca</i>.....</b>	<b>18</b>
<b>SEÇÃO VII - <i>Da Secretaria Geral</i>.....</b>	<b>18</b>
<b>SEÇÃO VIII - <i>Do Núcleo de Atividades Complementares</i>.....</b>	<b>19</b>
<b>SEÇÃO IX - <i>Do Núcleo de Apoio ao Estudante</i>.....</b>	<b>20</b>
<b>SEÇÃO X- <i>Núcleo de Programas e Cursos de Atualização (NPCA)</i>.....</b>	<b>20</b>
<b>SEÇÃO XI - <i>Da Comissão de Ética em Pesquisa</i>.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VII - <i>Dos Colegiados</i> .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII - <i>Da Comissão Permanente de Avaliação</i>.....</b>	<b>22</b>
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO I -<i>Dos Cursos</i>.....</b>	<b>23</b>
<b>SEÇÃO I - <i>Da Natureza dos Cursos</i>.....</b>	<b>23</b>
<b>SEÇÃO II- <i>Dos Cursos Sequenciais</i>.....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO III - <i>Dos Cursos de Graduação</i>.....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO IV- <i>Dos Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização</i>.....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO V - <i>Dos Cursos de Extensão</i>.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO II - <i>Dos Currículos e Programas</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO I - <i>Dos Conceitos e dos Critérios da Composição Curricular</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO II - <i>Da Execução Curricular</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO III - <i>Dos Programas</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>26</b>

<b>CAPÍTULO I - Calendário Acadêmico.....</b>	26
<b>CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo para a Graduação.....</b>	26
<b>CAPÍTULO III - Das Matrículas.....</b>	27
<b>CAPÍTULO IV - Do Trancamento de Matrícula.....</b>	28
<b>CAPÍTULO V - Das Transferências.....</b>	28
<b>CAPÍTULO VI - Do Aproveitamento de Estudos... ..</b>	30
<b>CAPÍTULO VII = Do Exercício Domiciliar.....</b>	30
<b>TITULO V - DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....</b>	31
<b>CAPÍTULO I - Do Planejamento do Ensino.....</b>	31
<b>CAPÍTULO II - Da Orientação Geral.....</b>	31
<b>CAPÍTULO III - Da Verificação do Rendimento Acadêmico.....</b>	32
<b>CAPÍTULO IV - Do Estágio Supervisionado.....</b>	33
<b>TITULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	35
<b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....</b>	35
<b>CAPÍTULO II - Do Corpo Docente.....</b>	35
<b>SEÇÃO I - Das Categorias.....</b>	35
<b>SEÇÃO II -Da Seleção.....</b>	35
<b>SEÇÃO III - Dos Direitos e Deveres.....</b>	36
<b>SEÇÃO IV - Das Competências.....</b>	37
<b>Subseção I -Do Professor Titular .....</b>	38
<b>Subseção II - Do Professor Assistente e Auxiliar de Ensino.....</b>	38
<b>CAPÍTULO III - Do Corpo Discente.....</b>	38
<b>SEÇÃO I - Da Constituição .....</b>	38
<b>SEÇÃO II - Dos Direitos e Deveres.....</b>	38
<b>Seção III - Do Requerimento.....</b>	39
<b>SEÇÃO IV - Da Representação Acadêmica.....</b>	39
<b>SEÇÃO V - Da Monitoria.....</b>	40
<b>SEÇÃO VI - Da Assistência ao Estudante.....</b>	41
<b>CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico-Administrativo.....</b>	41
<b>SEÇÃO I - Da Constituição.....</b>	41
<b>SEÇÃO II - Dos Direitos e Deveres.....</b>	42
<b>TITULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	42
<b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....</b>	42
<b>CAPÍTULO II - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente.....</b>	43
<b>CAPÍTULO III - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente.....</b>	44
<b>CAPÍTULO IV - Das Penas Aplicáveis à Representação Acadêmica.....</b>	45
<b>CAPÍTULO V - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo</b>	46
<b>CAPÍTULO VI - Dos procedimentos administrativos disciplinares e</b>	
<b>Considerações gerais.....</b>	46
<b>Seção I - Da sindicância.....</b>	47
<b>Seção II - Do processo administrativo disciplinar.....</b>	48
<b>Seção III - Da Revisão .....</b>	49
<b>TITULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS,</b>	
<b>CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS.....</b>	50
<b>CAPÍTULO I - Do Grau.....</b>	50
<b>CAPÍTULO II - Da Colação de Grau.....</b>	50
<b>CAPÍTULO III - Dos Diplomas e Certificados.....</b>	50
<b>CAPÍTULO IV - Dos Títulos Honoríficos.....</b>	51
<b>TITULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	51

## TÍTULO I

### DA FACULDADE, DOS SEUS FINS E DO SEU RELACIONAMENTO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

#### CAPÍTULO I

##### *Da Faculdade e Seus Fins*

**Art. 1º.** A Faculdade Brasileira do Recôncavo, tem o seu limite de atuação territorial limitado à cidade de Cruz das Almas, Bahia. Instituição mantida pela Atmos Educação Recôncavo Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos.

**Art. 2º.** A Faculdade Brasileira do Recôncavo se rege por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pela legislação pertinente.

**Art. 3º. São objetivos da Faculdade:**

**I** - Desenvolver o ensino, estimular e incentivar a pesquisa e promover a extensão nas áreas em que atuar.

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

**III** - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

**IV** - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

**V** - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

**VI** - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

**VII** - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

**VIII** - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnologia gerada na instituição.

**Art. 4º.** A Faculdade estende à Comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa que lhe são inerentes.

**Art. 5º.** Para a consecução de seus objetivos, a Faculdade pode firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais, estrangeiras ou internacionais.

