

**SOCIEDADE EDUCACIONAL ATUAL**  
**DA AMAZÔNIA**



*A Marca da Educação*

**REGIMENTO**

Boa Vista/RR 2006

# REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE ATUAL DA AMAZÔNIA

## SUMÁRIO

### TÍTULO I – DA FACULDADE ATUAL DA AMAZÔNIA – FAA

### TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

### TÍTULO III – DA ENTIDADE MANTENEDORA

### TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Capítulo I – Dos Órgãos da Administração

#### Capítulo II – Da Administração Superior

##### Seção I – Da Congregação

##### Seção II – Da Diretoria Geral

##### Seção III – Da Diretoria Acadêmica

##### Seção IV – Da Diretoria Administrativa-Financeira

##### Seção V – Do Colegiado de Coordenadores

#### Capítulo III – Da Administração Básica

##### Seção I – Dos Colegiados de Curso

##### Seção II – Das Coordenações de Curso

##### Seção III – Do Instituto Superior de Educação

#### Capítulo IV – Do Apoio Acadêmico

##### Seção I – Da Secretaria Acadêmica

##### Seção II – Da Coordenação de Pós-Graduação

##### Seção III – Da Coordenação de Extensão

##### Seção IV – Da Coordenação de Educação a Distância

##### Seção V – Da Coordenação de Apoio ao Professor

##### Seção VI – Do Núcleo Docente Estruturante

##### Seção VII – Da Coordenação de Apoio ao Estudante

##### Seção VIII – Da Biblioteca

##### Seção IX – Dos Laboratórios

#### Capítulo V – Do Apoio Administrativo

##### Seção I – Da Coordenação Contábil e Financeira

##### Seção II – Da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

##### Seção III – Da Coordenação de Tecnologia da Informação

##### Seção IV – Da Coordenação de Marketing

##### Seção V – Da Prefeitura do Campus

### TÍTULO V – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### Capítulo I – Do Ensino

##### Seção I – Dos Cursos Sequenciais

##### Seção II – Dos Cursos de Graduação

##### Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação

##### Seção IV – Dos Cursos de Extensão

#### Capítulo II – Da Pesquisa

Capítulo III – Da Extensão

## **TÍTULO VI – DO REGIME ACADÊMICO**

Capítulo I – Do Período Letivo

Capítulo II – Do Processo Seletivo

Capítulo III – Da Matrícula

Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Capítulo V – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Capítulo VI – Do Regime Especial

Capítulo VII – Dos Estágios Supervisionados

## **TÍTULO VII – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Capítulo I – Do Corpo Docente

Capítulo II – Do Corpo Discente

Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo

## **TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR**

Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral

Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

## **TÍTULO IX – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

## **TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

## **REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE ATUAL DA AMAZÔNIA**

### **TÍTULO I – DA FACULDADE ATUAL DA AMAZÔNIA – FAA**

Art. 1º. A Faculdade Atual da Amazônia, com limite de atuação territorial circunscrito ao município de Boa Vista, no Estado de Roraima, credenciada pela Portaria MEC nº 583, de 28 de março de 2001, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pela Sociedade Educacional Atual da Amazônia Ltda., pessoa jurídica de direito privado, organizada sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 03.536.667/0001-00, com sede à Rua Y, nº 308, Bairro União, no município de Boa Vista, capital do Estado de Roraima.

§1º. A Faculdade Atual da Amazônia, doravante denominada FAA, possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

§2º. A FAA é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

### **TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 2º. A FAA, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível superior, e tem por objetivos:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

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

III – 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;

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

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

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

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na FAA.

### **TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## Capítulo I – Dos Órgãos da Administração

Art. 3º. A estrutura organizacional da FAA compreende órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio acadêmico e administrativo.

§1º. São órgãos da administração superior:

I – Congregação;

II – Diretoria Geral;

III – Diretoria Acadêmica;

IV – Diretoria Administrativa-Financeira;

V – Colegiado de Coordenadores.

§2º. São órgãos da administração básica:

I – Colegiados de Curso;

II – Coordenações de Curso;

III – Instituto Superior de Educação.

§3º. São órgãos de apoio acadêmico:

I – Secretaria Acadêmica;

II – Coordenação de Pós-Graduação;

III – Coordenação de Extensão;

IV – Coordenação de Educação a Distância;

V – Coordenação de Apoio ao Professor;

VI – Núcleo Docente Estruturante;

VII – Coordenação de Apoio ao Estudante;

VIII – Biblioteca;

IX – Laboratórios.

§4º. São órgãos de apoio administrativo:

I – Coordenação Contábil e Financeira;

II – Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

III – Coordenação de Tecnologia da Informação;

IV – Coordenação de Marketing;

V – Prefeitura do Campus.

Art. 4º. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 5º. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FAA o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

## **Capítulo II – Da Administração Superior**

### **Seção I – Da Congregação**

Art. 6º. A Congregação, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar da FAA, é constituída:

- I – pelo Diretor Geral, seu presidente nato;
- II – pelos Diretores Acadêmicos e Administrativo-Financeiro;
- III – por 01 (um) representante da Entidade Mantenedora;
- IV – pelo Secretário Acadêmico;
- V – por 03 (três) Coordenadores de Curso, indicado por seus pares;
- VI – por 03 (três) representantes docentes, escolhidos por seus pares;
- VII – por 01 (um) representante do pessoal técnico-administrativo, indicado por seus pares;
- VIII – por 01 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil;
- IX – por 01 (um) representante da comunidade local.

§1º. Os membros da Congregação são eleitos para um mandato de 03 (três) anos, exceto os indicados nos incisos I, II, III e IV.

§2º. No impedimento eventual de um dos Diretores, a substituição é realizada automaticamente pelo respectivo Vice-Diretor.

§3º. Os membros não vinculados a cargos na Mantenedora e na Instituição mantida têm seus suplentes indicados da mesma forma que os titulares.

