

# REGIMENTO GERAL

FACULDADE J&F

TÍTULO	CAPÍTULO	PÁGINA
<b>I - Das disposições preliminares</b>	I. Da Instituição de Ensino Superior e de sua mantenedora	3
	II. Das bases legais	4
<b>II - Da Faculdade e seus objetivos</b>		4
<b>III - Da estrutura organizacional da Faculdade</b>	I. Dos órgãos	5
	II. Do Conselho Superior – CONSU	7
	III. Da Diretoria - Diretor geral	8
	IV. Da Coordenação de curso	9
	V. Do Colegiado de curso	10
	VI. Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	11
<b>IV - Dos órgãos de apoio administrativo</b>	I. Da Secretaria acadêmica	13
	II. Da Biblioteca	14
	III. Do Núcleo de Educação a Distância - NEAD	14
	IV. Do Núcleo de Atenção ao Estudante - NAE	15
	V. Da Ouvidoria	17
	VI. Dos demais serviços	17
<b>V - Da Comissão Permanente de Avaliação - CPA</b>	I. Das disposições legais e preliminares da CPA	18
	II. Das atribuições da CPA	19
	III. Da constituição da CPA	20
<b>VI - Das atividades acadêmicas</b>	I. Dos cursos	21
	II. Dos cursos de graduação	21
	a. Das atividades complementares	22
	III. Dos cursos de pós-graduação	23
	IV. Dos demais cursos	23
	V. Da extensão universitária	24

<b>TÍTULO</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>VII - Do regime acadêmico</b>	I. Do período letivo	25
	II. Do processo de admissão	26
	III. Da matrícula	27
	IV. Do trancamento e do cancelamento de matrícula	28
	V. Da avaliação e do rendimento acadêmico	29
	VI. Do regime especial	31
<b>VIII - Da comunidade acadêmica</b>	I. Do pessoal docente e técnico administrativo	32
	II. Do corpo docente	33
	III. Do corpo técnico administrativo	33
	IV. Do corpo discente	34
<b>IX - Do regime disciplinar</b>	I. Do regime disciplinar em geral	35
	II. Do regime disciplinar do corpo docente	36
	III. Do regime disciplinar do corpo discente	37
	IV. Do regime disciplinar do corpo técnico administrativo	38
<b>X - Dos títulos acadêmicos</b>		38
<b>XI - Das relações com a mantenedora</b>		38
<b>XII - Das disposições gerais e transitórias</b>		39

## FACULDADE J&F

### REGIMENTO GERAL

---

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade J&F .

§ Único – As normas deste Regimento Geral serão complementadas, sempre que necessário, por meio de resoluções emitidas pelo Conselho Superior (CONSU) da Faculdade J&F.

#### CAPÍTULO I

##### DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E DE SUA MANTENEDORA

Art. 2 – A Faculdade J&F é instituição de ensino superior credenciada pela Portaria 343 de 09/04/2024, com sede localizada à Rua Irineu José Bordon n° 335, Parque Anhanguera, São Paulo – SP, CEP 05120-060.

Art. 3 – A Faculdade J&F é mantida pelo Instituto J&F, entidade Jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos, com registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 10.619.284/0001-52, com sede na Rua Irineu José Bordon n° 335, Parque Anhanguera, São Paulo – SP, CEP 05120-060.

§ Único – A Mantenedora Instituto J&F é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade J&F incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e a autoridade própria de seu órgão deliberativo e executivo, Conselho Superior (CONSU).

Art. 4 – Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição.

Art. 5 – Com a finalidade exclusiva de simplificação redacional, mas mantendo sua força jurídico-educacional, que lhe é conferida por Lei, a partir do próximo dispositivo e até o fim deste Regimento Escolar, a Faculdade J&F será identificada somente pelo nome Faculdade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS BASES LEGAIS**

Art. 6 – A Faculdade rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino superior e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora.

### **TÍTULO II**

#### **DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS**

Art. 7 – A Faculdade, como instituição educacional de nível superior, tem como objetivos específicos:

- I. Oferecer cursos de graduação, podendo ampliar a oferta para cursos de extensão e pós-graduação, nas modalidades de educação a distância, educação presencial e/ou semipresencial.
- II. Promover a formação e o desenvolvimento de profissionais com as necessárias competências e habilidades que a sociedade atual demanda.
- III. Apoiar a realização de estudos, investigações e pesquisas voltadas ao desenvolvimento socioeconômico do contexto de inserção institucional.
- IV. Fomentar a inovação e o avanço tecnológico voltado à melhoria da qualidade de vida e ao desenvolvimento socioeconômico no âmbito da realidade social em que se insere.
- V. Promover o desenvolvimento e a criação de métodos, técnicas e ferramentas tecnológicas, informatizados ou não, para a melhoria de produtos e processos industriais, comerciais e de serviços.
- VI. Apoiar ações de estudo, pesquisa e de intervenção educacionais, individuais e coletivas, que ampliem a qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

