



# **FACULDADE ACESITA - FACESITA**

## **REGIMENTO GERAL**

Timóteo-MG, março de 2021

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS	5
Seção I - Do Comitê de Gestão	6
Seção II - Da Gerência Acadêmica	8
Seção III - Do Colegiado de Curso	12
Seção IV - Da Coordenação de Curso	17
Seção V – Núcleo Docente Estruturante (NDE)	19
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO	22
Seção I - Da Assessoria Jurídica	22
Seção II - Da Biblioteca	22
Seção III – Do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE)	23
Seção IV – Do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)	24
Seção V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI)	25
Seção VI – Da Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX)	26
Seção VII – Do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC)	27
Seção VIII - Da Secretaria Acadêmica da Faculdade	29
Seção IX – Da Coordenação de Comunicação Social e Marketing	30
Seção X - Da Gerência Administrativa	32
Seção XI - Da Coordenação de Informática	32
Seção XII - Da Coordenação Financeira	33
Seção XIII – Da Gerência de Educação a Distância	34
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃOACADÊMICA	35
CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS	35
CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO	37
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO	38
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	40
Seção I - Da Matrícula	40
Seção II - Do Trancamento, Cancelamento e Abandono	43
Seção III - Da Frequência	45
Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos	45
Seção V - Da Aprovação em Estágio e Atividade Complementar	51
Seção VI - Da Transferência e da Reopção de Curso	51
Seção VII - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos	53
Seção VIII - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares	56
CAPÍTULO V - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	57

TÍTULO IV - DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	58
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR	58
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	58
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE	60
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	64
Seção I – Da Constituição	64
Seção II – Dos Direitos e Deveres	64
Seção III - Da Representação Estudantil	67
Seção IV - Da Monitoria	69
Seção V - Da Assistência ao Estudante	70
Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas	70
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	71
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	71
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	71
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	73
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	74
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	76
TÍTULO VII - DOS RECURSOS	76
TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	77
CAPÍTULO I - DO GRAU	78
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU	78
CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	80
CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	81
TÍTULO IX - DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE COM A ENTIDADE MANTENEDORA	81
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	82

## TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS

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

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

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

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

**§ 3º.** A abrangência deste Regimento inclui as dependências da Faculdade Acesita - FACESITA, seus polos de Educação a Distância, e, em locais sob a responsabilidade da Faculdade, seja por locação ou concessão de espaço físico.

**Art. 2º.** São objetivos específicos da Faculdade Acesita - FACESITA, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, tornando-os aptos para a inserção em seus setores de atuação e para ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica visando ao desenvolvimento da ciência, à criação e à divulgação da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios gerados na Instituição; e
- VIII. garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados e que conduzam aos perfis profissionais pretendidos.

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

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS**

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

- I. de deliberação superior: Comitê de Gestão;
- II. de representante legal da Mantenedora e responsável pela gestão financeira e pelos investimentos da Faculdade Acesita - FACESITA: Diretoria Executiva.
- III. de Gerência acadêmica, pedagógica, administrativa e educação a distância: Gerência;
- IV. de consulta, normatização e deliberação em questões de ensino e extensão em cada curso: Colegiado de Curso;
- V. de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso: Coordenação de Curso;
- VI. de órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas: Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- VII. de apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras na Faculdade: Órgãos Suplementares e de apoio.

### **Seção I - Do Comitê de Gestão**

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

**§ 1º.** Integram o Comitê de Gestão:

- I. o Diretor Executivo;
- II. o Gerente Acadêmico, Administrativo e de Educação a Distância;
- III. o(s) Coordenador(es) de Curso de Graduação;
- IV. 1 (um) representante do Corpo Docente;
- V. 1 (um) representante do corpo discente, designado pelo Gerente Acadêmico, na forma deste Regimento;
- VI. 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo.

§ 2º. O Diretor Executivo é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

§ 3º. O Gerente Acadêmico, Administrativo e de Educação a Distância são designados pelo Diretor Executivo, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

§ 4º. O Coordenador de Curso de Graduação presencial é designado pelo Gerente Acadêmico, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

§ 5º. O Coordenador de Curso de Graduação a distância é designado pelo Gerente da Área de Educação a Distância, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

§ 6º. O Comitê de Gestão é presidido pelo Diretor Executivo, e, na ausência ou impedimento deste, pelo Gerente Acadêmico ou por substituto indicado pelo Diretor Executivo.

§ 7º. A juízo do Presidente do Comitê de Gestão e conforme a pauta da reunião dela podem participar professores, funcionários ou profissionais convidados.

§ 8º. Os representantes de classe do corpo docente e dos servidores técnico-administrativos são indicados pelos seus pares, dentre seus membros, cumprindo mandato de 1 (um) ano, renovável.

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

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

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

- I. propor e aprovar alterações na estrutura da Faculdade submetendo a proposta à Mantenedora, principalmente, quando houver aumento de despesas;
- II. aprovar a proposta de criação de novos cursos, submetendo-o à Mantenedora, obedecidas, ainda, às normas legais aplicáveis;

- III. examinar recursos contra atos dos diretores;
- IV. conceder títulos honoríficos;
- V. propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
- VI. aprovar os regulamentos da Faculdade e eventuais alterações;
- VII. aprovar modificações neste Regimento para os devidos fins, sempre que for necessário por razões diversas; e
- VIII. incumbir-se de outras atribuições não relacionadas nesta Seção, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades.

## **Seção II - Da Gerência Acadêmica**

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

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

**§ 1º.** O Diretor Executivo é o representante legal da Mantenedora.

**§ 2º.** O Gerente Acadêmico é o responsável pelas atribuições de ensino relacionadas aos cursos de graduação, pós-graduação, pesquisa, iniciação científica e extensão da Faculdade.

**Art. 10.** A designação do(s) Gerente(es) é feita pela Diretoria Executiva.

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

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

- I. representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;

- II. representar a Mantenedora diante dos assuntos da Faculdade que exigirem sua atuação;
- III. representar legalmente a Mantenedora diante do Ministério da Educação (MEC) e outros órgãos competentes, sobretudo na esfera federal;
- IV. responder pela gestão financeira da Faculdade;
- V. presidir o Comitê de Gestão;
- VI. receber, analisar e, quando for o caso, solicitar aprovação da Mantenedora dos investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ações de melhorias necessárias ao bom funcionamento da Faculdade, considerando sempre a capacidade financeira da Instituição;
- VII. expedir convocação de reuniões do Comitê de Gestão e das comissões das quais fizer parte e presidi-las;
- VIII. apresentar as diretrizes da Mantenedora para elaboração do planejamento estratégico institucional da Faculdade e designar pessoal competente para coordenar esse planejamento;
- IX. assinar documentos da competência do Gerente Acadêmico e assumir suas funções quando da ausência deste último;
- X. aplicar penalidades, na forma deste Regimento; e,
- XI. prestar as informações solicitadas pela Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações.

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

- I. representar a Faculdade em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. expedir atos internos relacionados à criação de cursos, criação de polos de apoio ao EaD, nomeações de coordenadores de curso, nomeação de NDE dos cursos, bem como, expedir atos, portarias e circulares relacionados às competências acadêmico-pedagógicas;
- III. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

- IV. superintender todo o serviço acadêmico-pedagógico da Faculdade;
- V. elaborar o Calendário Escolar;
- VI. assinar os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela Faculdade;
- VII. fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- IX. aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
- X. conceder férias regulamentares e licença ao pessoal da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- XI. designar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e o(s) o Coordenador(es) de Curso(s) da Faculdade, com anuência do Diretor Executivo;
- XII. distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço, com anuência do Diretor Executivo;
- XIII. prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores e dar cumprimento às suas determinações;
- XIV. propor à Diretoria Executiva a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XV. coordenar a elaboração e/ou as alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), deste Regimento e outros documentos institucionais, submetendo-as à aprovação do Comitê de Gestão, quando for o caso;
- XVI. assinar documentos e fazer alterações em processos de responsabilidade da Coordenação de Curso ou dos Gerentes do Órgão de Apoio quando da ocorrência de ausência do Coordenador de Curso ou dos Gerentes dos Órgãos de Apoio;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade;
- XVIII. tomar conhecimento da situação administrativa e financeira da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;
- XIX. fazer a gestão de metas e processos acadêmicos; e,

- XX. resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

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

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

- I. zelar pela manutenção da ordem e disciplina na sua esfera de competência, respondendo por abuso ou omissão;
- II. superintender todo o serviço de pós-graduação da Faculdade;
- III. assegurar que os cursos de pós-graduação da Faculdade atendam aos requisitos legais em vigor;
- IV. elaborar o calendário letivo dos cursos de pós-graduação;
- V. fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas relativos às atividades de pós-graduação;
- VI. cumprir e fazer cumprir, na sua esfera de competência, as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade;
- VII. prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores e dar cumprimento às suas determinações;
- VIII. propor à Diretoria Executiva a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo atuantes da pós-graduação;
- IX. propor à Diretoria Executiva os cursos de pós-graduação que farão parte do Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade (PDI);
- X. assinar documentos e fazer alterações em processos de responsabilidade da Coordenação de Cursos de Pós-Graduação quando da ocorrência de ausência do Coordenador de Curso;
- XI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e do Estatuto da Mantenedora, que se apliquem às atividades de pós-graduação da Faculdade;
- XII. tomar conhecimento da situação administrativa e financeira das atividades de pós-graduação da Faculdade e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;

- XIII. fazer a gestão de metas e processos acadêmicos da pós-graduação; e
- XIV. resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Comitê de Gestão, observada a competência específica.

### **Seção III - Do Colegiado de Curso**

#### **CAPÍTULO II DA CONCEPÇÃO E DO OBJETIVO**

**Art. 16º.** O Colegiado de Curso da Faculdade Acesita - FACESITA é o órgão consultivo, normativo e deliberativo do curso superior referentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo ser consultado pela Gerência Acadêmica da Faculdade, com composição, competências e funcionamento definidos neste Regulamento.

**Art. 17º.** O Colegiado de Curso Superior da FACESITA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas para o constante aperfeiçoamento e melhoria dos cursos superiores, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico do Curso (PPC), Regulamentos e Normas da Instituição.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 18º.** O Colegiado de Curso será constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso de Graduação, como presidente;
- II. Cinco docentes definidos pela Coordenação do Curso e nomeados pela Gerência Acadêmica; e
- III. Um representante do corpo discente do curso.

**§ 1º.** Cada curso tem o seu Colegiado próprio.

**§ 2º.** Nas faltas e impedimentos, o Presidente será substituído por um membro docente designado por ele para tal fim.

**§ 3º.** Só poderá ser representante discente no Colegiado de Curso o aluno regularmente matriculado entre o segundo e o último período do curso.