Art. 7º. Compete à Congregação:

- I – fixar políticas e diretrizes básicas da FAA;
- II – deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III – aprovar o Regimento da FAA e suas modificações, de conformidade com a legislação vigente;
- IV – aprovar o Orçamento e o Plano Anual de Atividades;
- V – deliberar sobre o Relatório Anual da Diretoria;
- VI – deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;
- VII – fixar os currículos dos cursos, observadas as diretrizes legais e institucionais;
- VIII – deliberar sobre programas e projetos de pesquisa e extensão, bem como sobre cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- IX – aprovar o Calendário Acadêmico;

X – aprovar as normas internas sobre seleção, admissão, promoção, movimentação, dispensa e aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico-administrativo;

XI – autorizar a celebração de acordos, convênios e contratos;

XII – apreciar em grau de recurso as decisões de órgãos colegiados;

XIII – deliberar sobre medidas disciplinares, apuração de responsabilidades, processos administrativos e suspensão de atividades;

XIV – autorizar a concessão de dignidades acadêmicas e conferir prêmios e distinções a pessoas e órgãos que tenham contribuído para o desenvolvimento da educação e alcance dos objetivos da FAA;

XV – deliberar originalmente ou em grau de recurso sobre aspectos omissos neste Regimento e demais normas internas;

XVI – apreciar atos dos Diretores, praticados *ad referendum* deste órgão;

XVII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 8º. A Congregação reúne-se, ordinariamente, a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que a constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

## **Seção II – Da Diretoria Geral**

Art. 9º. A Diretoria Geral, órgão executivo de planejamento, organização, coordenação e controle das atividades, é exercida pelo Diretor Geral

§1º. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Vice-Diretor Geral.

§3º. A Diretoria Geral pode instalar assessorias e órgãos técnicos, vinculados ao Diretor Geral, por proposta deste, aprovada pela Mantenedora.

Art. 10. Ao Diretor Geral compete:

I – promover a elaboração, acompanhamento e revisão do PDI;

II – promover a elaboração, acompanhamento e revisão do PPI;

III – garantir, institucionalmente, o cumprimento dos objetivos da FAA;

IV – representar a FAA em juízo e fora dele;

V – presidir as reuniões da Congregação e solenidades acadêmicas internas nas quais estiver presente;

VI – supervisionar, em articulação com as demais Diretorias, o cumprimento de programas, projetos e atividades da FAA;

VII – submeter à Mantenedora a Proposta Orçamentária para o ano subsequente;

VIII – propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente, técnico, administrativo e de serviços auxiliares;

IX – administrar os recursos financeiros da FAA, em articulação com o Diretor Administrativo-Financeiro, observando os preceitos legais vigentes;

X – submeter à Congregação as propostas para funcionamento de novos cursos e demais projetos acadêmicos;

XI – supervisionar o sistema de avaliação institucional da FAA;

XII – propor, em articulação com a Diretoria Acadêmica, a celebração de convênios e contratos objetivando o desenvolvimento institucional da FAA;

XIII – firmar acordos, convênios e contratos com entidades públicas ou privadas, no cumprimento dos objetivos da FAA;

XIV – receber subvenções e doações decorrentes de acordos com instituições nacionais ou estrangeiras;

XV – articular-se com segmentos da sociedade organizada com vistas à promoção institucional;

XVI – conferir graus e assinar diplomas, certificados e outros documentos privativos de sua responsabilidade;

XVII – praticar atos, em caráter excepcional, *ad referendum* da Congregação.

### **Seção III – Da Diretoria Acadêmica**

Art. 11. A Diretoria Acadêmica, órgão executivo destinado a implementar a política acadêmica da FAA, é exercida pelo Diretor Acadêmico.

§1º. O Diretor Acadêmico é designado pelo Diretor Geral, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Diretor Acadêmico é substituído pelo Vice-Diretor Acadêmico.

§3º. A Diretoria Acadêmica dispõe, para o fiel desempenho de suas atribuições, de unidades com atribuições específicas detalhadas em documento próprio.

Art. 12. Ao Diretor Acadêmico compete:

I – dirigir órgãos e atividades acadêmicas dos cursos de graduação, pós-graduação, pesquisa/educação investigativa, além das atividades de extensão e demais projetos sob sua jurisdição;

II – zelar pela qualidade do ensino ministrado;

III – supervisionar as atividades de pós-graduação, centros de prática profissional e estágio, atinentes aos diversos cursos;

IV – supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca;

V – indicar, orientar e coordenar a elaboração de projetos para novos cursos;

VI – supervisionar o recrutamento e seleção do pessoal docente, submetendo as respectivas indicações ao Diretor Geral;

VII – promover ações de apoio ao pessoal docente e acompanhamento do aproveitamento discente;

VIII – proceder a indicação de Coordenadores de Curso e titulares dos demais órgãos subordinados para homologação pela Diretoria Geral;

IX – proceder à implementação da matrícula, rematrícula, aproveitamento de estudos e controle acadêmico em articulação com as respectivas Coordenações de Curso;

X – propor à Diretoria Geral, até o mês de novembro, o planejamento e o Calendário Acadêmico para o ano seguinte;

XI – cumprir quaisquer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Diretoria Geral;

XII – encaminhar ao Diretor Geral o relatório anual de atividades da Diretoria.

#### **Seção IV – Da Diretoria Administrativa-Financeira**

Art. 13. A Diretoria Administrativa-Financeira, órgão responsável pela gestão das atividades administrativas no que concerne ao pessoal, orçamento, finanças, material e patrimônio, assegurando e viabilizando a manutenção e conservação da infra-estrutura da FAA, é exercida pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

§1º. O Diretor Administrativo-Financeiro é designado pelo Diretor Geral, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Diretor Administrativo-Financeiro é substituído pelo Vice-Diretor Administrativo-Financeiro.

§3º. A Diretoria Administrativa-Financeira dispõe, para o fiel desempenho de suas atribuições, de unidades com atribuições específicas detalhadas em documento próprio.