- VII. O desenvolvimento de práticas e ações voltadas à sustentabilidade ambiental incorporando princípios em suas atividades administrativas, acadêmicas e comunitárias.
- VIII. A promoção da responsabilidade social por meio do engajamento ativo na comunidade, estimulando projetos que contribuam para o desenvolvimento social e econômico sustentável da região e do país.
- IX. A valorização e incentivo às ações de extensão universitária promovendo a integração da Faculdade com a sociedade por meio de programas, serviços e projetos que atendam às demandas locais e regionais.
- X. A busca pela internacionalização promovendo convênios, intercâmbios e parcerias acadêmicas que possibilitem a troca cultural, científica e tecnológica, ampliando a inserção da Faculdade no cenário global.
- XI. A garantia e promoção da inclusão e da diversidade, assegurando o acesso e a permanência de grupos historicamente marginalizados.

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS ÓRGÃOS**

Art. 8 – São órgãos da Faculdade:

- I. Órgãos da administração superior:
  - 1. Consultivo e deliberativo: Conselho Superior – CONSU.
  - 2. Executivo: Diretoria Geral.
- II. Órgãos de administração básica:
  - 1. Órgão consultivo: Núcleo Docente Estruturante – NDE.
  - 2. Órgão deliberativo: Colegiado de Curso.
  - 3. Órgão executivo: Coordenadoria de Curso.
- III. Órgãos suplementares e de apoio:
  - 1. Secretaria Acadêmica.

2. Biblioteca.
3. Núcleo de Educação a Distância – NEAD.
4. Núcleo de Atenção ao Estudante – NAE.
5. Comissão Permanente de Avaliação – CPA.
6. Ouvidoria.
7. Demais serviços.

Art. 9 – Ao Conselho Superior e ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas gerais:

- I. Funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria de votos dos presentes.
- II. O presidente do CONSU é o Diretor geral e o do Colegiado é o Coordenador do Curso, que participam da votação e, no caso de empate, têm direito ao voto de qualidade.
- III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual aprovado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.
- IV. De cada reunião é lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.
- V. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ Único – As decisões dos colegiados de curso podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem expedidas pelo Diretor Geral.

Art. 10 – O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos colegiados superiores, convocando o respectivo colegiado, para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

## CAPÍTULO II

## DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 11 – O Conselho Superior – CONSU é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, seu presidente nato.
- II. Por 1 representante da mantenedora.
- III. Por 1 representante do corpo docente-tutorial.
- IV. Por 1 representante do corpo técnico administrativo
- V. Por 1 representante da comissão permanente de avaliação – CPA.
- VI. Por 1 representante do corpo discente, indicado pelo corpo docente.

Art. 12 – O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos membros que o constituem.

Art. 13 – Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seu respectivo anexo e alterações, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis.
- II. Aprovar o calendário acadêmico, o Projeto Pedagógico de Curso e demais normas da Faculdade, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis.
- III. Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, elaborados pelo Diretor Geral.
- IV. Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei.
- V. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-pedagógica e disciplinar.
- VI. Apreciar o relatório semestral da Diretoria.
- VII. Apreciar os relatórios da CPA.
- VIII. Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade .
- IX. Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos,

planos de ensino, programas de extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências.

- X. Deliberar sobre providências de prevenção ou correção de atos de indisciplina coletiva e individual.
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIRETORIA - DIRETOR GERAL**

Art. 14 – A Diretoria, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da Faculdade.

§ Único – O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, que poderá substituí-lo por Diretor Interino em sua ausência ou impedimento.

Art. 15 – São atribuições do Diretor Geral:

- I. Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade.
- II. Representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições.
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade.
- IV. Elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior.
- V. Submeter à apreciação do Conselho Superior e à Mantenedora, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior.
- VI. Designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, Membros da CPA e NDE.
- VII. Propor e aprovar a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora.

- VIII. Apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior.
- IX. Designar comissões para proceder aos processos administrativos.
- X. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas curriculares.
- XI. Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento.
- XII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão.
- XIII. Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares.
- XIV. Encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos.
- XV. Autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade..
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 16 – O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral.

Art. 17 – Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante
- II. Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade.
- III. Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico.
- IV. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso.
- V. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria.
- VI. Promover a prevenção e mediação de conflitos acadêmicos.

- VII. Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.
- VIII. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso.
- IX. Executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade.
- X. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Faculdade.
- XI. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente.

## **CAPÍTULO V**

### **DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 18 – O Colegiado de Curso é órgão deliberativo, destinado a subsidiar a política de ensino nos respectivos cursos e colaborar com sua execução.

Art. 19 – O Colegiado de Curso é constituído:

- I. Pelo coordenador do curso.
- II. Pelo corpo docente do curso.
- III. Por um representante discente do curso, indicado pelo corpo docente e aprovado pelo corpo discente.