**§ 4º.** A indicação dos docentes será feita pelos Coordenadores de Curso da FACESITA.

**§ 5º.** A indicação do representante do corpo discente será feita pelos Líderes de Turma do curso.

**§ 6º.** O mandato dos integrantes do Colegiado de Curso, está assim determinado:

- I. Representantes Docentes – Será de 2 (dois) semestre, podendo ser renovado por igual período.
- II. Representantes Docentes – Será de 2 (dois) semestre, podendo ser renovado por igual período.
- III. Presidente do Colegiado – enquanto durar seu contrato na função de Coordenador do Curso

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 19°.** Cada Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vez por semestre, segundo calendário e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

**Art. 20°.** De cada reunião o Secretário *ad hoc* lavra ata, que deverá assinada pelos membros e arquivada na Faculdade.

**Art.21°.** A convocação das reuniões poderá ser realizada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) ou por outro meio digital, sendo obedecidos os seguintes prazos:

I - reuniões ordinárias: com antecedência mínima de 8 (oito) dias;

II - reuniões extraordinárias: com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

**Parágrafo único.** Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação poderá ser reduzido.

**Art. 22°.** As reuniões do colegiado serão instaladas, em primeira convocação, com a presença de 2/3 do total de seus membros e suas deliberações serão decididas pelo voto majoritário dos presentes.

**§ 1°.** Quando não houver quórum mínimo em primeira convocação será instalada a reunião em segunda convocação, com qualquer número de presentes, 30 minutos após a primeira convocação.

**§ 2°.** A ausência ou falta de representante de determinado segmento não impedirá a realização da reunião.

**Art. 23°.** As reuniões do colegiado serão secretariadas por um de seus membros, designado pelo presidente.

**Art. 24°.** De cada reunião do colegiado será lavrada uma ata.

**§ 1°.** No momento da leitura da ata, qualquer membro poderá pedir sua retificação, que deverá ser aprovada pela maioria dos presentes.

**§ 2°.** A ata, após sua aprovação, será arquivada em livro de ata, com livre acesso aos membros do colegiado.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 25º.** Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito de sua atuação:

- I. pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o projeto pedagógico e regulamentos específicos do curso;
- II. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, sobre aspectos disciplinares relacionados ao corpo discente e corpo docente, quando demandado pela Coordenação de Curso ou pela Diretoria da Faculdade;
- III. aprovar propostas de alteração da organização didático-pedagógica do curso;
- IV. aprovar projetos de extensão e demais atividades desenvolvidas no curso;
- V. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de alunos contra professores;
- VI. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de professores e/ou coordenação de curso contra alunos;
- VII. colaborar com a Coordenação de Curso na alteração da matriz curricular, submetendo-a à Gerência Acadêmica;
- VIII. manifestar-se, quando necessário, no exame de processo de transferência e de dispensa de componentes curriculares;
- IX. aprovar a normatização do Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares (AC), quando houver; e
- X. exercer as demais atividades que lhe forem próprias.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 26º.** Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I. participar das reuniões do Comitê de Gestão da Faculdade;

- II. representar o Colegiado junto à Gerência Acadêmica e ao Comitê de Gestão da Faculdade;
- III. executar e fazer executar as decisões do Comitê de Gestão e da Diretoria da Faculdade aplicáveis ao Colegiado;
- IV. designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
- V. exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar; e
- VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

## **CAPÍTULO VI DOS RECURSOS**

**Art. 27º.** De ato ou deliberação, cabe pedido de reconsideração ou recurso na seguinte forma:

- I - Dos professores, do Colegiado de Curso, dos Coordenadores de Curso para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- II - Da Gerência Acadêmica para o Comitê de Gestão, conforme a matéria.

**§ 1º.** O recurso deverá ser interposto dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, após a comunicação ou publicação do ato em lugar público da Instituição, não tendo efeito suspensivo, salvo se o presidente do órgão, perante o qual ele foi interposto, o receber com duplo efeito por reconhecer que, da imediata execução do ato ou deliberação, possa resultar lesão irreparável de direitos e vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de direito material.

**§ 2º.** O recurso deverá ser interposto com a devida fundamentação, sob pena de ser considerado rogatório e, por consequência, ser indeferido, de imediato, pelo presidente do órgão competente para reconhecê-lo.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), e, em última instância pelo Comitê de Gestão.

**Art. 29º.** O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Faculdade Acesita - FACESITA.

#### **Seção IV - Da Coordenação de Curso**

**Art. 30.** A coordenação é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações da Gerência Acadêmica da Faculdade e as normas deste Regimento.

**Art. 31.** A execução, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso de graduação ficam a cargo do coordenador de curso, que deve ser preferencialmente, professor da área.

**Art. 32.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. dinamizar a filosofia educacional do curso e da Faculdade;
- II. atuar como elemento de articulação entre Gerência Acadêmica, professores, alunos do curso e mercado profissional da área;
- III. realizar e responder pelas ações descritas de forma detalhada no procedimento de gestão dos cursos de graduação;
- IV. propor, realizar e coordenar as ações de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, relacionadas aos componentes curriculares do curso de graduação e às suas áreas afins;
- V. elaborar e/ou alterar o projeto pedagógico do curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado do Curso e demais docentes, sob orientação da Gerência Acadêmica;
- VI. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos colegiados da Faculdade;
- VII. acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para tomada de decisões se for o caso;
- VIII. colaborar com a Gerência Acadêmica e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou reconhecimentos da Instituição e organizar o

processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade para ser encaminhado aos órgãos competentes;

- IX. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional realizada conforme periodização estabelecida e na avaliação semestral dos docentes;
- X. assessorar à Gerência Acadêmica sempre que se fizer necessário;
- XI. manter registro dos dados históricos dos cursos referentes às alterações curriculares, planos de ensino e de atividades desenvolvidas;
- XII. avaliar os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas no curso, quando for o caso;
- XIII. homogeneizar procedimentos e pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados pelos docentes, orientando-os sobre a execução e a seleção dos mesmos, e sobre o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência do processo educativo;
- XIV. colaborar com a Gerência Acadêmica e secretaria da Faculdade no que tange ao cumprimento de calendário, prazo de entrega de notas e de planos de ensino, assiduidade e pontualidade dos professores e, ainda, na organização de horários das aulas;
- XV. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país;
- XVI. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;

- XVII. orientar os discentes, sempre que necessário, sobre as normas deste Regimento, não cabendo ao aluno a alegação de que o desconhece;
- XVIII. zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
- XIX. elaborar as políticas, diretrizes e normatização do estágio do curso, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares (quando houver), observada a legislação pertinente e encaminhando, quando for o caso, ao Colegiado de Curso o(s) texto(s) específico(s) para aprovação;
- XX. atuar na abertura de campos de estágio e na inserção dos alunos no campo de estágio, em conjunto com os órgãos de apoio;
- XXI. promover a divulgação das atividades e dos objetivos do curso, da missão e dos valores da Faculdade;
- XXII. gerenciar o curso, de modo geral, nas suas funções específicas, em colaboração e cumprimento das determinações da Gerência Acadêmica da Faculdade;
- XXIII. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos dos componentes sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso;
- XXIV. assinar os documentos e alterar os registros e processos de competência do professor quando da ocorrência de ausência ou desligamento do docente da Faculdade;
- XXV. adequar o acervo bibliográfico ao Projeto Pedagógico do Curso considerando a sustentabilidade financeira; e,
- XXVI. executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

### **Seção V – Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

**Art. 33.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;

- II. avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- III. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- IV. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa/iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas pública relativas à área do conhecimento;
- V. zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;
- VI. propor, no Projeto Pedagógico do Curso, procedimentos e critérios para auto avaliação do curso;
- VII. propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e nas avaliações externas;
- VIII. convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do Projeto Pedagógico do Curso;
- IX. levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- X. propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

**Art. 34.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído:

- a) por, no mínimo, 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu Presidente;
- b) por, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;

**§ 1º.** Todos os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) deverão ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) deverão ter regime de trabalho de tempo integral.

**§ 2º.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

**Art. 35.** A indicação dos representantes docentes para composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) será realizada pela Coordenação de Curso em conjunto com a Gerência Acadêmica, e tomando como base os critérios definidos no Artigo 25°.

§ 1º. Os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) serão nomeados por meio de portaria da Gerência Acadêmica.

§ 2º. Sendo o Núcleo Docente Estruturante (NDE) um grupo de acompanhamento, seus membros deverão permanecer pelo menos até o ato regulatório seguinte, com possibilidade de reconduções, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

**Art. 36.** Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- II. representar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) junto aos órgãos da Instituição;
- III. encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;
- V. coordenar e promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

**Parágrafo único.** Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE) será exercida por docente por ele indicado.

**Art. 37.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, 2 (duas) vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

**Art. 38.** Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Acadêmica ou órgão superior de acordo com a competência dos mesmos.

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

### **Seção I - Da Assessoria Jurídica**

**Art. 39.** A Assessoria Jurídica é o órgão que presta apoio e suporte jurídico à Entidade Mantenedora, à Diretoria Executiva, às Gerências da Faculdade e aos outros órgãos de apoio ou de atividade-fim.

**Art. 40.** A Assessoria Jurídica tem como titular um profissional com formação em direito, designado pela Diretoria Executiva da Faculdade ou pela Mantenedora.

**Art. 41.** Compete à Assessoria Jurídica:

- I. representar juridicamente a Faculdade em ações e atividades de caráter jurídico;
- II. dar apoio e orientação jurídica a todos os órgãos da Faculdade;
- III. emitir parecer jurídico sobre convênios e contratos elaborados e assinados pela Faculdade; e,
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva, Entidade Mantenedora ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **Seção II - Da Biblioteca**

**Art. 42.** A Biblioteca da Faculdade é destinada a professores, funcionários e alunos. É organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição e obedece a regulamento próprio, disponível na Biblioteca.

**Art. 43.** A responsabilidade técnica da Biblioteca é de incumbência de profissional legalmente habilitado, na forma da lei, munido de registro profissional na entidade competente.

**Art. 44.** Compete ao Bibliotecário:

- I. classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
- II. orientar e disseminar informação aos usuários;

- III. manter-se informado sobre normas e atualizações da ABNT;
- IV. zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- V. divulgar os periódicos existentes no acervo;
- VI. realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação; e
- VII. fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos coordenadores de curso; e,
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **Seção III – Do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE)**

**Art. 45.** O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades de estágio dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

**Art. 46.** O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) da Faculdade tem como titular um profissional com formação em nível superior, com cargo gerencial denominado Coordenador do Núcleo de Estágio e Empregabilidade.