Art. 14. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

I – dirigir os órgãos sob sua jurisdição, no exercício das atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, contábil, financeira, marketing, tecnologia da informação e gestão do campus;

II – promover a contratação, movimentação, treinamento e dispensa de pessoal;

III – promover a atualização da estrutura organizacional e a contínua modernização dos procedimentos técnico-administrativos;

IV – propor, elaborar e executar programas e projetos de desenvolvimento e gestão de pessoal interno da FAA;

V – supervisionar licitações e controlar a aquisição, a guarda e movimentação de equipamentos e materiais;

VI – zelar pela conservação e melhoria do patrimônio da FAA;

VII – planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades de construção, ampliação e adaptações físicas da FAA;

VIII – promover a cobrança de mensalidades e taxas bem como de qualquer receita devida à FAA;

IX – manter atualizada a escrituração contábil bem como o pagamento de obrigações sociais e demais encargos, encaminhando à Diretoria Geral um relatório mensal da situação financeira;

X – coordenar e controlar as atividades da Coordenação de Tecnologia da Informação;

XI – cumprir quaisquer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Diretoria Geral;

XII – encaminhar ao Diretor Geral o relatório anual de atividades da Diretoria Administrativa-Financeira.

### **Seção V – Do Colegiado de Coordenadores**

Art. 15. O Colegiado de Coordenadores é o órgão que compreende todos os Coordenadores de Curso da FAA e tem como objetivos:

I – promover a integração entre os coordenadores que atuam na FAA;

II – estabelecer um fórum de discussão sobre o desenvolvimento da FAA em seus mais diversos aspectos;

III – agrupar as experiências de todos os coordenadores para viabilizar a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 16. Compete ao Colegiado de Coordenadores:

I – formular e acompanhar a Política Institucional de Graduação definida pela Congregação;

II – formular e avaliar a Política Institucional de Pós-Graduação definida pela Congregação;

III – formular e avaliar a Política Institucional de Extensão definida pela Congregação;

IV – opinar sobre propostas de criação e organização de novos cursos de graduação, submetendo-as à deliberação e apreciação da Congregação;

V – propor diretrizes de pesquisa/educação investigativa e da pós-graduação;

- VI – orientar a organização do catálogo de graduação;
- VII – propor alterações no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação à Congregação;
- VIII – fixar semestralmente o Calendário Acadêmico da graduação;
- IX – apreciar o Calendário Acadêmico dos cursos de pós-graduação, após manifestações dos Coordenadores dos cursos de pós-graduação;
- X – apreciar contratos, acordos e convênios interinstitucionais referente à graduação, pesquisa/educação investigativa e à pós-graduação;
- XI – deliberar conclusivamente sobre quaisquer matérias relativas à graduação, pesquisa e pós-graduação, desde que não estejam previstas nas competências da Congregação;
- XII – estabelecer normas para avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII – estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu e lato sensu*;
- XIV – decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de pesquisa e pós-graduação;
- XV – estabelecer critérios para aprovação de atividades complementares;
- XVI – estabelecer os critérios para o programa de nivelamento;
- XVII – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo colegiado;
- XVIII – estabelecer os critérios para a elaboração dos horários de aula dos cursos, considerando a existência de um mesmo docente atuando em vários cursos;
- XIX – propor a programação para a recepção dos calouros;
- XX – discutir os acontecimentos extraordinários ocorridos em sala de aula ou no interior da FAA;
- XXI – deliberar sobre as decisões sugeridas pelo colegiado;
- XXII – promover reuniões de estudo sobre qualquer tema que se fizer necessário;
- XXIII – estabelecer horários, temas e procedimentos necessários ao processo de atualização docente;
- XXIV – estabelecer a comunicação interna facilitando a integração entre todos os coordenadores;
- XXV – apresentar soluções alternativas para as dificuldades encontradas pelos coordenadores cotidianamente.

Art. 17. O Colegiado de Coordenadores reúne-se, ordinariamente, a cada 15 dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

### Capítulo III – Da Administração Básica

#### Seção I – Dos Colegiados de Curso

Art. 18. O Colegiado de Curso, órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso é constituído:

- I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;
- II – pelos professores das diversas disciplinas do curso em efetivo exercício;
- III – por 01 (um) representante do corpo discente, eleitos por seus pares.

Parágrafo Único. O representante do corpo discente, que deve ser aluno do curso, tem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 19. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – zelar pelo aprimoramento e execução do Projeto Pedagógico do Curso e da própria FAA;
- II – fixar o perfil do curso presencial ou a distância e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;
- III – aprovar a elaboração e a reformulação da organização curricular do curso, com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, submetendo à Congregação;
- IV – promover o desempenho docente e a respectiva articulação metodológica e programática entre as diversas disciplinas do curso;
- V – estipular as diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;
- VI – aprovar as sugestões de projetos de pesquisa e extensão a serem desenvolvidos no âmbito do curso;
- VII – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VIII – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;
- IX – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de auto-avaliação institucional;
- X – propor à Congregação a concessão de prêmios e dignidades acadêmicas;
- XI – colaborar com os demais órgãos da FAA no âmbito de sua atuação, funcionando como órgão de assessoramento às Diretorias;
- XII – apreciar no prazo de 10 dias interposições de recurso às decisões das Coordenações de Curso, contado da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado;

XIII – promover a interdisciplinaridade e a compatibilidade entre as diversas áreas do conhecimento;

XIV – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FAA.

Art. 20. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, bimensalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 dos membros que o constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Art. 21. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetendo à aprovação do Diretor Geral, *ad referendum* da Congregação.

## Seção II – Das Coordenações de Curso

Art. 22. A Coordenação de Curso, a cargo do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

Art. 23. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso é substituído por um dos professores do curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 24. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da FAA;

III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;

IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;

V – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso;

VII – sugerir à Diretoria Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

VIII – elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FAA;

XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FAA.

### **Seção III – Do Instituto Superior de Educação**

Art. 25. O Instituto Superior de Educação, integrante da estrutura organizacional da FAA, é uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores da FAA.

§1º. O ISE tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, aprovado pelos órgãos competentes da FAA.