Art. 20 – Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Acompanhar o andamento do curso nas disciplinas e atividades que o integram, propondo as alterações que julgar necessárias.
- II. Auxiliar a coordenação do curso na condução do projeto pedagógico do curso respeitando as diretrizes curriculares vigentes.
- III. Promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, de forma interdisciplinar tendo em vista o perfil profissional do egresso a ser formado no curso.
- IV. Sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência.

Art. 21 – O colegiado de curso se reúne, ordinariamente, duas vezes por período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador.

§ Único – Além do disposto neste artigo, o colegiado de curso mantém regulamento próprio que dispõe de aspectos específicos para seu funcionamento.

## CAPÍTULO VI

### DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Art. 22 – O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico de curso e tem, por finalidade, sua implantação e consolidação.

Art. 23 – O Núcleo Docente Estruturante deve ser constituído, no mínimo, de 5 docentes incluindo o coordenador.

§ Único – A Faculdade estimula a permanência dos integrantes do NDE, observando, para a necessária revitalização do órgão, a renovação de 20% (vinte por cento) dos seus integrantes a cada ato autorizativo, não computados os afastamentos decorrentes de solicitação formulada pelo próprio docente.

Art. 24 – O NDE é presidido pelo Coordenador do Curso.

Art. 25 – Dos docentes que fazem parte do NDE do curso, pelo menos, 60% dos membros devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

Art.26 – O NDE de curso deverá ser constituído por docentes contratados em regime de trabalho de horário parcial e/ ou integral.

Art. 27 – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Elaborar e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, definindo sua concepção e fundamentos.
- II. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares para deliberação do Colegiado do Curso.
- III. Propor atualizações e conduzir os trabalhos de reestruturação do PPC para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário.

- IV. Supervisionar as formas de avaliação interna e externa de acompanhamento do curso, definidas pelo Colegiado.
- V. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constante no currículo.
- VI. Reunir-se periodicamente conforme planejado em calendário do curso, com pauta previamente definida e registro em atas das deliberações de cada reunião.

Art.28 – São atribuições do Presidente do NDE:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade.
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição.
- III. Designa relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um de seus membros para secretariar as reuniões.

Art.29 – O NDE deve reunir-se, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por sua presidência ou pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 30 – As decisões do NDE são tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

§ Único – Além do disposto neste artigo, o colegiado de curso mantém regulamento próprio que dispõe de aspectos específicos para seu funcionamento.

## **TÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

Art. 31 – A Secretaria acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento escolar e administrativo da Faculdade, dirigido por um secretário acadêmico, sob a orientação do Diretor Geral.

§ 1º – O Secretário acadêmico tem sob sua guarda todos os documentos de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e professores, e demais assentamentos fixados por este regimento e pela legislação vigente, assegurando sua confidencialidade e integridade.

§ 2º - Cabe ao Secretário acadêmico adotar protocolos de segurança da informação para proteger esses dados contra acessos não autorizados, seguindo a legislação aplicável, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 32 – Compete ao Secretário acadêmico:

- I. Chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços.
- II. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral.
- III. Formalizar processos para registro de Diploma.
- IV. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade.
- V. Redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas.
- VI. Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados.
- VII. Trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores.
- VIII. Prestar informações para o Censo da Educação Superior, ENADE e demais obrigações perante os respectivos órgãos oficiais.
- IX. Organizar as informações da direção da Faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.
- X. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal técnico administrativo.

§ Único – Além do disposto neste artigo, a secretaria acadêmica mantém regulamento próprio que dispõe de aspectos específicos para seu funcionamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA BIBLIOTECA**

Art. 33 – A Faculdade dispõe de uma biblioteca virtual especializada para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 34 – A Biblioteca é organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da ciência da informação e da biblioteconomia, inclusive os relacionados às práticas digitais atuais, regendo-se por regulamento próprio.

Art. 35 – Ao profissional da Biblioteca compete analisar e atender às demandas de atualização e aquisição de livros, periódicos e outros materiais didáticos necessários à execução dos planos de ensino da Faculdade.

## **CAPÍTULO III**

### **DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD**

Art.36 – O Núcleo de Educação a Distância – NEAD é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação a distância implementado na Faculdade.

§ Único – Faz parte do Núcleo de Educação a Distância – NEAD uma Equipe Multidisciplinar constituída por profissionais qualificados para exercerem atribuições relativas a:

- I. Produção em multimídia.
- II. Design instrucional.
- III. Design e editoração gráfica.
- IV. Tecnologias digitais de informação e comunicação.
- V. Revisão textual.
- VI. Orientação pedagógica.