**Art. 47.** Compete ao Coordenador do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE):

- I. implementar, em parceria com os Coordenadores de Curso, as ações definidas no regulamento de estágios da Faculdade;
- II. coordenar os processos de registros acadêmicos das atividades de estágio, em colaboração com os Coordenadores de Curso da Faculdade;
- III. ter sob sua guarda os documentos relacionados aos estágios realizados pelos alunos da Faculdade, pelos prazos legais e/ou determinados pela Gerência Acadêmica da Faculdade;
- IV. gerenciar as atividades dos Assistentes de Atendimento do estágio;
- V. manter atualizado o regulamento das atividades de estágio, em consonância com a legislação em vigor;

- VI. apresentar ao Gerente Acadêmico propostas de aprimoramento das atividades de estágio e de empregabilidade;
- VII. assinar os convênios para realização de estágio, bem com, as cartas de apresentação para estágio e os termos de compromisso de estágio;
- VIII. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos relacionados aos processos seletivos de estágio e empregos;
- IX. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Gerência Acadêmica;
- X. atuar ativamente e em colaboração com os coordenadores de curso na abertura de campos de estágio e inserção dos alunos no campo de estágio, bem como, no mercado de trabalho;
- XI. orientar os alunos dos cursos da Faculdade sobre as atividades relacionados ao estágio e emprego; e,
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

#### **Seção IV – Do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)**

**Art. 48.** A Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é o órgão que presta apoio e suporte pedagógico à Gerência Acadêmica e às Coordenações de Cursos da Faculdade.

**Art. 49.** A Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) tem como titular um profissional com formação em nível superior, com experiência acadêmica e, preferencialmente, formação na área pedagógica.

**Art. 50.** Compete ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP):

- I. auxiliar a Gerência Acadêmica da Faculdade na definição e implantação das metodologias de ensino adotadas pela Faculdade;
- II. auxiliar as Coordenações de Curso na definição e implantação das metodologias de ensino adotadas pela Faculdade;

- III. monitorar os resultados do processo de ensino dos diversos cursos ofertados pela Faculdade;
- IV. monitorar os processos de avaliação do ensino adotados pela Faculdade;
- V. propor melhorias nas metodologias de ensino adotadas pelos cursos da Faculdade;
- VI. propor, elaborar e implementar o programa de formação continuada do corpo docente da Faculdade;
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação;
- VIII. Acompanhar, com os Coordenadores de Cursos, o trabalho didático dos professores;
- IX. Acompanhar, junto aos Coordenadores de Cursos, a composição do corpo docente para cada semestre letivo;
- X. Contribuir com os professores, sempre que solicitado, no planejamento de ações de intervenção em sala de aula;
- XI. Analisar os resultados do desempenho dos alunos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e em outros testes e exames assemelhados, de forma a fornecer subsídios aos coordenadores de cursos e contribuir para melhoria dos cursos e, conseqüentemente, da formação dos estudantes.

### **Seção V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI)**

**Art. 51.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI) é o órgão que presta apoio e suporte prioritário ao aluno e visa disponibilizar ao estudante orientação acadêmica, profissional e pessoal.

**Art. 52.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI) é um órgão ligado ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e tem, enquanto referência, um profissional de nível superior, com graduação em Psicologia.

**Art. 53.** Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPSI):

- I. Oferecer orientação profissional a alunos de ensino médio da região do Vale do Aço, assim como pessoas que demonstram dúvidas, referentes à escolha profissional;
- II. Ofertar atendimentos individualizados a alunos e colaboradores, que demandem suporte emocional e orientações Psicopedagógica;
- III. Oferecer aos alunos, oficinas sobre técnicas de gestão do tempo e organização de estudos;
- IV. Disponibilizar aos discentes, oficinas sobre técnicas de como falar em público e elaboração de slides;
- V. Oferecer suporte na preparação dos graduandos para o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e em outros testes e exames semelhantes, visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Faculdade;
- VI. Identificar e solucionar os conflitos existentes em turmas da graduação, afim de proporcionar uma melhoria nas relações interpessoais, no ambiente acadêmico;
- VII. Oferecer apoio às ações realizadas em escolas e demais parceiros.

#### **Seção VI – Da Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX)**

**Art. 54.** A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX) é o órgão que trata das ações de pós-graduação e extensão de caráter institucional.

**Art. 55.** A Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX) tem como titular um profissional com formação em nível superior, com experiência acadêmica no ensino superior e com titulação mínima de especialista.

**Art. 56.** Compete à Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX):

- I. auxiliar a Gerência Acadêmica da Faculdade na definição e implantação dos projetos dos cursos de pós-graduação e extensão;
- II. gerenciar os projetos e as ações de pós-graduação e extensão da Faculdade;
- III. apoiar, bem como, supervisionar, as coordenações de curso na implantação de ações de pós-graduação e extensão de cada curso;

- IV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **Seção VII – Do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC)**

**Art. 57.** O Programa de Iniciação Científica destina-se a acadêmicos regularmente matriculados em quaisquer dos cursos de graduação que desejam aprimorar-se no campo da pesquisa científica e tenham sido apresentados por:

- I. Professor proponente de Projeto de Pesquisa, ao qual estarão ligados os Projetos de Iniciação Científica de seus orientandos;
- II. Professor não proponente de Projeto de Pesquisa, mas que tenha interesse em orientar acadêmicos de graduação em seus Projetos de Iniciação Científica.

**Art. 58.** O Programa de Iniciação Científica tem como objetivos:

- I. No que se refere à Instituição:
  - a. contribuir para sistematização e a institucionalização da pesquisa;
  - b. cumprir a determinação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade, que é o de comprometer-se com a construção do saber;
  - c. possibilitar, a médio prazo, total integração entre a graduação e a pós-graduação;
  - d. qualificar uma parte do corpo discente para pesquisa, com vistas à continuidade de sua formação acadêmica, sobretudo no que diz respeito à sua inclusão em programas de pós-graduação.
- II. No que se refere ao Discente:
  - a. Despertar neles interesse científico e incentivar talentos potenciais:
    1. pela participação em Projeto de Pesquisa de professor, com seu Projeto de Iniciação Científica;
    2. pelo desenvolvimento de Projeto de Iniciação Científica, orientado por professor que não tenha Projeto de Pesquisa.
    3. proporcionar-lhes conhecimentos suficientes para o domínio da metodologia do trabalho científico, bem como estimular o

desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da capacidade argumentativa;

4. fazer irromper em seu interior uma nova mentalidade em relação ao significado das atividades de pesquisa;
5. prepará-los para o acesso à pós-graduação;
6. propiciar-lhes a excelência do rendimento em seus estudos de graduação, aumentando em qualidade sua produção acadêmica.

III - No que se refere aos Docentes:

- a. estimulá-los a atrair para o processo de investigação científica acadêmicos de destacado desempenho, otimizando a produção científica;
- b. estimulá-los para produção científica acadêmica, visando seu maior envolvimento em atividades de pesquisa;
- c. aprimorar a qualidade de seus conhecimentos, tornando-os mais atuais, o que se reverterá em melhoria da qualidade do ensino;
- d. incentivar aqueles que ainda não são mestres ou doutores a inscrever-se em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 59.** O Programa de Iniciação Científica, instrumento de ação incluído no Programa de Pesquisa Institucional, terá um Coordenador que deverá possuir titulação mínima de mestre.

**Art. 60.** É de competência do Coordenador:

- I. registrar todos os Projetos de Pesquisa e de Iniciação Científica apresentados à Instituição, a fim de serem, por este ato, reconhecidos como produção científica institucional;
- II. elaborar, em conformidade com as Coordenadorias de Cursos e Gerência Acadêmica, as normas para o Programa de Iniciação Científica;
- III. acompanhar e avaliar o Programa de Iniciação Científica, com vistas ao cumprimento das diretrizes e dos objetivos fixados, bem como a verificação do desempenho de discentes;
- IV. organizar a realização de Encontros, Simpósios, Seminários e Congressos de Iniciação Científica, com o intuito da apresentação dos resultados dos trabalhos, da

- exposição de relatórios de acadêmicos e professores e da integração da comunidade científica em geral;
- V. registrar os materiais publicados (livros, anais de congressos, jornais, dentre outros) das pesquisas realizadas dentro do Programa de Iniciação Científica;
  - VI. assessorar as Coordenações de Cursos, no que se refere à prorrogação do prazo de conclusão dos Projetos de Iniciação Científica;
  - VII. assessorar no que diz respeito à permanência de acadêmicos no Programa de Iniciação Científica, mediante considerações das sugestões dos professores orientadores;
  - VIII. encaminhar os Projetos de Iniciação Científica, com os pareceres das Coordenações de Cursos e Gerência Acadêmica, à Comissão de Ética, quando necessário, e à Diretoria Executiva;
  - IX. realizar reuniões periódicas com os acadêmicos iniciantes à atividade de pesquisa, com vistas à discussão de temas pertinentes à formação do pesquisador e à integração entre eles mesmos;
  - X. divulgar entre os acadêmicos e professores pesquisadores ligados ao Programa de Iniciação Científica informações sobre eventos científicos (local, data, prazos para inscrição, dentre outros).

### **Seção VIII - Da Secretaria Acadêmica da Faculdade**

**Art. 61.** A Secretaria é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas da Faculdade.

**Art. 62.** A Secretaria da Faculdade, de responsabilidade do(a) Secretário(a) Acadêmico(a), tem como titular um profissional designado pela Gerência Acadêmica.

**Art. 63.** Compete ao(à) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. responder, junto ao Ministério da Educação (MEC), pelo acervo acadêmico da Faculdade;
- II. coordenar os processos de registros acadêmicos sob sua responsabilidade;

- III. apresentar ao Gerente Acadêmico a proposta de regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as Instruções dos Processos Automatizados e Manuais, mantendo-os atualizados, bem como das alterações que nele se fizerem necessárias;
- IV. assinar históricos, certidões, atestados e declarações;
- V. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pela Gerência Acadêmica;
- VI. providenciar o arquivamento em pasta própria de cópias (ou do original, se for o caso) de todas as normas expedidas pelos órgãos colegiados, Gerência Acadêmica e Diretoria Executiva da Faculdade, mantendo-as atualizadas;
- VII. assinar com o Gerente Acadêmico:
  - a. os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e
  - b. os termos de colação de grau.
- VIII. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Gerência Acadêmica;
- IX. supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência;
- X. ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XI. participar na organização dos processos de regulação da Instituição e dos cursos, secretariar os atos solenes, as reuniões do Comitê de Gestão e da Gerência Acadêmica; e
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **Seção IX – Da Coordenação de Comunicação Social e Marketing**

**Art. 64.** A Coordenação de Comunicação Social e Marketing é o órgão que presta apoio e suporte ao processo de comunicação da Faculdade e de seus diversos órgãos.

**Art. 65.** A Coordenação de Comunicação Social e Marketing tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de comunicação social, publicidade, propaganda, marketing ou áreas afins.

**Art. 66.** Compete à Coordenação de Comunicação Social e Marketing:

- I. auxiliar a Gerência Acadêmica da Faculdade na definição e implantação das estratégias de comunicação da Faculdade;
- II. propor mecanismos de comunicação eficazes para Faculdade se relacionar com seus diversos públicos;
- III. gerenciar o site da Faculdade e as diversas ferramentas de comunicação adotada pela Faculdade;
- IV. dar apoio aos diversos órgãos da Faculdade no uso das ferramentas de comunicação adotadas pela Instituição;
- V. implementar e gerenciar os processos seletivos da Faculdade;
- VI. Representar a Faculdade publicamente em conjunto com a Gerência Acadêmica e seus órgãos de atividade-fim e/ou de apoio;
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Acadêmica ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## **Seção X - Da Gerência Administrativa**

**Art. 67.** A Gerência de Administrativa é responsável pelas atribuições relacionadas às atividades de apoio administrativo da Faculdade. É o órgão que presta apoio e suporte nas atividades administrativas, de compras, de manutenção da infraestrutura, de conservação e limpeza, e de logística da Faculdade.