§2º. O Instituto Superior de Educação conta com corpo docente próprio apto a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 26. O Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação é designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação é substituído por um dos professores do Instituto Superior de Educação, designado pelo Diretor Geral.

Art. 27. São atribuições do Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação:

I – promover a integração dos diferentes cursos para a formação de professores;

II – planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento dos cursos de formação de professores;

III – orientar, participar e apreciar os projetos pedagógicos dos cursos de formação de professores;

IV – orientar e participar nos trabalhos referentes à elaboração de projetos pedagógicos para a criação de novos cursos de formação de professores;

V – orientar os colegiados e contribuir na elaboração, recebimento e tramitação dos processos de reconhecimento dos cursos de formação de professores;

VI – elaborar projetos e realizar eventos sobre temas relacionados à qualidade dos cursos de formação de professores e ao aperfeiçoamento docente;

VII – estabelecer diretrizes e implementar políticas de melhoria da qualidade de formação de professores, ampliação e melhoria do acervo bibliográfico necessário aos cursos;

VIII – estabelecer diretrizes para elaboração e apoio aos cursos de formação de professores na montagem de seus projetos pedagógicos, planos e projetos de ensino e estágios supervisionados;

IX – sugerir à Diretoria Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

X – colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FAA.

Art. 28. O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

I – cursos de pedagogia destinados à formação de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para atuação nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas de formação continuada, destinados 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 Único. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão na formação de seus alunos:

I – a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

II – a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

III – o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

IV – a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 29. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articulará os projetos pedagógicos dos cursos e integrará:

I – as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;

II – os conteúdos curriculares da educação básica;

III – as características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 30. Os cursos de licenciatura do Instituto Superior de Educação incluirão obrigatoriamente a parte prática de formação, estágio curricular supervisionado e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§1º. A parte prática da formação 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 a família dos alunos e a comunidade.

§2º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter reduzida a carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

Art. 31. Compete ao Instituto Superior de Educação, no que diz respeito à parte prática:

I – instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de educação básica;

II – organizar a parte prática da formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

III – supervisionar a parte prática da formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.

IV – considerar na avaliação do aluno o seu desempenho na parte prática, ouvida a escola na qual esta foi desenvolvida.

## **Capítulo IV – Do Apoio Acadêmico**

### **Seção I – Da Secretaria Acadêmica**

Art. 32. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete o registro, o acompanhamento e o controle de todo o movimento acadêmico e administrativo da FAA, dirigida por um Secretário Acadêmico, sob a orientação do Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Secretário Acadêmico tem sob sua guarda todos os arquivos de escrituração acadêmica, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 33. São atribuições da Secretaria Acadêmica:

I – atender docentes, Coordenadores de Curso, alunos, pais ou responsáveis;

II – manter em ordem e atualizados os registros atinentes à vida acadêmica discente e docente;

III – organizar os dados e a documentação necessários à instrução de processos, relatórios e projetos de interesse da FAA e controlar os que lhe forem pertinentes;

IV – autenticar, subscrever e expedir certidões e documentos requeridos à FAA sob homologação e assinatura do Diretor Acadêmico;

V – cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da direção da FAA;

VI – abrir e encerrar, assinando em conjunto com o Diretor Acadêmico, as atas referentes às colações de grau e os registros acadêmicos de competência da FAA;

VII – fornecer aos alunos instruções precisas sobre as matrículas, os exames, o Calendário Acadêmico e as demais atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares;

VIII – articular reuniões com setores da FAA que possuam interação com a Secretaria Acadêmica;

IX – verificar e despachar requerimentos específicos da área acadêmica;

X – revisar processos e rotinas de trabalho sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica;

XI – sugerir melhorias no sistema acadêmico, encaminhando propostas à Diretoria Acadêmica e à Coordenação de Tecnologia da Informação;

XII – encaminhar ao Diretor Acadêmico relatórios referentes à pontualidade, na entrega dos planos de aula, dos cronogramas, da frequência e das avaliações;

XIII – encaminhar ao Diretor Acadêmico relatórios estatísticos em geral.

Art. 34. Para o seu efetivo funcionamento a Secretaria Acadêmica dispõe dos seguintes núcleos: Núcleo de Atendimento e Recepção Acadêmica – NUARE; Núcleo de Controle e Registro Acadêmico – NUCRA; Núcleo de Supervisão Acadêmica – NUSAC; Núcleo de Estágio – NUCE; Núcleo de Arquivo – NUAR; Núcleo de Atendimento ao Docente – NUAD; Núcleo de Controle de Transferência e Aproveitamento de Disciplinas – NUTAC; Núcleo de Reprografia – NURE.

Art. 35. A organização e o funcionamento da Secretaria Acadêmica, assim como de seus núcleos, são normatizados pelos órgãos competentes da FAA.

Art. 36. Os funcionários designados para a Secretaria Acadêmica estão subordinados ao Secretário Acadêmico, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

Parágrafo Único. Nas ausências e impedimentos do Secretário Acadêmico, será designado pelo Diretor Geral um funcionário para substituí-lo.

### **Seção II – Da Coordenação de Pós-Graduação**

Art. 37. A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e auditoria interna dos programas de pós-graduação da FAA, possui caráter científico e executivo, atuando de acordo com regulamento próprio.

Parágrafo Único. A Coordenação de Pós-Graduação objetiva desenvolver, implantar e coordenar os programas *lato sensu* e *stricto sensu*.

### **Seção III – Da Coordenação de Extensão**

Art. 38. A Coordenação de Extensão é responsável pela orientação, coordenação, supervisão e certificação das ações extensionistas realizadas pelas diferentes unidades administrativas que compõem a FAA, atuando de acordo com regulamento próprio.

#### **Seção IV – Da Coordenação de Educação a Distância**

Art. 39. A Coordenação de Educação a Distância é o órgão de apoio acadêmico, vinculado à Diretoria Acadêmica, ao qual compete o desenvolvimento do Programa Institucional de Educação a Distância da FAA.