Art. 37 – Compete ao NEAD:

- I. Responsabilizar-se pela logística no processo de controle de produção e/ou distribuição de material didático.
- II. Apoiar todas as atividades pedagógicas necessárias ao desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos cursos na modalidade EaD, presencial e híbrido.
- III. Trabalhar em conjunto, de forma cooperativa, em propostas e soluções para a otimização dos processos de ensino.
- IV. Manter regimento próprio para sua atuação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO NÚCLEO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE – NAE**

Art. 38 – O Núcleo de Atenção ao Estudante – NAE tem por obrigação acompanhar e prestar atendimento aos discentes ao longo de sua permanência na Faculdade, no que se refere a subsídios para melhoria do desempenho dos alunos, realizando orientação e aconselhamento desde seu processo seletivo até quando egressos.

§ Único – O NAE deve contar com profissional especializado para os serviços e atendimentos de natureza psicopedagógica, além da participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.

Art. 39 – São serviços prestados de forma permanente pelo NAE:

- I. Assessoria a assuntos relacionados à acessibilidade e inclusão.
- II. Acompanhamento do aproveitamento acadêmico dos estudantes.
- III. Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas a questões pedagógicas e acadêmicas.
- IV. Condução das atividades de nivelamento e equalização de conhecimentos básicos do nível médio da educação básica aos alunos ingressantes.
- V. Apoio psicopedagógico ao corpo discente e docente.
- VI. Orientação e acompanhamento para o desenvolvimento de carreira.
- VII. Participação junto às coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao estudante, além dos demais serviços da instituição.

Art. 40 – A composição do NAE é definida em ato do Diretor Geral e as suas atribuições em Regulamento próprio.

Art. 41 – O Núcleo deve desenvolver ações voltadas para o acesso e permanência dos estudantes da educação inclusiva e especial da Faculdade, com vistas a assegurar inclusão e acessibilidade a alunos com quaisquer tipos de deficiências ou necessidades especiais.

Art.42 – O núcleo deve acompanhar, junto à área pertinente, as adequações de infraestrutura da Instituição para permitir a locomoção de pessoas com mobilidade reduzida, com deficiência ou outra necessidade especial, de forma que tenham acesso a todos os espaços institucionais.

Art.43 – O NAE deve submeter à aprovação da Direção da Faculdade um planejamento anual de suas atividades, realizado em conjunto às coordenadorias dos cursos.

§ Único – Ao final de cada semestre deve apresentar à Direção um relatório com todas as atividades desenvolvidas.

Art.44 – O atendimento presencial pelo NAE deve ser realizado no prazo máximo de 24 horas, mediante agendamento por meio de canais de comunicação institucionais.

Art. 45 – O NAE mantém regulamento próprio que dispõe de aspectos específicos para seu funcionamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DA OUVIDORIA**

Art. 46 – A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela Faculdade que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 47 – A Ouvidoria deve ter, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

§ Único – Os canais de atendimento da ouvidoria devem ser divulgados para comunidade interna e externa da Faculdade .

Art. 48 – A Ouvidoria tem até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelos canais eletrônicos. Qualquer prazo que exceda a esse limite deve ser comunicado ao solicitante.

Art. .49 – A Ouvidoria deve gerar relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DEMAIS SERVIÇOS**

Art. 50 – Compete à Mantenedora a contratação de profissionais capacitados para os demais serviços de zeladoria, manutenção, limpeza, segurança, portaria, dentre outros.

## **TÍTULO V**

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E PRELIMINARES**

Art. 51 – A Comissão Própria de Avaliação – CPA deve atuar como órgão de coordenação, condução e articulação do processo interno de avaliação institucional. Compete, ainda, a orientação, sistematização e prestação de informações à comunidade acadêmica da Faculdade e ao INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anízio Teixeira.

Art. 52 – A CPA goza de autonomia em sua atuação em relação aos demais órgãos da Faculdade , exercida na forma da Lei, deste Regimento e de seu Regulamento próprio, além do disposto no Art. 11, da Lei nº10. 861/2004 do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES. .

Art. 53 – A CPA tem como foco o processo de avaliação que abrange toda a realidade institucional, considerando-se as diferentes dimensões institucionais que constituem um todo orgânico expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

§ Único – A avaliação institucional interna deve atender às dimensões previstas no Artigo 3º da Lei 10.861/2004.

Art. 54 – O processo de avaliação conduzido pela CPA deve ter por finalidades:

- I. Construção e consolidação de um sentido comum de Instituição de Ensino Superior, contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e gestão educativa.
- II. Implantação de uma cultura de avaliação por meio de um processo reflexivo, sistemático e contínuo sobre a realidade institucional.
- III. Realização de um processo partilhado de produção de conhecimento sobre a Instituição, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e os PPC dos cursos.
- IV. Análise contínua da ação educativa buscando vê-la com clareza, profundidade e abrangência.
- V. Instalação de um sistema de informação e divulgação de dados ágil e preciso com a participação dos diferentes segmentos da Faculdade garantindo a democratização das ações.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA CPA**

Art. 55 – São atribuições da CPA:

- I. Elaborar e implementar o Programa Permanente de Avaliação Institucional.
- II. Elaborar o projeto de avaliação institucional.
- III. Assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na discussão do Programa, implementação da avaliação e na análise dos resultados.