**Art. 68.** A Gerência Administrativa tem como titular um profissional com formação em nível superior e, preferencialmente, com experiência em gestão administrativa e de infraestrutura.

**Art. 69.** Compete à Gerência Administrativa:

- I. gerir a infraestrutura da Faculdade incluindo a estrutura física, elétrica, mecânica e hidráulica;
- II. fazer a gestão dos processos de manutenção e reforma da infraestrutura física da Faculdade;
- III. gerenciar o processo de conservação e limpeza dos diversos setores da Faculdade;
- IV. gerenciar os processos de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades acadêmicas da Faculdade;
- V. fazer a gestão patrimonial da Faculdade;
- VI. gerenciar o processo de compras da Faculdade;
- VII. gerenciar o processo de apoio logístico da Faculdade incluindo a frota de automóveis e os deslocamentos e entregas da Faculdade;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## **Seção XI - Da Coordenação de Informática**

**Art. 70.** A Coordenação de Informática é o órgão que presta apoio e suporte às atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação da Faculdade.

**Art. 71.** A Coordenação de Informática tem como titular um profissional com formação em nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Art. 72.** Compete à Coordenação de Informática:

- I. auxiliar a Gerência Administrativa e Acadêmica da Faculdade na definição e implantação da estrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) da Faculdade;
- II. dar apoio e suporte aos diversos setores da Faculdade na área de software e hardware;
- III. fazer a gestão dos diversos aplicativos e softwares utilizados pela Faculdade;
- IV. gerenciar a estrutura de hardware da Faculdade;
- V. dar suporte ao corpo docente, corpo discente e pessoal técnico-administrativo no uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) adotados e disponibilizados pela Faculdade;
- VI. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Gerência Administrativa ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## **Seção XII - Da Coordenação Financeira**

**Art. 73.** A Coordenação Financeira é o órgão que presta apoio e suporte às atividades financeiras da Faculdade.

**Art. 74.** A Coordenação Financeira tem como titular um profissional com formação em nível superior e experiência em gestão financeira.

**Art. 75.** Compete à Coordenação Financeira:

- I. auxiliar a Diretoria Executiva da Faculdade no cálculo e definição dos valores e respectivos reajustes dos serviços educacionais prestados pela faculdade;
- II. elaborar os balanços dos resultados operacionais, fiscais e financeiros da Faculdade;
- III. realizar os serviços de cobrança da Faculdade;

- IV. gerenciar o serviço de contas a pagar da Faculdade;
- V. gerenciar os recebimentos financeiros da Faculdade;
- VI. estruturar e implantar os serviços de orçamentação necessários aos diversos setores da Faculdade;
- VII. fazer os atendimentos relacionados aos serviços financeiros solicitados pelos alunos da Faculdade;
- VIII. dar apoio e orientação aos demais setores da Faculdade em relação aos serviços financeiros estabelecidos pela Diretoria Executiva da Faculdade;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

### **Seção XIII – Da Gerência de Educação a Distância**

**Art. 76.** O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é o órgão que presta apoio e suporte às coordenações de curso presencial na elaboração e desenvolvimento das disciplinas semipresenciais. Também é responsabilidade do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) a gestão e acompanhamento dos cursos a distância da Faculdade.

**Art. 77.** A Gerência Núcleo de Educação a Distância tem como titular um profissional com formação em nível superior, preferencialmente, com formação ou experiência em Educação a Distância (EaD).

**Art. 78.** Compete ao Núcleo de Educação a Distância (NEaD):

- I. auxiliar a Gerência Acadêmica e a Diretoria Executiva da Faculdade na definição e implantação das ações e atividades das disciplinas ministradas na modalidade de EaD dos cursos de graduação presencial;
- II. a gestão e implantação dos cursos de EaD da Faculdade;
- III. Acompanhar e apoiar ações desenvolvidas nos polos de EaD da Faculdade;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS**

**Art. 79.** O ensino da Faculdade está fundamentado e estruturado na Lei 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 80.** A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos e programas:

- I. sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II. de graduação presencial e EaD (bacharelado, licenciatura e tecnológico), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;
- IV. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição de ensino;
- V. programas de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;
- VI. programas de educação continuada e aprimoramento profissional para os profissionais de educação dos diversos níveis;
- VII. programas de educação corporativa voltados para formação continuada e aprimoramento profissional nas diversas áreas de conhecimento; e,
- VIII. cursos técnicos nas modalidades presencial e a distância; e
- IX. cursos no nível da educação básica (fundamental e médio) nas modalidades presencial e a distância.

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

**Art. 81.** A Faculdade adota em seus cursos de graduação o regime seriado semestral, por período, na forma presencial, semipresencial e ensino a distância, conforme previsto no respectivo projeto pedagógico, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Diretoria Executiva e da Entidade Mantenedora a respeito da matéria.

**§ 1º.** A Faculdade poderá ministrar cursos a distância, em sua sede ou por meio de polos em municípios diversos, após prévia autorização dos órgãos reguladores.

**Art. 82.** A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de componentes curriculares que se apresentam como:

- I. disciplina;
- II. prática de ensino, prática profissional, projeto interdisciplinar, estágio supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;
- III. atividades complementares;
- IV. trabalho de conclusão de curso; e
- V. outros, conforme a natureza e as características do curso.

**Art. 83.** Cada curso de graduação obedece a um Projeto Pedagógico de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) do qual constem, pelo menos: a identificação, a concepção e as finalidades do curso, o perfil profissiográfico idealizado, expresso sob a forma de competências e habilidades, o currículo previsto, os objetivos gerais e os específicos, o ementário dos componentes e respectivas referências bibliográficas, além da descrição das propostas de extensão, trabalhos de campo, prática de ensino, projeto interdisciplinar, atividade complementar, estágio e trabalho de conclusão de curso, os três últimos, quando for o caso.

**Art. 84.** Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas.

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

**Art. 85.** São cursos de extensão aqueles não definidos como sequenciais, de graduação, aperfeiçoamento ou especialização, obedecem a planos específicos, e tem por objetivo atender demandas da sociedade e necessidades educacionais.

**Art. 86.** A execução dos programas de extensão de cada curso compete ao coordenador de curso, cabendo-lhe, ainda a elaboração dos projetos específicos a serem aprovados pela Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX), com anuência da Gerência Acadêmica para devida implantação.

**Art. 87.** Além dos programas de extensão de cada curso, citados no artigo 67, a Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX) poderá desenvolver programas e cursos de extensão em caráter institucional.

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

**Art. 88.** O ano letivo de 200 (duzentos) dias, para os cursos de graduação, compreende 2 (dois) períodos ou semestres letivos, com 100 (cem) dias de atividade escolar em cada um, a se iniciarem segundo o calendário escolar, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

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

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

**Art. 89.** Além das atividades próprias dos períodos letivos regulares podem ser executados, nos intervalos entre eles, programas de ensino e de extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, de acordo com os planos aprovados pelos respectivos Colegiados de Curso e pela Gerência Acadêmica.

**Art. 90.** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério da Gerência Acadêmica, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo docente e/ou discente.

**Art. 91.** A Faculdade, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados, as condições de oferta dos cursos, informando especificamente o seguinte:

- I. programas dos cursos;
- II. componentes curriculares;
- III. duração e requisitos dos cursos;
- IV. qualificação dos professores;
- V. recursos disponíveis para os cursos;
- VI. critérios de avaliação; e,
- VII. Turno de funcionamento.

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

**Art. 92.** Ressalvadas outras possibilidades de admissão previstas na legislação educacional em vigor, a Faculdade promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas de cada curso.

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

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

- I. denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II. ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União (DOU), observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III. número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação;
- IV. número de alunos por turma;
- V. local e turno de funcionamento de cada curso;
- VI. normas de acesso; e
- VII. prazo de validade do processo seletivo.

**Art. 93.** O Processo Seletivo para os cursos de graduação poderá ser realizado por empresa especializada contratada para esse fim, observados os princípios indicados neste capítulo.

**Art. 94.** Os resultados do(s) Processo(s) Seletivo(s) são válidos para toda a Faculdade, no semestre a que se refere o respectivo Edital.

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

**Art. 95.** Realizado o Processo Seletivo para graduação e restando vaga, a Faculdade admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra Instituição de Ensino Superior (IES) e por concluinte do ensino superior, com diploma devidamente registrado, podendo a IES optar pela realização de novo Processo Seletivo.

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

**Art. 96.** Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Faculdade poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

§ 1º. Para os cursos de pós-graduação poderão ser adotados processos seletivos específicos para cada curso, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Seção I - Da Matrícula**

**Art. 97.** A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, respeitando o disposto neste Regimento.

As matrículas nos cursos de graduação poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

- I. **Matrícula inicial:** é a matrícula regular no 1º período, onde fica definida a matriz curricular de referência para o aluno durante todo o curso.
- II. **Rematrícula:** é a renovação da matrícula no período subsequente ao último período cursado, considerando a matriz curricular de referência do aluno. Admite-se a rematrícula com dependência de disciplinas dos períodos anteriores, salvo quando se tratar de reprovação integral no período anterior, respeitados, em qualquer caso, os pré-requisitos, quando houver.
- III. **Retorno:** é a rematrícula de aluno trancado, abandonado ou desistente, respeitando-se o estabelecido na alínea II deste artigo e não havendo pendências contratuais com a Faculdade, relativas a períodos anteriores.
- IV. **Matrícula por transferência interna:** é a rematrícula do aluno que fez a reopção de curso após ter cursado um ou mais semestres de outro curso na própria Faculdade Acesita - FACESITA.
- V. **Matrícula por transferência externa:** é a matrícula do aluno oriundo de outra instituição de ensino, sendo que o período de referência para matrícula do aluno,

bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.

- VI. **Matrícula em adaptação:** é a matrícula do aluno de transferência nos componentes curriculares indicados para adaptação na sua análise de transferência.
- VII. **Obtenção de novo título:** é a matrícula de alunos com diploma de curso superior obtidos na própria Faculdade ou em outra instituição de ensino. O período de matrícula do aluno, bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.
- VIII. **Matrícula em dependência:** é a rematrícula do aluno no componente curricular cursado em períodos anteriores e que tenha sido reprovado. Não é admitida a matrícula em dependência quando o componente curricular em dependência apresentar choque de horário com os componentes curriculares do período regular que o aluno estiver cursando.
- IX. **Matrícula em disciplina isolada:** é a matrícula em componente curricular isolado com as finalidades e condições estabelecidas no artigo 92 deste Regimento e para modalidade de dependência em disciplina na qual o aluno foi reprovado por falta e/ou por nota.
- X. **Matrículas simultâneas em mais de um curso de graduação:** É permitida a matrícula simultânea do aluno em mais de um curso de graduação, desde que não ocorra choque de horário entre as atividades acadêmicas estabelecidas para o semestre em curso. Caso o aluno esteja cursando mais uma graduação e ocorrer choque de horário, o mesmo deverá, obrigatoriamente, optar por apenas uma das matrículas.