Art. 40. A Coordenação de Educação a Distância dispõe de uma equipe de professores, tutores, funcionários técnico-administrativos, monitores e estagiários, coordenados por um professor do corpo docente da FAA, indicado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 41. A Coordenação de Educação a Distância tem por finalidade apoiar os docentes e os discentes da FAA no desenvolvimento dos cursos superiores a distância e de disciplinas semipresenciais desenvolvidas no limite de até 20% da carga horária total dos cursos de graduação reconhecidos.

#### **Seção V – Da Coordenação de Apoio ao Professor**

Art. 42. A Coordenação de Apoio ao Professor constitui um espaço de estudos e ações educacionais voltados à construção e reconstrução de práticas docentes comprometidas e de qualidade.

#### **Seção VI – Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 43. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção e implantação do Projeto Pedagógico de Curso.

#### **Seção VII – Da Coordenação de Apoio ao Estudante**

Art. 44. A Coordenação de Apoio ao Estudante é responsável pela interface entre os alunos e os órgãos de gestão da FAA, em particular com os Coordenadores de Curso e Diretoria Acadêmica.

#### **Seção VIII – Da Biblioteca**

Art. 45. A FAA dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 46. A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, é regida por regulamento próprio.

#### **Seção IX – Dos Laboratórios**

Art. 47. A FAA dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 48. Os Laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, são regidos por regulamento próprio.

### **Capítulo V – Do Apoio Administrativo**

#### **Seção I – Da Coordenação Contábil e Financeira**

Art. 49. A Coordenação Contábil e Financeira é composta pelos núcleos financeiro, contábil e de compras.

Art. 50. Compete à Coordenação Contábil e Financeira:

I – apoiar e fazer a gestão estratégica das áreas contábil, financeira e de compras, gestão administrativa e operacional dos processos das áreas, elaborando e gerenciando procedimentos de trabalhos, gestão de informação gerenciais, por meio do monitoramento e acompanhamento dos processos executados, visando a assegurar o registro e a análise dos atos da gestão, a aplicabilidade e cumprimento das diretrizes da FAA e das normas e legislação vigente, no âmbito federal, estadual, municipal;

II – monitorar continuamente a execução das ações de controles econômicos financeiros, nos processos de realizações das despesas, arrecadação das receitas, e aquisições de matérias, bens e serviços;

III – coordenar e administrar, em conjunto com a Diretoria Administrativa-Financeira, a elaboração do orçamento anual de receitas e despesas da instituição, orientar, assessorar os gestores, na elaboração do orçamento das áreas em conformidade com normas e diretrizes institucionais, garantir a alocação orçamentária por centro de custo, bem como, acompanhar e monitorar a execução orçamentária;

IV – garantir, em conjunto com a Coordenação de Tecnologia da Informação, a funcionalidade dos sistemas operacionais que comportam a operacionalidade das áreas contábil, financeira e compras, visando a assegurar a legalidade, confiabilidade dos registros e a disponibilização de informações que auxiliarão no processo decisório da FAA;

V – assessorar a gestão superior as informações contábeis, financeiras e orçamentárias para fins de auxílio, condução e gerenciamento de tomada de decisão;

VI – acompanhar, as modificações em virtude da atividade econômica ou social da FAA, sugerir, assessorar na implementação de ações ou redimensionamento de ações condizentes com o mercado;

VII – participar na concepção e desenvolvimento de novos projetos e ações;

VIII – orçar, monitorar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos, em conjunto com os responsáveis pelas áreas, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico.

## **Seção II – Da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 51. A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas é composta pelos núcleos de pessoal e de qualidade de vida no trabalho.

Art. 52. Compete à Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas de seleção, treinamento, serviço social, segurança e medicina do trabalho, visando a assegurar que a empresa tenha condições de atrair, reter, motivar e desenvolver os profissionais das competências necessárias à obtenção dos objetivos;

II – coordenar a definição e a implantação de programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, visando assegurar o constante aprimoramento do desempenho e motivação dos recursos humanos, bem como orientar os processos de promoções e sucessões nos cargos chaves;

III – coordenar os programas de assistência a funcionários, envolvendo assistência médica e odontológica e outros programas de assistência social, contribuindo com recomendações para a definição das políticas de remuneração e benefícios da empresa, visando assegurar o equilíbrio interno e a competitividade externa das práticas de remuneração da empresa;

IV – coordenar as atividades de medicina e segurança no trabalho, visando reduzir e eliminar as condições inseguras ou de riscos à integridade física e saúde dos funcionários;

V – participar na concepção e desenvolvimento de novos projetos ou ações, envolvendo as pessoas, tais como comunicações, mediação de conflitos, monitoração do clima organizacional;

VI – coordenar a aplicação dos procedimentos e rotinas relacionadas com o vínculo empregatício, visando garantir a conformidade com as normas da empresa e legislação pertinente;

VII – coordenar a administração do Plano de Carreira e do Plano de Cargos e Salários, visando ao equilíbrio interno e a competitividade externa das práticas de remuneração da FAA;

VIII – manter controles e relatórios analíticos sobre a evolução do quadro e custos de pessoal;

IX – acompanhar processos administrativos/judiciais perante os órgãos oficiais, visando garantir o cumprimento de prazos e trâmites processuais.

### **Seção III – Da Coordenação de Tecnologia da Informação**

Art. 54. A Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI) é o órgão responsável por estabelecer políticas e programas na área de informática, de acordo com as necessidades tecnológicas da FAA.

Art. 55. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação:

I – avaliar, aprovar e fazer cumprir as diretrizes gerais e as políticas de informática da FAA;

II – avaliar, aprovar e acompanhar a execução dos planos, programas e demais iniciativas voltadas para o desenvolvimento tecnológico da FAA;

III – instalar, configurar e oferecer suporte tecnológico para laboratórios de informática destinados para ensino, rede corporativa, infra-estrutura de redes de computadores e acesso a Internet;

IV – realizar prospecções tecnológicas e implantação de novas tecnologias relacionadas aos ambientes acadêmico e administrativo da FAA;

V – implantar e manter sistemas de informação estratégicos que ofereçam benefícios para a FAA.