- IV. Criar condições para que a avaliação esteja integrada na dinâmica institucional assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais de interesse do processo avaliativo.
- V. Elaborar e validar instrumentos avaliativos.
- VI. Coordenar a logística da aplicação da coleta dos dados.
- VII. Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação dos diversos cursos e demais setores da Faculdade.
- VIII. Definir procedimentos de organização e de análise de dados.
- IX. Processar e analisar as informações coletadas.
- X. Encaminhar providências que assegurem o cumprimento de coletas, processamento, análise e divulgação de informações.
- XI. Elaborar relatórios parciais e finais.
- XII. Apresentar sistematicamente análises de resultados e possíveis encaminhamentos à Direção Geral para apreciação do CONSU.
- XIII. Orientar, sistematizar e prestar informações à comunidade acadêmica da Faculdade e ao INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anízio Teixeira.
- XIV. Coordenar um processo de reflexão e discussão sobre os resultados do trabalho avaliativo estimulando a proposição de encaminhamentos pelos diferentes setores da Faculdade.

Art. 56 – A CPA mantém regulamento próprio que dispõe de aspectos específicos para seu funcionamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONSTITUIÇÃO DA CPA**

Art. 57 – A CPA é constituída de 5 membros titulares, sendo um representante do corpo docente, um representante do corpo discente, um representante do corpo técnico-administrativo, um representante da mantenedora e um representante da sociedade civil organizada.

§ 1º - Os membros da CPA são nomeados pela Direção com ampla divulgação da sua composição e das suas atividades. Na composição é considerado, a

critério da Direção, o adequado perfil dos membros para o exercício das funções da CPA.

§ 2º - A CPA tem um Coordenador, independente do setor do qual que faz parte na instituição.

§ 3º - O mandato dos membros da CPA é dois anos, podendo ser renovado conforme disponibilidade e desempenho.

Art.58 – Em reuniões deliberativas, a maioria simples de seus componentes tem poder de decisão.

## **TÍTULO VI**

### **DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS CURSOS**

Art. 59 – A Faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

- I. Graduação.
- II. Pós-graduação: Especialização lato sensu.
- III. Extensão.
- IV. Formação continuada, capacitação e atualização.

§ Único – Todos os cursos devem respeitar normas e legislações vigentes em seus processos de oferecimento e certificação.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 60 – Os cursos Graduação da Faculdade são oferecidos por demanda identificada pela Mantenedora, a partir de atos legais pertinentes.

Art. 61 – Os cursos superiores têm seus currículos estruturados a partir de Diretrizes Curriculares Nacionais editadas pelo Poder Público, sendo constituídos por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 62 – Entende-se por disciplina, ou componente curricular, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas/aula ao longo de cada período letivo.

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

Art. 63 – A integralização curricular é feita por sistema seriado ou modular, oferecidos semestralmente no período letivo.

§ 1º - A integralização mínima respeitará as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e/ou pertinente legislação vigente.

§ 2º - A integralização máxima corresponde ao acréscimo de 50 por cento (50%) ao período mínimo estabelecido para a conclusão do curso.

§ 3º - Após o término do período máximo para integralização curricular, a renovação de matrícula será recusada, devendo o aluno interessado em manter-se no curso reingressar por meio de novo processo seletivo.

Art. 64 – A elaboração dos currículos de cada curso de graduação, observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, deve seguir os seguintes princípios:

- I. 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.
- II. Estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.
- III. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional.

- IV. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a participação em atividades de extensão.
- V. Estabelecer mecanismos de avaliação periódica, que sirvam para informar os docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

## SEÇÃO I

### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 65 – As atividades complementares de cada curso de graduação são estabelecidas em termos de carga horária, a princípio, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, estando vinculadas às Coordenações de Curso e com regulamentação própria deliberada pelos Colegiados de Curso.

§ 1º - São consideradas atividades complementares aquelas que possibilitam reconhecer e validar, por intermédio de avaliação, a aquisição de habilidades, o desenvolvimento de competências e ampliação de conhecimentos do aluno e se caracterizam como práticas acadêmicas.

§ 2º - Nas Atividades Complementares são incluídas: atividades genéricas na área do curso; palestras, seminários, congressos, conferências entre outros; pesquisa; extensão; iniciação científica.

Art. 66 – A Faculdade informará aos interessados, através do catálogo de cursos e do guia do estudante, antes de cada período letivo, matriz curricular, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 67 – Obedecidas às disposições legais próprias, todos os alunos dos cursos de graduação prestarão o Exame Nacional de Desempenho Estudantil – ENADE.

## CAPÍTULO III

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 68 – Os cursos de Pós-graduação serão aprovados e regulamentados pelo Conselho Superior obedecendo o seu funcionamento ao disposto na Lei, neste Regimento e no Regulamento da Pós-graduação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DEMAIS CURSOS**

Art. 69 – A Faculdade pode oferecer outros cursos do tipo extensão, capacitação, atualização e assemelhados que complementem sua função educacional junto à comunidade interna, a setores mais amplos da comunidade externa e a categorias socioprofissionais definidas, visando a instrumentalizá-los em seus campos específicos de ação.