## **CAPÍTULO II**

### ***Do Relacionamento da Faculdade com a Entidade Mantenedora***

**Art. 6º.** A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora através da sua Diretoria.

**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** - Manutenção de serviços;

**III** - Prestação de serviços comunitários;

**IV** - Política de contratação e demissão de professores e funcionários;

**V** - Planos de Carreira de Corpo Docente e Técnico Administrativo;

**VI** - Expansão física;

**VII** - Organização e execução econômico-financeira.

**§ 3º.** Não há, por parte da Mantenedora, nenhuma ingerência nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

**§ 4º.** Cabe a Mantenedora o poder de vetar deliberação da Faculdade que implique em aumento de despesa.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO**

### **CAPÍTULO I *Dos Órgãos***

**Art. 7º.** A Administração da Faculdade é exercida pelos seguintes órgãos:

**I** - Conselho Superior de Ensino;

**II** - Diretoria;

**III** - Colegiados.

## CAPÍTULO II

### *Do Conselho Superior de Ensino (CONSUPE)*

**Art. 8º.** O Conselho Superior de Ensino é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa; constituído:

I - pelo Diretor Geral da Faculdade, seu presidente nato;

II - pelo Diretor Administrativo-Financeiro da Faculdade, quem representa o Diretor Geral em sua ausência;

III - pelo Diretor Acadêmico da Faculdade;

IV - por dois (2) professores representantes de cada Colegiado de Curso da Faculdade;

V - por dois (2) representantes do Corpo Discente da Faculdade, indicados pelo Diretório Central de Estudantes, para um mandato de dois (2) anos, renováveis;

VI - por dois (2) representantes da Comunidade, sendo um deles, obrigatoriamente, das classes produtoras do município;

VII - por um (1) representante da Entidade Mantenedora, por está indicado, para um mandato de dois (2) anos, renováveis.

**Parágrafo 1º.** Os representantes dos professores são eleitos dentre os membros dos respectivos Colegiados, em eleição realizada sob a presidência do Diretor Geral da Faculdade ou de seu representante, e têm mandato de dois (2) anos, renováveis.

**§ 2º.** Os representantes da Comunidade são indicados por associações de âmbito municipal, a convite da Entidade Mantenedora, para um mandato de dois (2) anos, renováveis.

**Art. 9º.** 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, por iniciativa própria ou a requerimento de um quinto (1/5), no mínimo, dos professores em exercício.

**Parágrafo 1º.** O Conselho Superior de Ensino se reúne sob a presidência do Diretor Geral da Faculdade, e, em caso de impedimento deste, do Diretor Administrativo-Financeiro.

**§ 2º.** O Conselho Superior de Ensino se reúne com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

**§ 3º.** As decisões do Conselho Superior de Ensino são tomadas, a seu juízo, através de votação simbólica, nominal ou secreta.

**§ 4º.** O Diretor Geral presidente tem direito aos votos ordinários e de qualidade, este exercido em casos do empate e votação não secreta.

**§ 5º.** Por decisão do Plenário, o Conselho Superior de Ensino pode conservar em sigilo, restrita ao seu âmbito, qualquer deliberação.

**§ 6º.** As reuniões solenes independem de número mínimo de presentes.



**§ 7º.** Salvo casos de excepcional urgência, a convocação do Conselho Superior de Ensino deve ser feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas da hora marcada para a reunião.

**Art. 10.** Nenhum membro do Conselho Superior de Ensino pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

**Art. 11.** De cada reunião, o Secretário Geral da Faculdade lavra a respectiva ata, que deve ser lida e aprovada pelos membros presentes.

**Art. 12.** Compete ao Conselho Superior de Ensino:

**I** - aprovar modificações na estrutura didática ou acadêmico-administrativa da Faculdade;

**II** - aprovar, anualmente, o plano de ação, o orçamento e o plano de aplicação de recursos da Faculdade, encaminhando-os à aprovação da Entidade Mantenedora;

**III** - resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, em quaisquer das áreas de atuação didático-pedagógica da Faculdade, de qualquer espécie;

**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** - representar o Conselho nas cerimônias de colação de grau da Faculdade;

**VII** - aprovar a concessão de títulos honoríficos;

**VIII** - tomar conhecimento do relatório anual das atividades e a prestação de contas da Faculdade, elaborado pela Diretoria, e sobre ele pronunciar-se;

**IX** - aprovar os prêmios, símbolos e insígnias da Faculdade;

**X** - solucionar, no limite de sua competência, os casos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento.

**XI** - decidir sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições;

**XII** - julgar os recursos requeridos

### **CAPÍTULO III**

#### ***Da Diretoria***

**Art. 13.** A Diretoria, presidida pelo Diretor Geral, é composta pelo próprio Diretor Geral, pelo Diretor Administrativo-Financeiro, que acumula a função de representante do Diretor Geral, no caso de sua ausência, pelo Diretor Acadêmico, sendo o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade e pelo Diretor de Expansão.

**Art. 14.** 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. 15.** A Direção Geral é um órgão executivo que coordena, fiscaliza e superintende as atividades acadêmicas e administrativas financeiras da IES.

**Art. 16.** O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, dentre pessoas qualificadas para a função.

**Parágrafo 1º.** O mandato do Diretor Geral e do Diretor Administrativo-Financeiro é de cinco (5) anos, podendo haver recondução.

**§ 2º.** Durante o período de sua gestão, a juízo da Mantenedora, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo-Financeiro podem ser dispensados do exercício do magistério, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens.