VI – administrar a rede de computadores, criar e manter de contas de usuários, grupos de trabalho, pastas e arquivos;

VII – implantar e auditar sistemas de segurança da informação para proteger e resguardar as informações da FAA;

VIII – auxiliar alunos e colaboradores para o melhor aproveitamento dos recursos computacionais disponíveis.

#### **Seção IV – Da Coordenação de Marketing**

Art. 56. A Coordenação de Marketing é composta pelos núcleos de publicidade e propaganda, jornalismo, web e operações.

Art. 57. Compete à Coordenação de Marketing:

I – gerenciar a imagem da IES internamente (endomarketing) e externamente criando políticas de captação e manutenção (egressos e evasão) de alunos;

II – orçar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos na área, em conjunto com os responsáveis, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico.

#### **Seção V – Da Prefeitura do Campus**

Art. 58. A Prefeitura do Campus é o órgão responsável pela execução e/ou fiscalização de obras, pelo planejamento físico, pela programação e execução dos trabalhos de preservação, manutenção e operação do campus, bem como a manutenção de equipamentos e materiais.

Parágrafo Único. A Prefeitura do Campus é composta pelos núcleos de serviços gerais, produção e reforma, patrimônio e almoxarifado.

Art. 59. Compete à Prefeitura do Campus:

I – efetuar o planejamento físico do campus e suas extensões, articulado com o sistema de planejamento global da FAA;

II – elaborar projetos executivos, memoriais descritivos, especificações de materiais e outros serviços de engenharia e arquitetura;

III – executar e/ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia e de arquitetura;

IV – executar serviços de manutenção e de conservação de edificações, instalações, infra-estruturas, equipamentos e áreas verdes;

V – executar serviços de eletricidade, gás, água, comunicação, vigilância, transporte, limpeza, copa e oficinas.

### **TÍTULO V – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

#### **Capítulo I – Do Ensino**

Art. 60. A FAA pode oferecer os seguintes cursos e programas, nas modalidades de ensino presencial e a distância:

I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FAA, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – de graduação (bacharelado, tecnológico e licenciatura), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da FAA, em regime próprio ou em parceria;

IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos de acordo com as especificidades de cada programa.

Parágrafo Único. A oferta de cursos de graduação e sequenciais pela FAA, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

### **Seção I – Dos Cursos Sequenciais**

Art. 61. Os cursos sequenciais disciplinados pela Congregação, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

I – cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 62. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 61 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no *caput* deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pela Congregação.

### **Seção II – Dos Cursos de Graduação**

Art. 63. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 64. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 65. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral.

Art. 66. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação são observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I – fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total do curso;

II – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;

III – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV – estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VII – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 67. A FAA informa 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.

Art. 68. 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 dos sistemas de ensino.

Art. 69. Obedecidas às disposições legais, todos os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão de Exames Nacionais estabelecidos pelo Ministério da Educação.

### **Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 70. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização;

IV – aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 71. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pela Congregação, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

### **Seção IV – Dos Cursos de Extensão**

Art. 72. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão são aprovadas pela Congregação, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

## **Capítulo II – Da Pesquisa/Educação Investigativa**

Art. 73. A FAA desenvolve a pesquisa/educação investigativa como princípio educativo, cultural e científico, integrada ao ensino e à extensão.

Art. 74. A pesquisa/educação investigativa é incentivada pela FAA por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa/educação investigativa;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 75. As atividades de pesquisa/educação investigativa são aprovadas pelo Colegiado de Curso, homologadas pela Diretoria Acadêmica e executados de acordo com a metodologia estabelecida em cada projeto.

### **Capítulo III – Da Extensão**

Art. 76. A FAA desenvolve atividades de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

Parágrafo Único. As atividades de extensão são realizadas, principalmente, sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Art. 77. As atividades de extensão são aprovadas pela Coordenação de Extensão, homologadas pela Diretoria Acadêmica e executados de acordo com a metodologia estabelecida em cada projeto.

## **TÍTULO VI – DO REGIME ACADÊMICO**

### **Capítulo I – Do Período Letivo**

Art. 78. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

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

Art. 79. As atividades da FAA são definidas no Calendário Acadêmico do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo Único. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

## **Capítulo II – Do Processo Seletivo**

Art. 80. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. A FAA, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 81. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pela Congregação.

Art. 82. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela Congregação.

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

§2º. Na hipótese de restarem vagas pode realizar-se novo processo seletivo, ou nelas podem ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 83. Os resultados do processo seletivo são tornados públicos pela FAA, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

## **Capítulo III – Da Matrícula**

Art. 84. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FAA, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

I – certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

II – prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – cédula de identidade;

V – certidão de nascimento ou casamento;

VI – 02 (duas) fotografias 3x4;

VII – contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 anos.

Parágrafo Único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

Art. 85. A matrícula é realizada por disciplina, respeitados os pré-requisitos, quando houver, exceto para o primeiro período, onde o aluno deve matricular-se em todas as disciplinas.

Art. 86. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no artigo 87, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FAA.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 87. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à FAA e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

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

Art. 88. Quando da ocorrência de vagas, a FAA pode abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pela Congregação.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições deste Regimento.

#### **Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

Art. 89. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FAA aceita a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

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

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 84, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 90. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da FAA.

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente a FAA poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 91. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FAA ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 89, §1º e no artigo 90, §2º, incisos I e IV.

Art. 92. Mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, a FAA concede transferência de aluno nela matriculado.

## Capítulo V – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Art. 93. A avaliação é um processo que faz parte da ação educativa, ocorrendo de forma contínua e sistemática ao longo da formação do acadêmico.

I - Os processos avaliativos da FAA diferem-se em sua operacionalização, para os cursos de Graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos) e Pós-graduação.

Parágrafo único. A avaliação do rendimento do processo ensino-aprendizagem nos cursos de Pós - graduação obedece ao Regulamento da Pós - graduação da FAA.