**Art. 98.** A matrícula em cursos de pós-graduação, extensão ou aperfeiçoamento, seja na modalidade de estudo regular, turma especial, disciplina isolada, será realizada obedecendo aos valores definidos em seus respectivos contratos e de acordo com as normas deste Regimento e a legislação aplicável.

**Art. 99.** O requerimento da matrícula inicial na graduação deverá ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I. comprovante de conclusão de do ensino médio ou de estudo equivalente;
- II. comprovante de estar em dia com suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, para alunos do sexo masculino;
- III. carteira de identidade;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade (matrícula);
- VI. 1 (uma) fotografia atual (3x4),
- VII. Documento comprobatório oficial do Ministério da Educação (MEC) constando a nota no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) obtida pelo aluno, quando for o caso;
- VIII. outro documento que venha a ser exigido pela legislação.

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

**Art. 100.** A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e/ou seu responsável financeiro, após o pagamento das parcelas vencidas até a data de cancelamento, e a quitação de toda e qualquer pendência financeira com a Faculdade.

**§ 1º.** Os procedimentos para efetivar o cancelamento da matrícula serão definidos no contrato de prestação de serviços educacionais.

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

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

**Art. 101.** A matrícula sob a forma de disciplina(s) isolada(s) é realizada nas seguintes situações:

- I. para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria Instituição, sempre que for julgado possível pela Gerência Acadêmica e/ou pela Coordenação do Curso;
- II. por alunos desta Faculdade, em componentes curriculares dos cursos em que o aluno não esteja regularmente matriculado; e,
- III. por aluno de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior.

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

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

**§ 3º.** O aluno matriculado em disciplina isolada está sujeito às normas regimentais desta Faculdade.

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

## **Seção II - Do Trancamento, Cancelamento e Abandono**

**Art. 102.** O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula. Compreende-se por trancamento a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação, por período determinado, que não será considerado para fins de integralização curricular.

**§ 1º.** O pedido de trancamento de matrícula em curso de graduação deverá ser renovado semestralmente, mediante matrícula.

**§ 2º.** Caso o aluno não renove o pedido de trancamento de matrícula, conforme especificado no parágrafo **§ 1º**, será considerado como desistente, em relação ao respectivo curso de graduação e perderá o vínculo com a Instituição.

**Art. 103.** O trancamento de matrícula no curso observará os seguintes princípios básicos:

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

**Art. 104.** O aluno para solicitar o Trancamento de Matrícula deverá apresentar documento oficial com foto, quando a solicitação for realizada pessoalmente no Núcleo de Atendimento da Faculdade e entregar o formulário de solicitação de trancamento preenchido, no Núcleo de Atendimento, quando for presencialmente, ou requerer de forma *online* por meio do portal do aluno.

**Parágrafo único.** Para retornar do trancamento da matrícula o aluno deverá protocolar no Núcleo de Atendimento a solicitação de retorno.

**Art. 105.** O aluno poderá solicitar o cancelamento de matrícula. Compreende-se por cancelamento a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação, por período indeterminado, que não será considerado para fins de integralização curricular, mas ocasiona a perda do vínculo com a Faculdade.

**Art. 106.** O abandono de curso é a suspensão das atividades acadêmicas da graduação, ou seja, quando o aluno abandona a sala de aula, sem prévia comunicação e efetivação do requerimento de trancamento.

**§ 1º.** Fica caracterizado o abandono do curso quando o aluno deixar de comparecer às aulas sem justificativa pelo período de 30 (trinta) dias letivos consecutivos e/ou não renovar sua matrícula nas datas previstas no Calendário Escolar. Além disso, deverá arcar com suas obrigações financeiras com a Instituição até a data da formalização do cancelamento de seu contrato de matrícula.

### **Seção III - Da Frequência**

**Art. 107.** A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e discentes, observadas as disposições deste Regimento, a legislação aplicável, o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, e permitida somente a alunos matriculados.

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

**Art. 108.** A Revisão de Frequência é a situação na qual o estudante solicita a revisão de sua frequência, após inserção das informações no sistema de registro acadêmico da Faculdade.

**Art. 109.** A solicitação de Revisão de Frequência deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação da frequência e/ou das notas das etapas letivas, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico vigente.

**Parágrafo único.** O estudante deverá se dirigir ao Núcleo de Atendimento da Faculdade Acesita - FACESITA para preencher o requerimento, direcionado à Coordenação de Curso, solicitando a Revisão de Frequência.

**Art. 110.** A Coordenação de Curso terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação de Revisão de Frequência.

### **Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos**

**Art. 111.** A verificação do rendimento nos estudos faz-se mediante a avaliação das atividades escolares em cada componente curricular.

**Art. 112.** Durante o semestre letivo as disciplinas dos cursos de graduação presenciais da Faculdade Acesita - FACESITA serão divididas em 2 (duas) etapas avaliativas.

**Art. 113.** Cada etapa avaliativa terá o valor de 50 (cinquenta) pontos, totalizando assim 100 (cem) pontos a serem distribuídos ao longo do semestre letivo.

**Art. 114.** A pontuação relativa à primeira etapa avaliativa referente ao primeiro semestre de cada ano será assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Vinte pontos por meio de outros critérios avaliativos, diferentes daqueles especificados nos itens I e II, a ser definido pelo docente.

**Art. 115.** A pontuação relativa à segunda etapa avaliativa referente ao primeiro semestre de cada ano será assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Dez pontos por meio da Avaliação Integradora (AVIN);
- III. Dez pontos por meio de outros critérios avaliativos, diferentes daqueles especificado no item I, a ser definido pelo docente.

**Art. 116.** A pontuação relativa à primeira etapa avaliativa referente ao segundo semestre de cada ano será assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- II. Vinte pontos por meio de outros critérios avaliativos, diferentes daqueles especificados nos itens I e II, a ser definido pelo docente.

**Art. 117.** A pontuação relativa à segunda etapa avaliativa referente ao segundo semestre de cada ano será assim distribuída:

- I. Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;
- I. Dez pontos por meio da Avaliação Integradora Seriada (AVINS);
- II. Dez pontos por meio de outros critérios avaliativos, diferentes daqueles especificado no item I, a ser definido pelo docente.

**Art. 118.** Estará aprovado o acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

**Parágrafo único.** O acadêmico que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina estará automaticamente reprovado, independentemente da pontuação obtida no somatório das duas etapas avaliativas, de cada semestre.

**Art. 119.** O acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver resultado inferior a 70 (setenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos fará jus a uma prova final.

**Art.120.** A prova final terá o valor total de 100 (cem) pontos e será constituída por uma avaliação escrita, individual, sem consulta e abrangerá todo o conteúdo da disciplina ministrada pelo docente ao longo do semestre.

**Art. 121.** Será realizada a média aritmética simples entre o somatório da pontuação obtida pelo acadêmico nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, e a pontuação obtida pelo acadêmico na prova final.

**Parágrafo único.** O acadêmico que obtiver média, calculada conforme descrita neste artigo, maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário estará reprovado.

**Art. 122.** A verificação do rendimento dos estudos previsto nesta Seção não se aplica às disciplinas dos cursos de graduação presenciais ministradas na modalidade de ensino a distância (EaD) que têm regulamentação própria.

**Art. 123.** As disciplinas cujos critérios avaliativos não se enquadrarem nos artigos 101 a 111 do presente Regimento terão critérios avaliativos definidos em regulamento próprio e/ou serão definidos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e/ou Colegiado de Curso.

**Art. 124.** Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias letivos de sua aplicação, as provas deverão ser devolvidas aos alunos. Exceto, quando a Coordenação de Curso, com aprovação do Colegiado, considerar adequado manter a avaliação na Instituição.

**Art. 125.** A solicitação de Revisão de Notas de Avaliações e Exames deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação da frequência e/ou das notas das etapas letivas, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico vigente.

**Parágrafo único.** O estudante deverá se dirigir ao Núcleo de Atendimento da Faculdade Acesita - FACESITA para preencher o requerimento, direcionado à Coordenação de Curso, solicitando a Revisão de Notas de Avaliações e Exames.

**Art. 126.** A Coordenação de Curso terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação de Revisão de Notas de Avaliações e Exames.

**Art. 127.** O discente apto a realizar a prova final e que por motivo de força maior, devidamente comprovado, não comparecer na data e horário para realização da avaliação em questão poderá requerer exame especial mediante a apresentação de documentação comprobatória.

**§ 1º.** O exame especial a que se refere este artigo será requerido pelo discente junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade Acesita - FACESITA ou junto ao Núcleo de Atendimento da Faculdade, cabendo-lhe pagar a taxa correspondente.

**§ 2º.** Para ter direito à realização do exame especial o discente deverá apresentar requerimento fundamentado e documentação comprobatória do motivo de sua ausência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de aplicação da prova final não realizada pelo discente.

**§ 3º.** A decisão em relação ao pedido de realização do exame especial pelo discente será proferida pela Coordenação do Curso de Graduação, juntamente com a Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de protocolização do referido pedido pelo discente junto à Faculdade Acesita - FACESITA.

**Art. 128.** O exame especial será realizado em data e horário agendados pela Secretaria Acadêmica da Faculdade Acesita - FACESITA e comunicado ao discente por meio dos contatos informados por ele em seu cadastro junto à Instituição.

**Art. 129.** O exame especial terá o valor total de 100 (cem) pontos e será constituído por uma avaliação escrita, individual, sem consulta e abrangerá todo o conteúdo da disciplina ministrada pelo docente ao longo do semestre.

**Art. 130.** Será realizada a média aritmética simples entre o somatório da pontuação obtida pelo acadêmico nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, e a pontuação obtida pelo acadêmico na prova final.

**Parágrafo único.** O acadêmico que obtiver média, calculada conforme descrita neste artigo, maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário estará reprovado.

**Art. 131.** Em hipótese alguma haverá isenção do pagamento da taxa da prova final ou do exame especial.

**Art. 132.** A prova final e o exame especial terão suas notas lançadas e serão devolvidas ao discente, podendo ficar arquivadas na Instituição pelo prazo máximo de 6 (seis) meses.

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

**Art. 133.** Não é permitido o uso de celulares, *tablets* e outros aparelhos eletrônicos, multimídia ou não, no ato da realização de avaliações, exceto quando indicado ou expressamente autorizado pelo professor. O uso desses aparelhos será considerado fraude do processo avaliativo, atribuindo ao(s) aluno(s) envolvido(s) a nota “zero” na referida avaliação e estando o(s) mesmo(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento. A aplicação desta regra de convivência será independente do tempo ou da forma como o aparelho tenha sido utilizado ou portado.