**Art. 17.** Cabe a Direção Geral:

**I** - representar a Faculdade junto à Entidade Mantenedora e a pessoas e instituições públicas e privadas;

**II** - superintender todo o serviço administrativo e financeiro da Faculdade;

**III** - designar a Direção Acadêmica para conferir grau e assinar os diplomas expedidos pela Faculdade;

**IV** - expedir e assinar os certificados relativos à conclusão de cursos ou disciplinas;

**V** - expedir convocação de reuniões do Conselho Superior de Ensino e dos Colegiados de Curso, e presidir às sessões e a todas as comissões de que fizer parte ou que se fizer presente;

**VI** - fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas;

**VII** - aplicar sanções, na forma deste Regimento;

**VIII** - autorizar férias e licenças regulamentares aos membros do quadro funcional da Faculdade;

**IX** - designar o Diretor Acadêmico, o Secretário Geral, o Bibliotecário e os Coordenadores de Curso e as gerências operacionais da instituição;

**X** - distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço;

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

**XII** - propor a Mantenedora a admissão e a dispensa de pessoal;

**XIII** - apresentar anualmente ao Conselho Superior de Ensino e à Mantenedora, o relatório das atividades da Faculdade no ano anterior, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;



**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.

**Art. 18.** Em casos de manifesta urgência, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo-Financeiro podem adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, **ad referendum** do Conselho Superior de Ensino e dos Colegiados de Curso.

**Art. 19.** A substituição do Diretor Geral, em suas faltas e impedimentos temporários, é feita pelo Diretor Administrativo-Financeiro, ou, na ordem, pela Direção Acadêmica, quando o Diretor Geral assim designar.

## CAPÍTULO V

### Da Direção Administrativo-Financeira

**Art. 20.** 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.

**Art. 21.** Cabe a Direção Administrativo-Financeira:

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

II - gerir a política administrativo-financeira e de pessoal da Faculdade de acordo com os princípios de qualidade que regem a administração moderna;

III - 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;

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

V - propor ao Diretor Geral a admissão e a remoção de servidores, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo.

**Art. 22.** Compõem a Direção Administrativo-Financeira as seguintes gerências e os seguintes departamentos:

I - Gerência Administrativa

II - Gerência Financeira

III Gerência de Recursos Humanos

IV Departamento de Tecnologia da Informação

V O Departamento Jurídico

VI Ouvidoria

VII Comissão Própria de Avaliação (CPA)

## **SEÇÃO I**

### *Da Gerência Administrativa*

**Art. 23.** A Gerência Administrativa é o órgão de gestão operacional das atividades administrativas da Faculdade.

**Art. 24.** Sua atuação incide em todo o quadro funcional e organizacional da Faculdade.

**Art. 25.** Cabe a Gerência Administrativa:

- I operacionalizar a gestão e rotinas administrativas da Faculdade;
- II prover a manutenção do patrimônio da Faculdade;
- III fazer cumprir os horários e as tarefas que são afetas aos funcionários da Faculdade em conjunto com os respectivos chefes de setor.

## **SEÇÃO II**

### *Da Gerência Financeira*

**Art. 26.** A Gerência Financeira é o órgão de gestão operacional das atividades financeiras da Faculdade.

**Art. 27.** Sua atuação incide em todo o quadro funcional e organizacional da Faculdade.

**Art. 28.** Cabe a Gerência Financeira:

- I Operacionalizar a gestão e rotinas financeiras da Faculdade;
- II Prover a saúde financeira da Faculdade;
- III Fazer cumprir as determinações financeiras.

## **SEÇÃO III**

### *Da Gerência de Recursos Humanos*

**Art.29.** A gerência de Recursos Humanos é um órgão de gestão operacional responsável pela administração de pessoal da Faculdade Brasileira Recôncavo.

**Art. 30.** Sua atuação incide em todo o quadro funcional e organizacional da Faculdade, sob autorização da Direção Administrativo-Financeira.

**Art. 31.** Compete a Gerência de Recursos Humanos:

- I - 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;
- II - Gerir os processos de Recrutamento e Seleção;
- III - Promover segurança e qualidade de vida no trabalho;
- IV - Gerir toda rotina do departamento de pessoal.

#### **SEÇÃO IV**

##### *Do Departamento de Tecnologia da Informação*

**Art. 32.** O Departamento de Tecnologia da Informação é o Setor responsável pelo controle e execução da informatização institucional da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

#### **SEÇÃO V**

##### *Do Departamento Jurídico*

**Art. 33.** O Departamento Jurídico é o órgão de assessoramento da Diretoria da Faculdade, cabendo-lhe a função de dirimir dúvidas e emitir pareceres sobre questões legais.

#### **SEÇÃO VI**

##### *Da Ouvidoria*

**Art. 34.** A ouvidoria 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.

**Art. 35.** A ouvidoria será exercida por um ouvidor (a) designado pelo Conselho Superior de Educação 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.

**Art. 36.** A ouvidoria funcionará em ambiente adequado, compreendendo um cômodo destinado ao atendimento condizente com a demanda alvo.