Art. 94. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória aos alunos, vedado o abono de faltas.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% das aulas e demais atividades acadêmicas.

§2º. A verificação e o registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 95. O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades de avaliação.

§1º. Compete ao professor da disciplina elaborar as atividades de avaliação, bem como julgar-lhes resultados.

§2º. As atividades de avaliação poderão compreender, de acordo com a natureza da disciplina:

I – provas escritas e ou orais;

II – projetos;

III – relatórios;

IV - júri-simulado;

V - painéis;

VI – seminários;

VII - pesquisa/educação investigativa;

VIII – estudos de caso;

IX – outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada curso.

Art. 96. Na avaliação de aproveitamento do processo ensino-aprendizagem dos Cursos de Bacharelados e Licenciaturas, deve ser observado o seguinte procedimento:

I - são conferidas notas de zero (0,0) a dez (10,0);

II - a avaliação da aprendizagem é um processo contínuo e sistemático com dois momentos de sínteses ao longo do semestre, sendo: Verificação Parcial (VP) e Verificação Semestral (VS) com datas definidas no calendário acadêmico do semestre;

III - é considerado APROVADO o acadêmico que obtiver Média de Avaliação Semestral 1 (MAS1) igual ou superior a sete (7,0), considerada a nota da Verificação Parcial (VP) com peso um (1) e a Verificação Semestral (VS) com peso dois (2), calculada por meio de média ponderada ( $MAS1 = ((VP + 2VS) / 3)$ );

IV - se a Média da Avaliação Semestral 1 (MAS1) for igual ou superior a três (3,0) e inferior a sete (7,0) o acadêmico tem direito a fazer a Verificação Final (VF) com o objetivo de reavaliar seu aproveitamento, caso a MAS1 seja inferior a três (3,0) o acadêmico estará automaticamente REPROVADO;

V - a nota obtida na Verificação Final (VF) somada à registrada como Média de Avaliação Semestral 1 (MAS1) resulta na Média de Avaliação Semestral 2 (MAS2), calculada por meio de média aritmética ( $MAS2 = ((MAS1 + VF) / 2)$ ). Para ser APROVADO o acadêmico deverá obter na MAS2 nota igual ou superior a cinco (5,0), não podendo obter na VF uma nota inferior a cinco (5,0), que estará automaticamente REPROVADO, independentemente do cálculo da MAS2.

Parágrafo único. É vedado o arredondamento de notas.

Art. 97. Na avaliação de aproveitamento do processo ensino-aprendizagem dos Cursos Tecnológicos, deve ser observado o seguinte procedimento:

I - são conferidos os critérios: APTO para os acadêmicos que alcançaram as competências e habilidades satisfatoriamente (o acadêmico foi capaz de desenvolver as competências e habilidades essenciais do componente) e INAPTO para os acadêmicos que ainda se encontram em construção de competências e habilidades;

II - O corpo docente, que constitui cada módulo, se reúne ao final de cada bimestre para avaliar o processo de ensino-aprendizagem com o objetivo de verificar o desenvolvimento das competências e das habilidades na construção do conhecimento;

III - Ao final de cada módulo, o corpo docente presidido pelo Coordenador do Curso, se reúne com o objetivo de apresentar o posicionamento final ao discente, individualmente, para que expressem os motivos pelos quais este foi considerado INAPTO em um ou mais componentes curriculares;

IV - O registro na súmula de SITUAÇÃO FINAL deve ser formal, por componente curricular, e devem constar os acadêmicos APTOS e INAPTOS, com assinatura de ciência dos discentes e docentes e as considerações em casos de conceito INAPTO;

V - Quando o acadêmico é considerado INAPTO em algum componente curricular do módulo, este deverá repeti-lo no próximo módulo.

Parágrafo único. As especificidades dos critérios APTO e INAPTO estão definidas nos PPC's dos cursos conforme as competências e habilidades a serem verificadas.

Art. 98. Os professores deverão encaminhar, ao Coordenador de Curso, até o quinto dia útil de cada mês as súmulas de frequências, as súmulas de notas e súmulas de situação final (tecnológicos) devem estar de acordo com o calendário acadêmico.

I - As súmulas não poderão conter rasuras.

II - Nos cursos de Bacharelados e Licenciaturas somente deverão constar nas súmulas a nota final de VP, VS, nas súmulas de 2ª Chamada e VF, somente as notas atribuídas pelo professor.

III - Nos Cursos Tecnológicos somente deverão constar nas súmulas de SITUAÇÃO FINAL do acadêmico, conferindo-lhe APTO ou INAPTO.

§1º. O prazo previsto para a divulgação dos resultados de cada avaliação é de, no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua realização.

§2º. Os resultados das avaliações deverão ser comunicados, pelo professor, diretamente aos acadêmicos a fim de que os mesmos, tomando ciência dos resultados alcançados, possam recuperar conteúdos.

§3º. A coordenação de curso terá o prazo máximo de três dias para entregar ao Núcleo de Registro Acadêmico as sulas previstas.

§4º. Havendo discordância da nota obtida na avaliação caberá ao acadêmico o direito de solicitar revisão de nota, nos termos da Resolução nº 05/08 -Congregação/FAA.

§5º. As médias semestrais, as notas das provas finais e as médias finais serão registradas no NUCRA e obedecerão os prazos fixados.

Art. 99. É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

Art. 100. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

## **Capítulo VI – Do Regime Especial**

Art. 101. É assegurado aos alunos o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular, nos casos previstos em lei.

§1º. Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser protocolados na Secretaria Acadêmica, pelo aluno ou por seu procurador, em prazo definido pela Diretoria Geral.

§2º. A não apresentação da documentação legal exigida pela FAA acarretará a perda do direito ao regime especial.

## **Capítulo VII – Dos Estágios Supervisionados**

Art. 102. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único. Para a conclusão do curso que os exijam, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

Art. 103. Os estágios são supervisionados por professores e coordenados por órgão específico.