**Art. 134.** No ato da aplicação das avaliações o aluno deverá acatar as orientações estabelecidas na folha de rosto da avaliação e demais orientações do aplicador da avaliação, independentemente deste ser o professor da disciplina avaliada ou outro professor ou funcionário indicado para esta função. O não atendimento a estas determinações será considerada conduta inadequada ao processo educacional, estando o(s) envolvido(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento.

**Art. 135.** No ato da aplicação das avaliações não será permitida atitudes de contestação, sejam de natureza acadêmico-pedagógica ou qualquer outro tipo. Contestação que desencadeie tumulto ou prejudique o ambiente necessário ao processo avaliativo, será considerada falta grave, estando o(s) envolvido(s) sujeito(s) às penas disciplinares previstas neste Regimento.

**Art. 136.** A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Interdisciplinar, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de prática profissional, no Trabalho de Conclusão de Curso e nas Atividades Complementares está disciplinada na Seção VIII deste Capítulo e nos respectivos regulamentos dessas atividades.

**Art. 137.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de exame de proficiência constituídos por prova e banca examinadora especial, na forma definida pela Gerência Acadêmica e aprovada pelo Comitê de Gestão, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com o § 2º do art. 47 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio aprovado pelo Comitê de Gestão.

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

§ 2º. O aluno para candidatar-se ao aproveitamento extraordinário de estudo por meio de exame de proficiência terá que possuir frequência mínima de 90% (noventa por cento) em todos os conteúdos e média geral de aproveitamento de estudos nos conteúdos de 95% (noventa e cinco por cento), até a data da solicitação.

**Art. 138.** A avaliação do rendimento nos cursos de pós-graduação, nos cursos de aperfeiçoamento e nos cursos de extensão obedecerá à legislação própria e ao projeto específico de cada curso.

**Art. 139.** A avaliação do rendimento nas disciplinas de ensino a distância obedecerá ao regulamento específico do Núcleo de Ensino a Distância (NEaD).

#### **Seção V - Da Aprovação em Estágio e Atividade Complementar**

**Art. 140.** Os alunos aprovados em estágio e atividades complementares deverão obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nos componentes abaixo relacionados:

- I. “atividade cumprida” nas atividades complementares, prática de ensino ou prática profissional, conforme o curso;
- II. “apto” no estágio supervisionado;

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

§ 2º. Desde que não se configure reprovação integral no período, o aluno poderá cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o projeto pedagógico do curso.

#### **Seção VI - Da Transferência e da Reopção de Curso**

**Art. 141.** A Faculdade, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados no referido sistema regulatório, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

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

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

- I. histórico escolar e ementas autenticadas pela autoridade consular brasileira no país de origem; e
- II. histórico escolar e ementas traduzidas para o português por tradutor juramentado.

**§ 3º.** Quando a transferência se processar durante o período letivo serão aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data do seu desligamento.

**Art. 142.** A Faculdade proporcionará ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o convenientemente sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

**Art. 143.** O candidato a ingresso na Faculdade que tiver se desligado de instituição de ensino superior poderá apresentar certidão de estudos, expedida pela instituição de origem, contendo seu histórico escolar.

**Art. 144.** A Faculdade poderá promover seleção para o preenchimento de vagas, quando houver, obedecida a legislação pertinente.

**Art. 145.** A transferência é concedida ao aluno regularmente matriculado em outra instituição de ensino superior e atende ao que dispõe a Lei 9.870/99.

**Art. 146.** Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, estadual ou municipal; do servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Faculdade ou para localidade próxima.

§ 1º. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º. Os estudantes transferidos na forma do artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

**Art. 147.** As reopções de cursos são submetidas à apreciação da Coordenação de Curso.

### **Seção VII - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 148.** A Faculdade admite o uso da dependência e da adaptação do aluno nos cursos de graduação.

**Art. 149.** Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deverá estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

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

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

- I. em período letivo regular, no qual o componente esteja sendo oferecido, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II. sob a forma de Ensino a Distância (EaD), desde que seja viável a estruturação da disciplina demandada.

**§ 3º.** O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência, deverá cumprir a carga horária da(s) disciplina(s) na(s) qual(ais) foi reprovado e obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações e cumprir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na modalidade presencial. Na modalidade de Ensino a Distância (EaD) o aluno deverá obter 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações para ser aprovado na disciplina.

**Art. 150.** Considera-se aproveitamento de estudos a análise e aceitação de disciplina(s) cursada(s) com aprovação, pelo discente, em curso de graduação devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), proveniente de outra Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 151.** O portador de diploma de curso de graduação ou o discente transferido de outra IES, regularmente matriculado em curso de graduação da Faculdade Acesita - FACESITA, poderá requerer aproveitamento de estudos para a(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação no(s) curso(s) de origem.

**Art. 152.** O pedido de aproveitamento de estudos será analisado conforme conteúdo programático e carga horária integralizados, com aprovação pelo requerente, no curso de origem e protocolizados junto à Faculdade Acesita - FACESITA.

**Art. 153.** Caberá ao Coordenador do Curso de Graduação a deliberação em relação ao aproveitamento de estudos em disciplina(s) cursada(s) até 5 (cinco) anos pelo requerente, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudo(s) junto à Faculdade Acesita - FACESITA.

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

**Art. 154.** Caberá ao Colegiado do Curso de Graduação a deliberação em relação ao aproveitamento de estudos em disciplina(s) cursada(s) há mais de 5 (cinco) anos pelo requerente, contados a partir da data de protocolização, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos junto à Faculdade Acesita - FACESITA.

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

**Art. 155.** As avaliações do rendimento acadêmico na perspectiva do curso, na forma de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Projetos Interdisciplinares ou Projetos Integradores, tais como, monografias, artigos, projetos ou trabalhos equivalentes, bem como, o Estágio Supervisionado Obrigatório e práticas profissionais não serão objetos de aproveitamento de estudos, tendo em vista as particularidades e especificidades da formação do graduando em cada Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 156.** A partir do momento que o discente estiver matriculado em curso de graduação na Faculdade Acesita - FACESITA não serão aceitos pedidos de aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em outra Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 157.** Os componentes idênticos, afins ou equivalentes aos componentes dos currículos cursados com aproveitamento pelo estudante em curso superior são aproveitados, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória, desde que o seu conteúdo atinja pelo menos 80% (oitenta por cento) do previsto no projeto pedagógico do curso.

**§ 1º.** Caberá ao coordenador de curso e aos professores dos componentes curriculares a análise e a decisão sobre compatibilidade dos conteúdos e sobre a necessidade do aluno cursá-los nos respectivos componentes previstos na matriz curricular, observada as diretrizes curriculares de cada curso.

**§ 2º.** O aproveitamento especificado no artigo não se aplica aos componentes Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Projetos Interdisciplinares e Atividades Complementares.

**Art. 158.** O aluno transferido ou que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá matricular-se nos respectivos componentes, quando for cumprir apenas estes, valendo-se, para esse fim, da permissão de matrícula em disciplina isolada, de que trata este Regimento.

**Art. 159.** O aluno que interromper o curso, ao retornar deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que poderá ser aproveitado e o que deverá cumprir em face de novo currículo, alterações de ementas, novos componentes ou conteúdos curriculares.

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

### **Seção VIII - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares**

**Art. 160.** O estágio supervisionado, o trabalho de conclusão de curso e as atividades complementares são componentes integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) ou o projeto pedagógico do curso.

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

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

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

**Art. 161.** O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para o desempenho profissional e, conseqüentemente, favorecer a inserção do mesmo no mercado de trabalho.

**Art. 162.** A supervisão de estágio poderá ser pedagógica e/ou administrativa, conforme definição da Coordenação de Curso e do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) com base na Política de Estágios do Curso e no Regulamento de Estágios do NESE.

**Art. 163.** As atividades de estágio serão definidas com base no planejamento específico de estágios de cada curso.

**Art. 164.** O resultado da avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado se faz por meio da menção apto ou não apto, aposta pelo respectivo professor supervisor de estágio, conforme definido no regulamento e na política de estágios de cada curso.

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

**Art. 165.** Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) determinarem a inclusão do estágio, do trabalho de conclusão de curso e das atividades complementares na matriz curricular, o(s) mesmo(s) é(são) devidamente avaliado(s) conforme normas próprias para esse fim estabelecidas no projeto pedagógico do curso e/ou em regulamento(s) específico(s).

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

**Art. 166.** A extensão é aberta à participação da comunidade, em vários de seus eventos, buscando atender às necessidades da comunidade.

**§ 1º.** As atividades de extensão poderão ser realizadas sob a forma de componentes constantes dos cursos de graduação oferecidos, sem que caracterizem vinculação com o referido curso afim. Nestes casos, a responsabilidade pelo desenvolvimento da atividade é da coordenação de curso sob a supervisão da Coordenação de Pós-Graduação e Extensão (COOPEX) da Faculdade.

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

**Art. 167.** A Faculdade incentivará o trabalho de investigação científica, por meio da oferta do trabalho de conclusão de curso, exclusivamente nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, cujas

Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) assim o exijam. Outras atividades de investigação científica poderão ser desenvolvidas desde que sejam previamente regulamentadas e aprovadas pelo Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC) e pela Gerência Acadêmica da Faculdade e em pleno acordo com a legislação vigente.

## **TÍTULO IV - DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 168.** A autoavaliação institucional é realizada conforme previsto na legislação aplicável.

§ 1º. A Faculdade, para o fim de que trata o *caput* do artigo, conta com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) criada por ato do Comitê de Gestão.

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

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

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 169.** A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 170.** O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 171.** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seus vários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora da Faculdade, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos.



## CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

**Art. 172.** O Corpo Docente da Faculdade é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Art. 173.** O docente é contratado dentro dos critérios previstos no Plano de Carreira Docente adotado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 174.** A Faculdade Acesita - FACESITA conta em seu quadro de docentes com especialistas, mestres e doutores. Os professores são contratados dentro das normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observadas também as Convenções Coletivas de Trabalho. A seleção e admissão do corpo docente é feita com base nas normas estabelecidas pelo Plano de Carreira Docente. Os critérios de contratação de docentes para Faculdade Acesita - FACESITA são baseados nos requisitos de Titulação, Experiência Acadêmica Superior e Experiência Não Acadêmica, que são estabelecidas no Plano de Carreira Docente.

### **I. Titulação:**

O perfil pretendido do docente da Faculdade Acesita - FACESITA exige conhecimento sólido e aprofundado, capacidade de absorção e rápida adaptação às inúmeras informações que se produzem no dia a dia, bem como capacidade de construção do conhecimento por meio da pesquisa científica.

O quadro de carreira do magistério do ensino superior da Faculdade Acesita - FACESITA compreende as seguintes categorias de docentes:

**a) Professor Titular:** deverá possuir, no mínimo, o grau de doutor, obtido em curso reconhecido pelos órgãos competentes e relacionado com a disciplina que ministra ou irá ministrar, decorrente de Universidade do país ou estrangeira, de reconhecido conceito internacional e revestido das formalidades legais.