**Art. 37.** Ao Ouvidor (a) compete:

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

- II** dar ciência, formalmente, ao interessado das providências tomadas;
- III** encaminhar solicitação, acompanhadas de parecer, aos órgãos competentes, para a devida formalização de procedimentos administrativos, quando se fizer necessário;
- IV** sugerir, às diversas instâncias da Administração, medidas que visem melhorar a fluência organizacional e funcional da Instituição;
- V** recomendar, aos dirigentes das unidades competentes, a apuração de denúncias de qualquer natureza na Instituição quando entender cabível;
- VI** prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao Diretor Geral e aos Órgãos Colegiados quando solicitado para tal fim;
- VII** apresentar mensalmente o relatório parcial de suas atividades ao Diretor Geral e semestralmente aos Colegiados Superiores;
- VIII** guardar sigilo quando à identidade do denunciante, informante ou denunciado, quando entender que a identificação possa-lhe trazer algum transtorno;
- IX** resguardar o direito ao silêncio do indivíduo convidado ou convocado para esclarecer fatos a ele imputados.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Direção Acadêmica**

**Art. 38.** 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.

**Art. 39.** Compõem a Direção Acadêmica os seguintes departamentos:

- I** - O Instituto Superior de Educação (ISE)
- II** - As Coordenações de Curso;
- III** - Os Núcleos de Prática Profissional;
- IV** - O Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CEPPEX);
- V** - A Biblioteca;
- VI** - A Secretaria Geral e Acadêmica;
- VII** - O Núcleo de Atividades Complementares
- VIII** - Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)

**Art. 40.** Cabe ao Diretor Acadêmico:

- I** - gerir a política acadêmica da Faculdade, em consonância com as diretrizes do MEC e da Direção Geral da Instituição;

II - desenvolver e 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.

## SEÇÃO I

### *Do Instituto Superior de Educação (ISE)*

**Art. 41.** 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. 42.** 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. 43.** 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. 44.** 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, polivalente ou especializada, 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. 45.** 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. 46.** 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. 47.** 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 II**

### *Das Coordenações de Curso*

**Art. 48.** As Coordenações de Curso são órgãos de gestão acadêmica responsável pela administração e execução dos currículos e programas dos respectivos cursos.

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

**Art. 49.** A Coordenação de cada 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. 50.** Cabe à Coordenação de Curso:

I representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

- II presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- II - convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;
- III - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- IV - definir o aproveitamento de estudos e adaptações curriculares porventura necessárias para alunos transferidos e diplomados;
- V gerir o processo de seleção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, e neste Regimento.
- VII - responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho Superior de Ensino e pela Diretoria da Faculdade;
- VIII indicar tarefas e responsabilidades em Núcleos que venham a ser formados no Curso;
- IX fixar anualmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do primeiro Período letivo, e pronunciar-se sobre propostas de contratação;
- X apreciar representações contra professores, e pronunciar-se;
- XI desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas a ele cominadas neste Regimento.

### **SEÇÃO III**

#### ***Do Núcleo Docente Estruturante***

**Art. 51.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção 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. 52.** O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- I - Pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II - Por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

**Parágrafo único.** O Coordenador e os docentes que compõem o NDE deverão participar plenamente da elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico do Curso, sendo responsáveis pelo seu desenvolvimento.

**Art. 53.** A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 3 (três) anos com possibilidade de recondução.

## SEÇÃO IV

### *Dos Núcleos de Prática Profissional*

**Art. 54.** 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. 55.** 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. 56.** 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 V

### *Do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão- CEPPEX*

**Art. 57.** O Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CEPPEX) é responsável pelas atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Faculdade.

**Art. 58.** 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, intercmbio 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. 59.** 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. 60.** 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 VI

### *Da Biblioteca*

**Art. 61.** 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. 62.** 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 VII

### *Da Secretaria Geral*

**Art. 63.** 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. 64.** 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 VIII**

### **Do Núcleo de Atividades Complementares**

**Art. 65.** 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 IX**

### *Do Núcleo de Apoio ao Estudante*

**Art. 66.** O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é um serviço voltado ao atendimento do aluno de graduação e pós-graduação da FBB, no que diz respeito ao seu desenvolvimento e carreira, e adaptação à Faculdade.

## **SEÇÃO X**

### *Núcleo de Programas e Cursos de Atualização (NPCA)*

**Art. 67.** O Núcleo foca sua ação na realização de programas e cursos voltados para o interior do Estado e está sujeito ao CEPPEX, à Direção Acadêmica e à Direção Administrativo-Financeira.

## **SEÇÃO XI**

### *Da Comissão de Ética em Pesquisa*

**Art. 68.** 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. 69.** 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. 70.** A Comissão de Ética em Pesquisa é constituída por 06 (seis) membros pertencentes ao quando da Instituição.

**Art. 71.** 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 notocante 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;

VI - desempenhar papel consultivo e educativo fomentando a reflexão em torno da ética na ciência.

**Art. 72** 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. 73.** A Comissão de Ética em Pesquisa manterá sob caráter confidencial as informações recebidas.

## CAPÍTULO VII

### Dos Colegiados

**Art. 74.** 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. 75.** 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 lavrada a ata devendo a mesma ser lida e aprovada pelos membros presentes.

**Art. 76.** 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. 77.** A Comissão Permanente de Avaliação CPA, criada nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, toda instituição concernente ao nível educacional, pública ou privada, com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais AnísioTeixeira - INEP.

**Art. 78.** A Comissão Própria de Avaliação da FBB é constituída por 05 membros nomeados pelo Diretor Geral para um mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

**Art. 79.** 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. 80.** São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação

- I planejar as estratégias de avaliação considerando as características da FBB, a partir de seu modelo institucional, sua missão e realidade, bem como as experiências anteriores de avaliação institucional realizadas, estimulando o desenvolvimento da qualidade acadêmica e científica em todos os campos do conhecimento;
- II efetuar semestralmente a Avaliação Institucional da Faculdade, em articulação com as Coordenações de Curso;
- III efetuar semestralmente avaliação da Organização Didático-Pedagógica (isto é, da administração acadêmica, projeto pedagógico do curso e atividades acadêmicas articuladas no ensino de graduação);
- IV efetuar semestralmente a avaliação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo (formação acadêmica e profissional, condições de trabalho e atuação ou desempenho acadêmico e profissional);
- V efetuar semestralmente a avaliação de cursos de graduação e pós-graduação,
- VI 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. 81.** A Faculdade pode manter cursos sequenciais, de graduação, pós-graduação, extensão e outros, na medida de suas possibilidades técnicas e

financeiras e observadas as 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

### *Dos Cursos Sequenciais*

**Art. 82.** Os cursos sequenciais da Faculdade, abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído curso médio ou equivalente e tenham sido classificados no Processo Seletivo respectivo, visam formar o indivíduo nos diversos campos do saber, de diferentes níveis de abrangência.