Art. 70 - Cada um dos cursos a que se refere este Título obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula, funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

## **CAPÍTULO V**

### **DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

Art. 71 – A Faculdade promoverá atividades e serviços de extensão, envolvendo o corpo docente, discente e a comunidade local, referentes a temas, preferencialmente, vinculados aos cursos existentes, bem como deverá incentivar a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor, articulados com as comunidades locais e parcerias externas.

Art. 72 – Os programas de extensão, articulados com as práticas extensionistas intracurriculares, o ensino e as práticas investigativas de pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades em projetos. As atividades são realizadas sob a forma de:

- I. Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas ou privadas.
- II. Participação em iniciativas de natureza social, científica e cultural.

- III. Incentivo, apoio e promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Art. 73 – Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, visando a instrumentalizá-los em seus campos específicos de ação.

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

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME ACADÊMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO**

Art. 74 – O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 dias distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ Único – O período letivo pode prolongar-se, desde que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integralizar o cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas.

Art. 75 – As atividades da Faculdade são programadas anualmente, em calendário letivo e acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula.

Art. 76 – Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares.

Art. 77 – A Diretoria Geral da Faculdade divulga, semestralmente, as condições de oferta dos cursos e programas devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I. Corpo dirigente.
- II. Corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional.
- III. Descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, formas de acesso e utilização.
- IV. Relação de cursos reconhecidos e em processo de reconhecimento, citando os respectivos atos legais.
- V. Matriz curricular dos cursos com respectiva carga horaria das disciplinas.
- VI. Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelos órgãos competentes nos termos da legislação vigente, quando houver.
- VII. Critérios de admissão e permanência nos cursos.
- VIII. Sistema de concessão de bolsas de estudo.
- IX. Sistema de avaliação de aprendizagem e desempenho acadêmico.
- X. Sistema de autoavaliação institucional.
- XI. Acesso e utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem– AVA.
- XII. Meios de contato com setores de apoio.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO DE ADMISSÃO**

Art. 78 – O processo admissional destina-se a avaliar os candidatos quanto a competências e habilidades esperadas à conclusão no ensino médio e ao potencial perfil profissional do egresso a ser formado nos cursos, para classificá-los ao estrito limite das vagas oferecidas, na forma estabelecida pelo Conselho Superior – CONSU.

§ Único – O processo de admissão é aberto prioritariamente para ex-alunos da Escola Germinare e colaboradores das empresas do Grupo J&F.

Art. 79 – A classificação é feita por ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os critérios estabelecidos por edital.

§ 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 de admissão, ou nelas podem ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente, respeitando-se o Parágrafo Único do Art. 78.

Art. 80 – As inscrições para o processo de admissão são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações necessárias.

Art. 81 – A Faculdade poderá aceitar alunos transferidos de outros cursos da própria instituição ou de instituição congênere nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida mediante processo seletivo, respeitando-se o Parágrafo Único do Art. 78.

§ Único – O aproveitamento de estudos será realizado a partir de análise curricular já cursada em relação à matriz curricular do curso pretendido, considerando-se carga horária cumprida, nota obtida no Histórico Escolar, ementa, entrevista e prova de aptidão, se caso for.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA**

Art. 82 – As matrículas às vagas disponíveis nos cursos de graduação são destinadas prioritariamente a alunos egressos da Escola e colaboradores das empresas do Grupo J&F.

Art. 83 – A matrícula, ato formal de ingresso no curso, e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. 1 cópia autenticada do certificado de conclusão ou diploma do ensino médio.
- II. 1 cópia autenticada do Histórico Escolar, ou equivalente.
- III. 1 cópia autenticada de documento de identidade expedido por Órgão Oficial
- IV. 1 cópia comum do CPF.
- V. Prova de quitação com o serviço militar .
- VI. Contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 anos.
- VII. Foto recente no formato 3x4.
- VIII. Aprovação no processo admissional ou processo equivalente.

§ 1º - No caso de ingressante como diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

§ 2º - O candidato classificado que não se apresentar para matrícula dentro do prazo estabelecido ou sem todos os documentos exigidos perde o direito a matrícula, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

Art. 84 – A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação da Faculdade.

§ 2º - Para a renovação da matrícula no semestre em questão admite-se a dependência de até 1/4 (um quarto) da carga horária das disciplinas cursadas no módulo/semestre que antecede o qual o aluno pretende se rematricular.