**b) Professor Adjunto:** deverá possuir, no mínimo, o grau de mestre, obtido em curso reconhecido pelos órgãos competentes e relacionado com a disciplina que ministra ou irá ministrar, decorrente de Universidade do país ou estrangeira de reconhecido conceito internacional e revestido das formalidades legais próprias.

**c) Professor Assistente:** deverá possuir, no mínimo, curso de Pós-Graduação Lato Sensu, de acordo com a legislação vigente, obtida em curso reconhecido pelos órgãos competentes e relacionada com a disciplina que ministra ou irá ministrar.

## **II. Experiência no magistério superior:**

É exigida experiência de, no mínimo, 3 (três) anos para bacharelados/licenciaturas ou 2 (dois) anos para cursos superiores de tecnologia, podendo ser aceito docente com experiência menor, na inexistência de candidato com o tempo de experiência supracitado, desde que seja aprovado na análise de currículo e na aula teste perante banca avaliadora composta pelo Coordenador de Curso, um docente ou Coordenador de Curso, convidado e Coordenador do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), que faz parte do processo de recrutamento e seleção docente da Faculdade, desde que atinja um aproveitamento médio acima de 90% (noventa por cento).

## **III. Experiência Profissional:**

A Faculdade Acesita - FACESITA considera que a formação técnica profissional do docente no mundo do trabalho é de fundamental importância para que o docente possa apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, aplicação da teoria na prática e analisar as competências previstas para o egresso, considerando o conteúdo curricular previsto para o curso e a profissão. Por isso, o requisito de experiência profissional não acadêmica exigido é de, no mínimo, 2 (dois) anos, para bacharelados/licenciaturas, ou 3 (três) anos para os cursos superiores de tecnologia, podendo ser aceito docente com experiência menor, na inexistência de candidato com o tempo de experiência supracitado, desde que seja aprovado na análise de currículo e na aula teste perante banca avaliadora composta pelo Coordenador de Curso, um docente ou Coordenador de Curso, convidado e Coordenador do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), que faz parte do processo de recrutamento e seleção docente da Faculdade, desde que atinja um aproveitamento médio acima de 90% (noventa por cento).

### **Art. 175. São deveres gerais do Corpo Docente:**

- I. participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- II. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do produto escolar;
- III. elaborar plano de ensino com base no estabelecido no projeto pedagógico do curso e respectivas referências bibliográficas;

- IV. na primeira semana letiva, encaminhar à Coordenação de Curso o Plano de Ensino do componente curricular sob sua responsabilidade, para análise, aprovação, e, disponibilização no Portal Acadêmico da Faculdade;
- V. na primeira semana letiva, apresentar aos alunos o Plano de Ensino aprovado, bem como, a bibliografia indicada;
- VI. elaborar o contrato pedagógico do componente curricular sob sua responsabilidade, no padrão determinado pela Faculdade, e apresentá-lo aos alunos na primeira semana de aula;
- VII. cumprir com rigor os horários das atividades do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. orientar, dirigir e ministrar o ensino do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos. Quando for o caso, comunicar o não cumprimento do conteúdo programático à coordenação de curso e apresentar proposta para sanar tal deficiência;
- IX. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional e ao desenvolvimento profissional;
- X. cumprir com esmero, considerando os prazos estabelecidos no calendário letivo ou outro instrumento institucional utilizado para este fim, a elaboração e aplicação das avaliações do componente curricular sob sua responsabilidade, bem como, a digitação de notas, frequência, conteúdo e entrega do diário de classe e outros registros que lhe forem pertinentes;
- XI. participar das atividades interdisciplinares relacionadas ao componente curricular de sua responsabilidade, respeitados os aspectos regimentais, legais, contratuais e trabalhistas;
- XII. registrar sua frequência ao trabalho com assiduidade, utilizando os instrumentos disponibilizados pela Faculdade para este fim;
- XIII. ter lisura e postura compatíveis com o ambiente educacional;
- XIV. comunicar imediatamente a seus superiores irregularidades observadas no âmbito de sua atuação profissional;

- XV. comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório do motivo de sua ausência, tão logo seja possível. E apresentar à coordenação de curso proposta de reposição das atividades não realizadas;
- XVI. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, obedecidas as disposições legais;
- XVII. contribuir para manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio da Faculdade no ambiente social;
- XVIII. participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- XIX. proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pela Coordenação de Curso e Gerência Acadêmica da Faculdade, divulgados no calendário letivo;
- XX. zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;
- XXI. participar das capacitações pedagógicas programadas pela Faculdade ou coordenações de cursos, respeitando-se as limitações estabelecidas em convenção coletiva e legislações aplicáveis;
- XXII. cumprir e fazer cumprir as determinações da Gerência Acadêmica da Faculdade, da Coordenação de Curso e dos responsáveis pelos Órgãos Suplementares; e
- XXIII. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e por este Regimento.

**Art. 176.** São direitos gerais do Corpo Docente:

- I. participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- II. receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade de magistério, além de apoio didático-administrativo para o desenvolvimento regular de suas atividades;

- III. participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- IV. participar das eleições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e de outras eleições relacionadas aos órgãos de competência docente;
- V. candidatar-se à representação docente no Comitê de Gestão e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VI. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e por este Regimento.

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

#### **Seção I – Da Constituição**

O Corpo Discente da Faculdade é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação, de extensão ou aperfeiçoamento, seja na modalidade de estudo regular, disciplina isolada, estágio ou qualquer outra forma de matrícula, nesses ou em outros cursos ofertados pela Instituição, obedecidas sempre as normas deste regimento e da legislação aplicável.

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

#### **Seção II – Dos Direitos e Deveres**

**Art. 177.** Constituem deveres dos membros do Corpo Discente;

- I. tomar conhecimento deste Regimento, disponibilizado pela Faculdade na Secretaria Acadêmica, na Biblioteca e no site da Faculdade;
- II. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Faculdade, conforme estabelecido no contrato de matrícula e documentos adicionais emitidos pela Faculdade;

- III. tomar conhecimento do conteúdo do contrato de matrícula e, quando necessário, solicitar esclarecimentos para os órgãos da Faculdade capacitados para dirimir suas dúvidas;
- IV. tomar conhecimento das atividades previstas no projeto pedagógico do curso e no contrato pedagógico das disciplinas cursadas, por meio das informações disponibilizadas no site da Faculdade, na secretaria acadêmica, na coordenação de curso, no portal do aluno, em sala de aula pelos docentes e aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- V. abster-se de participar, de forma direta e indireta, ativa e passiva, de todo e qualquer ato que implique em violação das regras de conduta estabelecidas neste Regimento, no contrato pedagógico, descritas no projeto pedagógico do curso, relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem e, sobretudo, relacionadas ao processo de avaliação da aprendizagem;
- VI. é dever fundamental do aluno não violar ou fraudar o processo de avaliação da aprendizagem, em benefício próprio ou de outro;
- VII. tomar conhecimento das informações divulgadas pela diretoria acadêmica e coordenação de curso por meio de circulares divulgadas para comunidade acadêmica;
- VIII. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito aos seus colegas, às autoridades escolares, aos professores e aos funcionários em geral;
- IX. acatar as determinações, orientações, convocações e decisões dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso, da Gerência Acadêmica da Faculdade e do Comitê de Gestão;
- X. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade;
- XI. zelar pelo bom nome da Faculdade;
- XII. abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- XIII. não promover, praticar ou participar, nas dependências da Faculdade ou em locais onde estejam sendo realizadas atividades vinculadas à Faculdade, jogos de cartas,

jogos de azar ou brincadeiras hostis a seus colegas, professores e pessoal técnico-administrativos e ao ambiente acadêmico;

- XIV. desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento e aos bons princípios da ordem e moral;
- XV. apresentar-se de forma compatível com o ambiente escolar e ter atitude com civilidade em seus relacionamentos com a comunidade acadêmica, seja com as autoridades escolares, pessoal técnico-administrativo ou com seus pares;
- XVI. apresentar-se, nas dependências da Faculdade ou sob sua responsabilidade, sempre em condições de sobriedade, com atos de civilidade e sem indicações de uso de substâncias ilícitas;
- XVII. abster-se de atos de má fé, quer seja em relação às atividades acadêmicas ou administrativas e financeiras relacionadas à Faculdade; e,
- XVIII. reconhecer e respeitar o professor como autoridade máxima em sala de aula.

**Art. 178.** Constituem direitos dos membros do Corpo Discente;

- I. receber ensino qualificado no curso ou disciplina em que se matriculou;
- II. assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos planos de ensino e no projeto pedagógico do curso;
- III. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pela Faculdade;
- IV. constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
- V. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento;
- VI. votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas neste Regimento;
- VII. apelar de decisão(ões) dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso e da Gerência Acadêmica da Faculdade, na forma deste Regimento;
- VIII. apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a

submeter-se à prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;

- IX. agendar atendimento pela coordenação de curso e Gerência Acadêmica, nos horários reservados para este fim, para tratar de assuntos de competência desses órgãos, estabelecidos neste Regimento;
- X. participar dos processos de monitoria, respeitando-se o edital divulgado para este fim;
- XI. participar dos processos de iniciação científica, respeitando-se o edital divulgado para este fim;
- XII. participar da cerimônia de colação de grau nas condições definidas neste Regimento; e,
- XIII. solicitar esclarecimentos acadêmicos e pedagógicos de questões consideradas incompatíveis com o projeto pedagógico de curso.

**§ 1º.** Para usufruir do benefício da assistência domiciliar de que trata o item VIII o aluno ou seu representante legal deverá protocolizar pedido ao Núcleo de Atendimento e o mesmo será encaminhado à Coordenação de Curso e à Gerência Acadêmica da Faculdade. No pedido de que trata este parágrafo o aluno deverá anexar atestado médico, com especificação do Código Internacional de Doenças (CID) e período de afastamento, devidamente datado, assinado e carimbado (identificação do médico responsável).

**§ 2º.** Encerrado o prazo da vigência do Atestado Médico ou da Licença Domiciliar, o aluno terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para regularização de suas atividades acadêmicas avaliativas.

**§ 3º.** A Faculdade se reservará o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo, bem como Atestados Médicos enviados pelo correio, fax, e-mail ou outros meios, que não o protocolizado, rasurados ou sem registro do CID.

### **Seção III - Da Representação Estudantil**

**Art. 179.** O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Comitê de Gestão e no(s) Colegiado(s) de Curso(s) da Faculdade.

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

**Art. 180.** O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil na Faculdade.

**Art. 181.** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos.

**Art. 182.** Ao Diretório Acadêmico cabe indicar os representantes da categoria nos Órgãos Colegiados da Faculdade.

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

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

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

**Art. 183.** São vedadas ao Diretório Estudantil, no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

**Art. 184.** A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 185.** Perderá a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, do

órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

**Art. 186.** O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

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

#### **Seção IV – Do Manual do Aluno**

**Art. 187.** A Faculdade Acesita - FACESITA publica o Manual do Aluno no sítio eletrônico oficial da Instituição, em toda propaganda eletrônica da FACESITA por meio de *link* de acesso ao site oficial, na secretaria e biblioteca da Faculdade, permitindo fácil acesso ao público, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB, informando, semestralmente, aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

#### **Seção V - Da Monitoria**

**Art. 188.** A Monitoria objetiva, na Faculdade, a melhoria da qualidade do ensino de graduação e o aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para função de monitor.