## SEÇÃO III

### *Dos Cursos de Graduação*

**Art. 83.** Os cursos de graduação da Faculdade, abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído curso médio ou equivalente e tenham sido classificados no Processo Seletivo respectivo, visam formar o indivíduo nas diversas áreas do conhecimento humano.

## SEÇÃO IV

### *Dos Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização*

**Art. 84.** Os cursos de Aperfeiçoamento e Especialização, abertos a graduados, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas, no campo de atuação da Faculdade, além de proporcionar a iniciação à pesquisa.

**Parágrafo único.** Os cursos de Aperfeiçoamento e Especialização devem atender as exigências específicas mínimas estabelecidas na legislação educacional vigente.

## SEÇÃO V

### *Dos Cursos de Extensão*

**Art. 85.** Os Cursos de Extensão obedecem a planos específicos, dirigindo-se particularmente, como processo de extensão, à Comunidade e à região.

## CAPÍTULO II

### *Dos Currículos e Programas*

#### SEÇÃO I

##### *Dos Conceitos e dos Critérios da Composição Curricular*

**Art. 86.** Entende-se por fluxograma curricular conjunto organizado de disciplinas, elaborado para determinado curso.

**Parágrafo único.** Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido em um período letivo, com duração determinada.

**Art. 87.** A estrutura curricular do curso de graduação da Faculdade se compõe de:

- I disciplinas oriundas das diretrizes curriculares legais;
- II disciplinas complementares adicionadas pela Faculdade como obrigatórias.

**Art. 88.** A Faculdade adota estrutura curricular com disciplinas organizadas em blocos seriados semestrais.

**Art. 89.** O estágio curricular desenvolver-se-á através dos Núcleos de Prática Profissional.

#### SEÇÃO II

##### *Da Execução Curricular*

**Art. 90.** O tempo útil do curso de graduação pode ser integralizado nos limites mínimo e máximo previstos na estrutura curricular.

**Art. 91.** As disciplinas se desenvolvem em períodos letivos semestrais, de acordo com o Calendário Escolar.

**Art. 92.** A hora-aula tem a duração de sessenta (60) minutos, para todas as atividades consideradas, qualquer que seja o turno em que seja ministrada.

#### SEÇÃO III

##### *Dos Programas*

**Art. 93.** A cada disciplina corresponde um programa, elaborado pelo respectivo professor, sob a forma de plano de ensino e aprovado pelo Colegiado respectivo.

## TÍTULO IV *DO REGIME ACADÊMICO*

### *CAPÍTULO I* *Calendário Acadêmico*

**Art. 94.** O ano letivo tem, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, e compreende dois períodos, a iniciarem-se de acordo com o Calendário Acadêmico, podendo incluir ainda períodos extraordinários.

**Parágrafo 1º.** 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.

**§ 2º.** Os cursos da Faculdade funcionam em três turnos diários, matutino, vespertino e noturno.

**Art. 95.** Os exames finais são previstos para imediatamente após o término do semestre letivo.

**Art. 96.** 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. 97.** 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. 98.** 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.

**Parágrafo Único.** O período letivo é igualmente prorrogado, e automaticamente, no âmbito do Colegiado ou de toda a Faculdade, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados em lei, e, no âmbito da disciplina, para a complementação de carga horária ou de parte não ministrada de programa.

### **CAPÍTULO II**

#### ***Do Processo Seletivo para a Graduação***



**Art. 99.** O Processo Seletivo tem por objetivo classificar os candidatos no limite das vagas para cada curso.

**Art. 100.** O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas do ensino médio sem ultrapassar esse nível de complexidade para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para estudos superiores.

**Art. 101.** Os resultados obtidos em Processo Seletivo da Faculdade são válidos apenas para o período letivo a que se refiram.

**Art. 102.** O edital de regulamentação do Processo Seletivo é publicado antes das inscrições, incluindo, além das normas que o regulam, o calendário de inscrições e provas, os critérios de avaliação do nível de desempenho dos candidatos, os programas exigidos nas provas e o número de vagas oferecidas.

**Art. 103.** O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo.

**Art. 104.** A inscrição em Processo Seletivo é requerida ao Diretor Geral da Faculdade, mediante a apresentação dos documentos solicitados no Edital.

**Art. 105.** A Comissão do Processo Seletivo elabora relatório completo, para os efeitos legais.

### **CAPÍTULO III**

#### ***Das Matrículas***

**Art. 106.** A matrícula na Faculdade é feita semestralmente.

**Art. 107.** O requerimento de matrícula inicial é dirigido ao Diretor Acadêmico, instruído com os seguintes documentos:

- I** prova de conclusão de curso médio ou equivalente;
- II** prova de estar o requerente em dia com suas obrigações eleitorais;
- III** prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações com o Serviço Militar;
- IV** carteira de identidade ou documento que a substitua legalmente;
- V** prova de pagamento da parcela correspondente da semestralidade escolar;

VI duas (2) fotografias, de três (3) por quatro (4) centímetros, atuais.