§ 3º – As condições de renovação ficam submetidas às cláusulas contratuais específicas para essa finalidade, estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o estudante e a Faculdade no ato da matrícula do último semestre concluído.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 85 – É concedido trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária dos estudos, a fim de manter a vinculação do aluno ao curso e ao turno, e assegurar seu direito à renovação de matrícula na Faculdade, observadas as seguintes condições:

- I. O trancamento será concedido mediante requerimento, dirigido ao Diretor Geral da Faculdade, acompanhado de justificativa do pedido, devendo constar expressamente o período do trancamento.
- II. O trancamento poderá ser concedido a qualquer momento do período letivo, inclusive, ato contínuo à realização da matrícula, por tempo não inferior a um (01) semestre letivo e não superior a dois (02) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.
- III. O trancamento interrompe as obrigações acadêmicas do aluno para com a Instituição e o curso em que está matriculado, a partir da data do requerimento protocolado na secretaria, sem interromper a contagem de tempo para efeito de atendimento aos limites de integralização do curso.
- IV. O aluno que realizar o destrancamento deverá retornar ao módulo ou semestre subsequente ao último concluído e cursar todas as respectivas disciplinas. Caso este módulo não seja oferecido pela Instituição, a matrícula pode ser recusada.
- V. O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular ocorrida durante o afastamento.
- VI. Nos casos de trancamento, fica a renovação de matrícula condicionada à existência de vaga no período em que deva ser efetivada e às condições específicas no contrato de prestação de serviços educacionais.
- VII. A renovação de matrícula implica, em qualquer hipótese, obrigatoriamente, em adaptação do estudante ao currículo, com destaque para as atividades práticas, em contínua atualização aos programas, à carga horária e ao sistema de promoção vigente à época de seu retorno.

Art. 86 – É admitido o cancelamento de matrícula, em qualquer período do curso, mediante requerimento do interessado.

Art. 87 – O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer, observada as seguintes condições:

- I. Classificação em novo processo de admissão.

II. Existência de vaga.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 88 – O rendimento escolar será apurado através de:

- I. Avaliação da aprendizagem e/ou aproveitamento acadêmico.
- II. Verificação da frequência/presença às aulas regulares, quando se tratar de atividades presenciais previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 1º - Nos cursos ministrados na modalidade EaD é obrigatória a realização de no mínimo 75 % das atividades de cada uma das disciplinas da matriz curricular, cumpridas as exigências dos planos de ensino.

§ 2º - Nos cursos presenciais é obrigatória a presença do aluno, no mínimo, em 75% das aulas regulares ministradas.

Art. 89 – Os alunos dos cursos de Graduação devem realizar avaliações parciais e finais para verificação da aprendizagem a fim de obterem uma Nota Final (NF) relativas a cada uma das disciplinas cursadas no período letivo em que estão matriculados.

- I. A média final de cada disciplina é composta por notas obtidas na AV1 (valendo 30% da Nota Final) e AV2 (valendo 70% da Nota Final).
- II. Nos cursos em EaD, a nota da AV1 é composta pela soma de todas as atividades realizadas nas aulas, no ambiente virtual de aprendizagem. Na AV2 a nota é referente a uma avaliação (prova) final da disciplina.

Art. 90 – O aluno que não realizar a AV2, tem direito a avaliação substitutiva (AVS), mediante requerimento a ser deferido pela coordenação do curso.

Art. 91 – São consideradas avaliações finais, previstas em calendário letivo: AV2, AVS (Avaliação Substitutiva) e AVE (Exame final)

Art. 92 – Se o aluno não conseguir atingir a Nota Final 7,0 (sete) ele pode realizar um Exame Final (AVE) abrangendo todo o conteúdo da respectiva disciplina previsto no

plano de ensino, com o objetivo de atribuir-lhe uma nota única, no mínimo 7,0 (sete), que substitui as demais anteriormente obtidas.

§ 1º Às avaliações, AVF, AVS e AVE, são atribuídas uma nota numérica expressa em número de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º - Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que utilizar de meio fraudulento em qualquer uma das provas, testes, atividades ou trabalhos destinados à avaliação da aprendizagem.

§ 3º - Os critérios das avaliações parciais de cada disciplina são definidos em Colegiado de Curso.

Art. 93 – Considera-se aprovado, em cada disciplina, o aluno com Nota Final (NF) igual ou superior a 7,0 (sete), consideradas todas as avaliações realizadas, garantidas por este Regimento.

§ 1º - É assegurado ao aluno, mediante solicitação ao professor e coordenador de curso, acesso a sua prova após correção, bem como aos critérios adotados para a correção.

§ 2º - O controle da divulgação dos resultados das avaliações é efetuado pela Secretaria acadêmica.

Art. 94 – O aluno reprovado deverá cursar novamente a disciplina, em período ou regime especial, a critério da Coordenação do curso.

Art. 95 – O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas de proficiência e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, mediante requerimento ratificado pela Direção da Faculdade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO REGIME ESPECIAL**

Art. 96 – São merecedores de tratamento especial os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art. 97 – O regime especial estende-se à gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante 90 dias.

§ Único - Em casos excepcionais, mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de licença antes e depois do parto.