Parágrafo Único. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

Art. 104. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios supervisionados obedecerão ao regulamento próprio, elaborados pelos respectivos Colegiados de Curso e aprovados pela Congregação.

## **TÍTULO VII – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **Capítulo I – Do Corpo Docente**

Art. 105. O corpo docente é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na FAA e se distribui em carreira hierarquizada conforme os seguintes requisitos de titulação:

I – Nível E1: titulação mínima de especialista em área de formação (ou de atuação) compatível que atenda as interesses da FAA e reconhecido por órgão oficial competente, com pelo menos 02 (dois) anos de experiência comprovada no magistério superior;

II – Nível M1: titulação mínima de mestre, obtida em área de formação (ou atuação) compatível que atenda aos interesses da FAA e reconhecido por órgão oficial competente, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada no magistério superior;

III – Nível D1: titulação mínima de doutor, obtida em área de formação compatível que atenda as interesses da FAA e reconhecido por órgão oficial competente;

IV – Nível D2: titulação mínima de doutor, obtida em área de formação compatível que atenda aos interesses da FAA e reconhecido por órgão oficial competente, com no mínimo 10 anos de experiência comprovada no magistério superior.

Parágrafo Único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a FAA pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 106. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 107. A admissão do professor é feita mediante seleção, procedida pela Coordenação de Curso a que pertence a disciplina, e homologada pelo Diretor Administrativo-Financeiro da FAA, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Parágrafo Único. Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pelo Ministério da Educação.

Art. 108. São atribuições do professor:

- I – elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- II – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III – registrar o conteúdo lecionado e controlar a frequência dos alunos;
- IV – organizar e aplicar as atividades de avaliação do aproveitamento acadêmico e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V – entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;
- VI – observar o regime acadêmico e disciplinar na FAA;
- VII – elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão;
- VIII – votar, podendo ser votado para representante de sua categoria na Congregação;
- IX – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais seja designado;
- X – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 109. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 110. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

## **Capítulo II – Do Corpo Docente**

Art. 111. Constituem o corpo docente da FAA os alunos regulares e os alunos não regulares, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que os alunos estão vinculados.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação da FAA.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pela FAA.

Art. 112. São direitos e deveres do corpo discente:

I – ter livre acesso ao catálogo de curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas, componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

II – frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAA;

IV – observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FAA de acordo com princípios éticos condizentes;

V – votar, podendo ser votado para representante de sua categoria na Congregação e nos Colegiados de Curso;

VI – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VII – zelar pelo patrimônio da FAA.

Art. 113. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central de Estudantes, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FAA.

§2º. Compete ao Diretório Central de Estudantes indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FAA, vedada a acumulação.

§3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 114. A FAA pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, que devem se submeter a um processo de seleção atendendo aos requisitos do regulamento do programa de monitoria.

Parágrafo Único. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina.

Art. 115. A FAA pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pela Congregação.

### **Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 116. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FAA.

Parágrafo Único. A FAA zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral**

Art. 117. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente a técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FAA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 118. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Diretor Geral.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FAA, além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

### **Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 119. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

a) inobservância do horário das aulas;

b) atraso no preenchimento dos diários de classe;

c) ausência às reuniões dos órgãos da FAA a que pertencer.

II – repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas prevista no inciso I;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

III – suspensão, com perda de vencimentos, caso de reincidência nas faltas previstas no inciso II:

IV – dispensa, nos seguintes casos:

a) reincidência, após suspensão, na falta prevista na alínea “b” do inciso II, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;

b) incompetência didática ou científica;

c) prática de ato incompatível com a moral.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso;

II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado, antes do seu encaminhamento, o disposto no §2º deste artigo.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa cabe recurso à Congregação.

### **Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

Art. 120. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal com a presença de duas testemunhas nos seguintes casos:

a) desrespeito a qualquer membro da administração da FAA ou da Mantenedora;

b) perturbação da ordem no recinto da FAA;

c) desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da FAA;

d) prejuízo material ao patrimônio da FAA, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II – repreensão por escrito, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

- b) ofensa ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica da FAA;
- c) injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica da FAA;
- d) referências descorteses, desairosas ou desabonadas a colegas, aos dirigentes ou professores e funcionários da FAA.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica da FAA;
- c) aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- d) uso de meio fraudulento nos atos acadêmicos;
- f) desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes da FAA, ou a ordens emanadas dos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) falsidade de documento para uso junto à FAA.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso;

II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Acadêmico.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso à Congregação.

Art. 121. O registro da penalidade é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 122. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo I deste Título.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, que é de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

## TÍTULO IX – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 123. Aos concluintes de cursos seqüenciais de formação específica é expedido o diploma correspondente e aos concluintes de cursos seqüenciais de complementação de estudos é expedido o certificado correspondente.

Art. 124. Aos concluintes de cursos de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 125. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral em sessão solene e pública, com a presença de membros da Congregação, na qual os graduandos prestam o compromisso na forma aprovada pela FAA.

Parágrafo Único. Ao concluinte que requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 126. Aos concluintes de programas de doutorado e mestrado é conferido o respectivo título e expedido o diploma correspondente assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 127. Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é expedido o respectivo certificado correspondente assinado pelo Diretor Geral.

Art. 128. A FAA, por decisão da Congregação, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor *Honoris Causa*, a personalidades nacionais ou estrangeiras, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à humanidade ou ao progresso das ciências, da educação, das artes, dos esportes, da filosofia, da cultura ou da tecnologia e identificadas com os ideais da FAA;

II – Professor Emérito, a professores da FAA que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho.

Parágrafo Único. A concessão das dignidades acadêmicas deve ser proposta pelo Diretor ou por qualquer membro da Congregação, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pela Congregação.

## TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 129. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FAA, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 130. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FAA colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FAA podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral

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

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 131. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 10 dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 132. As mensalidades, taxas e demais encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 133. Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Congregação.

Parágrafo Único. As alterações ou reformas são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Congregação.

Art. 134. Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação, ouvida a Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 135. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, nos termos da legislação vigente.