**Parágrafo 1º.** Os candidatos portadores de diploma de curso superior, devidamente registrado, podem apresentar esse diploma em substituição ao documento referido no inciso I do Artigo 107.

**§ 2º.** Os documentos referidos nos incisos II, III, IV, são devolvidos ao aluno, após as devidas anotações no registro próprio, no prazo legal.

**Art. 108.** A matrícula periódica realiza-se mediante a apresentação dos documentos relacionados nos incisos II e V do Artigo 107, e em estrita obediência ao regime definido para o curso, observado o disposto no § 2º do mesmo artigo.

**Art. 109.** Recusa-se nova matrícula ao aluno que não tenha condições de concluir o curso, por atingir o limite máximo permitido para a sua integralização, não computado os períodos de matrícula trancada.

**Parágrafo 1º.** Recusada a matrícula na forma deste artigo, o estudante se sujeita à classificação em novo Processo Seletivo, podendo, em seguida, requerer aproveitamento dos créditos obtidos nos períodos anteriormente cursados.

**§ 2º.** Em caso de alteração curricular ocorrida durante o afastamento, sujeita-se o estudante ao cumprimento do novo currículo.

## CAPÍTULO IV

### *Do Trancamento de Matrícula*

**Art. 110.** Cabe a Secretaria Geral da Faculdade regulamentar o trancamento de matrícula, observados os seguintes princípios básicos:

- I não assegura ao aluno reingresso no currículo em curso, o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento;
- II interrompe a contagem de tempo para efeito do disposto no Artigo 109;
- III interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao vincendo.

## CAPÍTULO V

### *Das Transferências*

**Art. 111.** A Faculdade, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes ao seu curso de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as disposições legais vigentes, as normas oficiais superiores e o disposto neste Capítulo.

**Parágrafo 1º.** As adaptações obedecem ao princípio geral de que processos quantitativos e formais, itens de programas e outros semelhantes, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

**§ 2º.** O exame da situação de cada transferido é feito em processo individual e separado.

**§ 3º.** As adaptações não consideram exigências relativas a Processo Seletivo.

**§4º.** Podem ser consideradas disciplinas da mesma categoria, cursadas com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

**§ 5º.** Se a transferência realizar-se durante o período letivo e o mínimo de frequência exigida na escola de origem for inferior ao prescrito para a Faculdade, prevalece a exigência da escola até a data do desligamento do aluno.

**Art. 112.** A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

**Art. 113.** As adaptações de conteúdo realizam-se sob a direta orientação e supervisão dos professores respectivos.

**Art. 114.** Para efetivação da matrícula do aluno em transferência para a Faculdade deve a escola de origem encaminhar a guia de transferência, o histórico escolar, o programa e a carga horária das disciplinas concluídas, cabendo ao estudante a apresentação dos documentos exigidos no Art. 109.

**Parágrafo único.** Os documentos referidos nos incisos II, III e IV do Artigo em referência são devolvidos ao interessado, na forma do § 2º do mesmo artigo.

**Art. 115.** A transferência se fará mediante processo seletivo.

**Art. 116.** Cabe ao Conselho Superior de Ensino regulamentar o processo seletivo às transferências, mediante edital de regulamentação.

**Art. 117.** Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, do servidor público federal, civil ou militar, e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência da vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para o município-sede da Faculdade ou localidade próxima desta.

**Parágrafo único.** A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 118.** Os estudantes transferidos na forma do Artigo 111 sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas nos Artigos 106 a 109.

**Art. 119.** Nos casos de transferência da Faculdade, deve esta ser expedida no prazo máximo de cinco (5) dias, contados do protocolo do requerimento.

**Art. 120.** A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao vincendo.

## **CAPÍTULO VI**

### ***Do Aproveitamento de Estudos***

**Art. 121.** A requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso, e independentemente de Processo Seletivo, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos realizados em nível equivalente, em cursos de graduação autorizados ou reconhecidos.

**Parágrafo 1º.** O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se, em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para o exame da densidade.

**§ 2º.** A análise do programa cursado considera ainda sua adequação a contexto curricular destinado à formação do profissional nos diversos campos do saber.

**§ 3º.** Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina correspondente.

## **CAPÍTULO VII**

### ***Do Exercício Domiciliar***

**Art. 122** O exercício domiciliar será concedido ao estudante que por motivo de internamento, doenças infectocontagiosas e gestação a termo, comprovados através de atestado médico, necessitarem de, pelo menos, dois meses de afastamento das atividades acadêmicas.

**§ 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.

## TITULO V

### DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

#### CAPÍTULO I

##### *Do Planejamento do Ensino*

**Art. 123.** 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 refiram, os propósitos, instrumentos e apoios implicáveis, necessários ao atendimento das metas identificadas.

#### CAPÍTULO II

##### *Da Orientação Geral*

**Art. 124.** 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. 125.** 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 à não duplicação de tópicos e ao maior rendimento do processo educacional.

**Art. 126.** 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. 127.** 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. 128.** 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. 129.** 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. 130.** 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.

**Art. 131.** Para a avaliação das eficiências nos estudos são distribuídos pontos cumulativos, numa escala de zero (0) a dez (10).

**Parágrafo único.** Na avaliação do estágio a sistemática é a disposta no Artigo 135.

**Art. 132.** 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. 133.** Será submetido à Avaliação Complementar o aluno que tiver obtido número de pontos igual ou superior a três (03) e inferior a seis (06) 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. 134.** 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. 135.** 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. 136.** Os professores dispõem de prazo de oito (8) dias para encaminhamento à Secretaria Geral da Faculdade dos resultados de provas, trabalhos e exames.