Art. 98 – A ausência às atividades escolares durante o regime especial é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor-tutor, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

Art. 99 – Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

## **TÍTULO VIII**

### **COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 100 – O pessoal docente e técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e é admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Carreira Docente, do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico -Administrativo e das normas próprias da Faculdade.

§ Único – Além dos dispositivos descritos neste artigo, o pessoal docente e técnico-administrativo é regido por normas internas específicas, baixadas em regulamentos próprios.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DOCENTE

Art. 101 – Os professores e tutores são contratados pela Mantenedora por indicação dos coordenadores de curso da Faculdade, aprovados pelo diretor, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

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

Art. 102 – A admissão de professor e tutor é feita mediante seleção, procedida pela Coordenadoria de curso a que pertença a disciplina, e homologada pelo Diretor Geral.

. § Único - Os critérios para admissão são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pelos órgãos competentes nos termos da legislação vigente.

Art. 103 – Cabe ao corpo docente cumprir e fazer cumprir o especificado no respectivo Plano de Carreira .

## CAPÍTULO III

### DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 104 – O corpo técnico administrativo tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino e extensão.

Art. 105 – Os colaboradores do corpo técnico administrativo são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

§ Único - A Faculdade deve zelar 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.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DISCENTE

Art. 106 – Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regularmente matriculados

Art. 107 – São deveres do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

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

Art. 108 – São direitos e dos membros do Corpo Discente:

- I. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade.
- II. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.
- III. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes.
- IV. Ter livre acesso a este Regimento e ao Projeto Pedagógico do Curso.
- V. Participar, como representante estudantil, dos órgãos Colegiados da Faculdade, na forma prevista na legislação em vigor, neste Regimento Geral e nos Regulamentos dos Cursos.
- VI. Receber tratamento especial, nos termos legais da educação inclusiva, em situações que, comprovadamente, requeiram atendimento diferenciado e recursos de acessibilidade.

Art. 109 – O Corpo Discente tem como representação estudantil, membros eleitos entre os Representantes de Turma da Faculdade.

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

Art. 110 – O Representante de Turma é o porta-voz dos discentes em assuntos didático-pedagógicos e administrativos junto à Instituição.

§ Único - Cada turma, de qualquer um dos cursos, terá respectivos representantes eleitos anualmente por seus pares.

Art. 111 – O Representante Estudantil, eleito entre os Representantes de Turma, terá direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade.

## **TÍTULO IX**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 112 – O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativa importa em compromisso formal de respeito à dignidade da pessoa

humana, aos princípios éticos que regem a Faculdade, 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. 113 – 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 deve ser 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 - Aos acusados é sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

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

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

Art. 114 – Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 115 – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
- II. Repreensão, por escrito.

- III. Suspensão, com perda de vencimentos.
- IV. Dispensa.

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

- i. De advertência e repreensão, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral.
- ii. De suspensão, o Diretor Geral.
- iii. De dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 116 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa.
- II. Repreensão, por escrito.
- III. Suspensão.
- IV. Exclusão.

§ Único – São competentes para aplicação das penalidades:

- i. De advertência e repreensão, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral.
- ii. De suspensão e exclusão, o Diretor Geral.

Art. 117 – Da aplicação das penalidades de suspensão até 10 dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 118 – A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar.

§ Único – A comissão de processo Administrativo é formada de, no mínimo, 3 membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um colaborador não-docente, designados pelo Diretor Geral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 119 – Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação.

§ 1º - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º - É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização do Diretor Geral.

## **TÍTULO X**

### **DOS TÍTULOS ACADÊMICOS**

Art. 120 – Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ Único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário acadêmico e pelo aluno.

Art. 121 – Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública do Conselho Superior, nos quais os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade.

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

## **TÍTULO XI**

### **DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

Art. 122 – A Mantenedora é responsável pela Faculdade, perante as autoridades públicas e o público em geral, lhe incumbido tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 123 – Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora:

- I. O orçamento anual da Faculdade.
- II. A assinatura de convênios, contratos ou acordos.
- III. As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita.
- IV. A admissão, punição ou dispensa de pessoal.
- V. A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

Art. 124 – Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

§ Único – Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade .

## TÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 125 – Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 126 – As taxas e encargos educacionais, quando couberem, serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

§ Único – As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 127 – Este Regimento pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSU.

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

§ 2º - As alterações ou reformas do currículo de curso de graduação, da avaliação do processo ensino-aprendizagem ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da sua aprovação conforme legislação e normas vigentes.

Art. 128 – Os casos omissos a este Regimento Geral, assim como outras normas e regulamentações em caráter de urgência que se mostrarem necessárias para o bom andamento das atividades da Faculdade deverão ser dirimidos pelo Conselho Superior – CONSU, no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade, *ad referendum* daquele órgão, e homologados pela entidade mantenedora, se for o caso, ou até que sejam incorporados na atualização deste Regimento.

Art. 129 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogando todas as disposições que lhe sejam contrárias.