**Art. 137.** No prazo de cinco (5) dias, a contar da data da divulgação dos resultados, é facultado ao aluno requerer verificação de resultados.

**Art. 138.** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

**Parágrafo único.** 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 (06) pontos.

## **CAPÍTULO IV**

### ***Do Estágio Supervisionado***

**Art. 139.** 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. 140.** 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. 141.** 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. 142.** 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. 143.** 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. 144.** 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 Brasileira 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 Brasileira Recôncavo, e a ela subordinado. Fazem parte de suas atribuições:

**Art. 145.** Compete ao Coordenador (a) de Estágio:

- I esclarecer os alunos e professores quanto a 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.

## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

##### *Disposições Gerais*

**Art. 146.** A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 147.** O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 148.** 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. 149.** O corpo docente compõe-se de quatro classes, a saber: Professor Auxiliar Especialista ou MBA; Professor Assistente Mestre; Professor Adjunto Doutor e Professor Titular Doutor

**Parágrafo Único.** Cada classe compreende progressão horizontal em 2 níveis A e B, para as classes de Auxiliar, Assistente e Adjunto, sendo a mudança de nível, a partir do cumprimento do que se contempla nas descrições dos deveres, a cada dois anos para cada classe.

#### SEÇÃO II

##### *Da Seleção*

**Art. 150.** Os docentes são indicados à Mantenedora pelo Diretor Geral da Faculdade, após aprovação da Coordenação de Curso e da Direção Acadêmica.

**Art. 151.** 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. 152.** São requisitos mínimos e cumulativos para a contratação como Professor 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. 153.** 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. 154.** Cabe a Conselho Superior de Ensino definir critérios para a admissão de docentes.

### SEÇÃO III

#### *Dos Direitos e Deveres*

**Art. 155.** 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. 156.** É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas de ensino aprovados, sob a pena das sanções disciplinares previstas no Art. 185 deste Regimento.

**Art. 157.** 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. 158.** 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 e 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.

### **Subseção I**

#### *Do Professor Titular*

**Art. 159.** O professor titular é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino e da pesquisa na disciplina a seu cargo.

### **Subseção II**

#### *Do Professor Assistente e Auxiliar de Ensino*

**Art. 160.** Incumbe aos Professores Assistentes e Auxiliares de Ensino, a realização das atividades escolares a seu cargo, respeitadas as orientações gerais, estabelecidas pelos professores titulares e das disciplinas.

## **CAPÍTULO III**

### ***Do Corpo Discente***

#### **SEÇÃO I**

##### *Da Constituição*

**Art. 161.** O Corpo Discente da Faculdade é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus cursos.

#### **SEÇÃO II**

##### *Dos Direitos e Deveres*

**Art. 162.** 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. 163.** 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. 164.** 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. 165.** O órgão de representação acadêmica, na Faculdade, é o Diretório Acadêmico de cada Curso.

**Art. 166.** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão acadêmico.

**Art. 167.** O exercício de função do Diretório Acadêmico não desobriga o estudante da frequência, nem de qualquer outra obrigação relativa às atividades acadêmicas.

**Art. 168.** O Diretório é mantido por contribuição dos alunos vinculados, por ele fixada anualmente.

**Art. 169.** É vedado ao Diretório, no âmbito da Faculdade, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter preconceituoso ou discriminatório, vedado constitucionalmente.

**Art. 170.** As reuniões do Diretório não podem prejudicar os trabalhos acadêmicos, devendo realizar-se fora do horário regular das aulas.

## SEÇÃO V

### *Da Monitoria*

**Art. 171.** A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação da Faculdade e também o aproveitamento dos alunos que preencham critérios para a função.

**Art. 172.** Para a função de monitor de determinada disciplina só pode ser admitido o aluno regularmente matriculado no curso de graduação.

**Art. 173.** Compete ao Diretor Geral da Faculdade aprovar a proposta de admissão de monitores, mediante solicitação da Coordenação interessada, após submetê-lo a 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. 174.** 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. 175.** Aos monitores são oferecidas bolsas de estudo integrais ou parciais fixadas pela Direção Geral da Faculdade, e são admitidos a título precário, por período letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data oficial de sua colação de grau.

**Art. 176.** Incumbe ao monitor auxiliar os colegas no estudo nas 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. 177.** O número de monitores é fixado anualmente pelo Conselho Superior de Ensino, por proposta do Diretor Geral da Faculdade.

## SEÇÃO VI

### *Da Assistência ao Estudante*

**Art. 178.** 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.

## CAPÍTULO IV

### *Do Corpo Técnico-Administrativo*

## SEÇÃO I

### *Da Constituição*

**Art. 179.** O corpo técnico-administrativo da Faculdade é constituído pelos servidores que não pertençam ao Corpo Docente.

**Art. 180.** Cabe ao Diretor Geral da Faculdade admitir e dispensar os membros do corpo técnico-administrativo.

## SEÇÃO II

### *Dos Direitos e Deveres*

**Art. 181.** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste Regimento relativas a obrigações identificadas.

**Art. 182.** 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. 183.** 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. 184.** 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. 185.** São aplicáveis, segundo este Regimento Interno, as seguintes penas disciplinares:

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

**Art. 185-A.** Compete à Direção Geral, Direção Acadêmica e Gerência Acadêmica a adoção de Medida Cautelar Disciplinar de Suspensão de até 5 (cinco) dias, que impede a frequência e acesso as dependências da IES, devidamente fundamentada, em decisão colegiada do curso em que parte denunciada esta vinculada, a partir da representação da parte ofendida, de ofício em face de denúncias, ou quando tais autoridades administrativas presenciem o cometimento de infrações disciplinares, que resultem em agressão física, injúria, difamações, atos de racismo, violência de gênero, condutas contra a dignidade da população LGBTQIPNA+, e demais crimes contra a vida previsto na legislação penal brasileira.

**§ 1<sup>a</sup>**- A Medida Cautelar Disciplinar poderá ser renovada em face da gravidade do caso, após consulta ao Colegiado, e abertura do Processo Administrativo Disciplinar para apuração das condutas infracionais apontadas.

**§ 2<sup>a</sup>** – Estende-se também a aplicação da Medida Cautelar Disciplinar em desrespeito as normas institucionais de modo contumaz

**§ 3<sup>a</sup>** – O disposto aplica-se aos funcionários da IES que incorram nas condutas descritas no caput deste artigo.

**Art. 186.** 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. 187.** A aplicação de pena não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 188.** A aplicação das penas de advertência ou suspensão é feita após sindicância instaurada, mediante portaria do Diretor Geral da Faculdade

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

**Art. 191.** 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. 192.** Os membros do Corpo Docente da Faculdade estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I advertência escrita;

- II suspensão;
- III demissão.

**Art. 193.** 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. 194.** As penas de suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

**Art. 195.** 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 Faculdade
- III por condutas que atentem contra a moral e os bons costumes.

### **CAPÍTULO III**

#### ***Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente***

**Art. 196.** Os membros do Corpo Discente estão sujeito às seguintes penas disciplinares:

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

**Art. 197.** 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. 198.** A pena de suspensão é aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

**Art. 199.** 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. 200.** 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, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovados, e a juízo do órgão colegiado.

**Art. 201.** 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. 202.** 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. 203.** Ao Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

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

**Art. 204.** 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. 205.** 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. 206.** 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. 207.** Para apuração de infrações ético-disciplinares cometidas por membros dos Corpos Docente, Discente ou Técnico-Administrativo, a Faculdade instaurará sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 208.** A portaria para instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar é da competência do Diretor Geral da Faculdade.



**Art. 209.** A portaria que determinar a instauração da sindicância ou 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**

#### **Da sindicância**

**Art. 210.** A sindicância terá o prazo 30 dias para ser concluída, contados da data da publicação da portaria, podendo ser prorrogado por igual prazo.

**Art. 211.** Citado pessoalmente o sindicado, 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.

**§1º** O rol será de no máximo 03 (três) testemunhas.

**§2º** Quando o sindicado, não for encontrado ou se escusar quanto ao recebimento da citação, ou até mesmo quando for citado validamente, contudo, não constituir procurador ou não apresentar defesa inicial ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

**§3º** Obtidos os elementos probatórios mínimos dos fatos e sua autoria, a comissão, logo após as oitivas das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa, ouvirá o sindicado, tudo em prol da busca da verdade real dos fatos.

**§4º** Encerrada a dilação probatória intimar-se-á o sindicado para ter vistas dos autos da sindicância e apresentar defesa final escrita, por si ou por procurador legalmente constituído no prazo de 05 (cinco) dias.

**§ 5º** Quando o sindicado, notificado regularmente para apresentar defesa finale assim não fizer, ser-lhe-á nomeado defensor *ad hoc*.

**§ 6º** Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a comissão sindicante deverá elaborar relatório em que examinará conjunto probatório obtido, valorando-o e propondo à autoridade que instaurou a sindicância a medida punitiva quando cabível ou decidirá pela absolvição do sindicado.

**§ 7º** A comissão sindicante que descumprir os prazos estabelecidos, sujeitar-se-á à pena de advertência a critério do Diretor Geral da Faculdade.

**Art. 212.** 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 sindicado.

**Art. 213.** O recurso de que trata o artigo anterior, será recebido pela autoridade recorrida, com efeito suspensivo, determinando ao sindicado que apresente as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, findo o qual, o recurso será remetido ao Conselho Superior de Ensino.

## **Seção II**

### **Do processo administrativo disciplinar**

**Art. 214.** O processo disciplinar será instaurado quando a pena aplicada for de expulsão para membro do corpo docente 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. 215.** 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. 216.** 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.

**§ 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, apazando, igualmente, a audiência onde serão ouvidas as testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa, ato contínuo 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.

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

**Art. 217.** 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. 218.** Caberá ao Diretor, tendo em vista a conclusão da comissão, a aplicação de pena cabível.

**§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.

**Parágrafo único** 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. 219.** 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. 220.** 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. 221.** O pedido de revisão deverá ser processado em apenso aos autos principais do processo disciplinar.

**Art. 222.** 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 o artigo 229 deste regimento.

**Art. 223.** 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. 224.** 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. 225.** Ao aluno que conclua o curso de graduação a Faculdade confere o grau respectivo.

### CAPÍTULO II *Da Colação de Grau*

**Art. 226.** 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. 227.** 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. 228.** 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. 229.** 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.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 230.** As representações são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

**Parágrafo único.** Os órgãos da administração da Faculdade devem pronunciar-se sobre as representações no prazo de trinta (30) dias, ressalvado o previsto no § 2º do Artigo 169 deste Regimento.

**Art. 231.** É vedado à Faculdade promover ou autorizar manifestações de caráter preconceituoso ou discriminatório, constitucionalmente proibidos.

**Art. 232.** O atraso no pagamento de parcela da anuidade escolar acarreta, para o aluno, as penas dispostas nos contratos específicos.

**Art. 233.** 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. 234.** 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. 235.** A Faculdade tem símbolos e insígnias próprios, segundo modelos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino.

**Art. 236.** 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. 237.** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino.

Cruz das Almas, 30 de março de 2023<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Documento confeccionado em 20 de abril de 2020 e atualizado em 30 de março de 2023.