**Art. 189.** Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento dos componentes, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários as suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

**Art. 190.** A Monitoria obedecerá a regulamento próprio, aprovado pelo Comitê de Gestão e pela Gerência Acadêmica da Faculdade, ouvida a Diretoria Executiva e a Entidade Mantenedora quanto à forma de sua implantação.

## **Seção VI - Da Assistência ao Estudante**

**Art. 191.** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade prestará aos seus alunos a assistência necessária a sua realização como pessoa e oferecerá as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

**§ 1º.** A assistência aos estudantes abrangerá orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho por meio dos núcleos de apoio acadêmico instituídos, podendo, ainda, abranger apoio financeiro, sob a forma de bolsas de estudo, parciais ou totais, reembolsáveis e outros.

**Art.192.** São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

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

**Parágrafo único.** O não cumprimento de quaisquer dos critérios básicos referenciados neste *caput* poderá ensejar o cancelamento da bolsa de estudo concedida ao estudante, a critério do Comitê de Gestão da Instituição, que analisará os elementos comprobatórios para deliberar sobre tal ação.

## **Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas**

**Art. 193.** A Faculdade, por meio da Gerência Acadêmica, pode instituir prêmios e aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os patrocinem desde que tenham finalidades compatíveis com o espírito acadêmico ou de realizações no campo da solidariedade humana.

**Art. 194.** Acham-se já instituídas na Faculdade, por decisão do Comitê de Gestão, a Medalha de Excelência Presidente Juscelino Kubitschek e a Medalha Paulo Freire.

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

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

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

**Art. 195.** O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído por todos os funcionários com contratos que não contemplam atuação docente, contratados pela Mantenedora, e colocados à disposição da Faculdade para as funções técnicas, administrativas e de serviços gerais, entre elas, diretoria, assessorias, gerências, coordenações, assistentes e auxiliares dos diversos cargos e funções da Instituição, regidos pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

**Art. 196.** O Corpo Técnico-Administrativo tem as suas funções estruturadas no Plano de Cargos e Salários adotado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 197** As atividades técnico-administrativas da Faculdade são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista e segundo o Plano de Cargos e Salários.

## **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 198.** É de competência da Gerência Acadêmica da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar.

**Art. 199.** São aplicáveis, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares:

- I. Admoestação verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Repreensão escrita;
- IV. Suspensão, até trinta dias;
- V. Dispensa; e
- VI. Desligamento.

**§1º.** Em função da gravidade dos fatos disciplinares a serem apurados, a Gerência Acadêmica poderá instaurar um processo administrativo, mediante provocação.

**§2º.** Para condução dos processos administrativos, será constituída uma comissão colegiada, composta de docentes, discentes e pessoal Técnico-Administrativo, que será nomeada por meio de uma portaria da Gerência Acadêmica.

**Art.200.** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

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

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

**Art. 201.** A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

**Art. 202.** A aplicação das penalidades de suspensão e/ou desligamento a membros do corpo discente se dará após conclusão de processo disciplinar, mandado instaurar pela Gerência Acadêmica da Faculdade.

**Parágrafo único.** Em casos de manifesta urgência, a Gerência Acadêmica poderá adotar medidas disciplinares antes mesmo da instauração de processo disciplinar previsto no *caput*

do artigo ou ainda aplicar penalidades sem a gradação prevista neste Regimento, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para comunidade acadêmica.

## **CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 203.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Admoestação verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Repreensão escrita;
- IV. Suspensão, até trinta dias;
- V. Desligamento.

**Art. 204.** Os membros do Corpo Docente da Faculdade estão sujeitos às penas disciplinares previstas na Legislação trabalhista, pelo cometimento das faltas previstas na CLT e ainda por:

- I. descumprir o regimento da Faculdade;
- II. não observar os prazos regimentais e estabelecidos em normas internas;
- III. praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
- IV. deixar de comparecer, sem justa causa, a atos escolares de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- V. faltar à aula sem justificativa;
- VI. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- VII. deixar de cumprir, sem justificativa, o conteúdo programático e/ou a carga horária do componente curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. desrespeitar as autoridades escolares da Faculdade ou da Entidade Mantenedora;
- IX. praticar atos de improbidade funcional ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
- X. incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político-partidário, racial, religioso ou de qualquer outro preconceito;

- XI. incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
- XII. demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT.

**Art. 205.** A aplicação das penas é de responsabilidade da Gerência Acadêmica da Faculdade ou pessoa por esta indicada para tal fim.

### **CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 206.** Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- VI. Admoestação verbal;
- VII. Advertência escrita;
- VIII. Repreensão escrita;
- IX. Suspensão, até trinta dias;
- X. Desligamento.

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

**Art.207.** A pena de advertência escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- I. descumprir o previsto no Regimento da Faculdade e nas normas internas;
- II. violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição;
- III. perturbar a ordem no recinto da Faculdade.

**Art.208.** A pena de repreensão por escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- a) reincidir em faltas previstas no artigo anterior.

**Art.209.** A pena de suspensão por até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- I. reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;

- II. desrespeitar ao(s) Diretor(es) da Faculdade, de sua Entidade Mantenedora ou qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
- III. violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
- IV. causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
- V. guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;
- VI. guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- VII. agredir física ou moralmente e/ou ofender qualquer membro da comunidade acadêmica ou pessoal técnico-administrativo;
- VIII. praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade;  
e
- IX. tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade.

**Art. 210.** A pena de desligamento é aplicável por:

- I. reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- II. agredir física ou moralmente qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo, dirigentes da Instituição ou de sua Entidade Mantenedora;
- III. praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências da Faculdade ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- IV. violar ou fraudar o processo avaliativo para usufruto próprio, ou de outro;
- V. adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a Instituição tiver ciência do fato;
- VI. praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
- VII. praticar atos de improbidade contra o patrimônio da Faculdade ou de terceiros;

- VIII. Incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste; e,
- IX. Conduta incompatível com a vida acadêmica.

**§ 1º.** As penas disciplinares previstas no artigo 166 podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna da Faculdade, assim como quando for verificada a violação dos deveres estabelecidos no art. 199 do presente Regimento.

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

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

**Art. 211.** Os membros do Pessoal Técnico-Administrativo estão sujeitos às sanções e penalidades fixadas no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo e na Legislação trabalhista aplicável à espécie.

#### **TÍTULO VII - DOS RECURSOS**

**Art. 212.** Das decisões de autoridade ou órgão da Faculdade que implique em apenamento ao discente caberá um único recurso para instância imediatamente superior.

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

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

**Art. 213.** O recurso é interposto junto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 2 (dois) dias letivos, acompanhado das respectivas razões, contados da data da ciência do interessado, sobre o teor da decisão.

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

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

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

**Art. 214.** Recebido o recurso deverá ele ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

**Art. 215.** Recebido o recurso na instância superior, se tratar de colegiado, é ele distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado ao requerente no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 216.** Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

**Art. 217.** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

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

## **CAPÍTULO I - DO GRAU**

**Art. 218.** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todos os componentes curriculares obrigatórios.

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

## **CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 219.** O ato de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do Presidente da Entidade Mantenedora, ou de seu representante, e na ausência deste, pelo Diretor Executivo da Faculdade ou por quem este indicar.

**Art. 220.** O ato de colação de grau dos concluintes de curso de graduação poderá ser realizado de três formas, a saber: solenidade oficial de colação de grau; ato coletivo de colação de grau; e, ato individual, ou por grupo, de colação de grau.

**§ 1º.** A colação de grau oficial é um evento que ocorre às expensas dos alunos participantes, sob a responsabilidade da Faculdade ou de empresa especializada, obrigatoriamente, indicada pela Diretoria Executiva da Faculdade. As regras e orientações acerca da cerimônia serão definidas de acordo com o quantitativo de alunos aptos a colarem grau no semestre vigente.

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

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

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

**§ 4º.** A data, horário e o local da colação de grau oficial e coletiva são definidos e divulgados pela Gerência Acadêmica da Faculdade, em alinhamento com o Departamento de Comunicação Social e Marketing.

**§ 5º.** O valor da taxa para participação na colação de grau oficial ou individual, ou por grupos, será divulgado pela Diretoria Executiva da Faculdade, por meio da circular semestral de taxas de serviços adicionais. A colação de grau coletiva, com data posteriori à colação de grau oficial, é realizada sem nenhum ônus ao aluno.

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

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

**§ 8º.** Os atos das colações de grau são de exclusiva responsabilidade da Faculdade, devendo o formando submeter ao Departamento de Comunicação Social e Marketing e à Gerência Acadêmica da Faculdade todos os procedimentos que envolvam o mesmo, incluindo roteiros, os discursos que serão proferidos, e todos os demais atos planejados para este evento.

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

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

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

**§ 12º.** A cerimônia individual, ou por grupo, de colação de grau, deverá ser feita na presença do Gerente Acadêmico, Coordenador de Curso (a), Secretário (a) Acadêmico (a) ou seus representantes.

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

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

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

**Art. 221.** Ao aluno graduado a Faculdade expedirá o diploma correspondente, assinado pelo Gerente Acadêmico, pelo Secretário e pelo concluinte.

**Art. 222.** A Faculdade expedirá certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Gerente Acadêmico e/ou Diretor Executivo, ao aluno que conclua curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros.

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

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



## CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 223.** A Faculdade poderá conceder Títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*.

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

§ 2º. O título de Professor Emérito é concedido a Professor da Faculdade que se aposente após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

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

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

**Art. 224.** A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 225.** A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora por meio da Diretoria Executiva.

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

**Art. 226.** Incumbe à Entidade Mantenedora constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para Mantida funcionar.

Cabe-lhe também, e decerto, gerir tais insumos de modo a garantir a continuidade e o desenvolvimento das atividades da Mantida.

## **TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 227.** Sempre que necessário, a Faculdade procederá à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

**Art. 228.** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, a Faculdade poderá alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

**Art. 229.** À Faculdade é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário ou que revelem discriminações vedadas pela Constituição Federal.

**Art. 230.** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para Faculdade poderá ser feita sem prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva.

**Art. 231.** A Diretoria Executiva pode instituir símbolos e insígnias próprios.

**Art. 232.** A Faculdade poderá criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

**Art. 233.** Para efeitos operacionais, a Gerência Acadêmica poderá baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

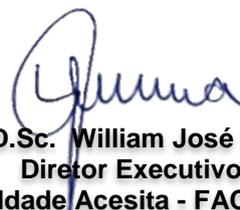
**Art. 234.** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento poderá ser modificado mediante proposta da Gerência Acadêmica, da Diretoria Executiva, ou no mínimo, por um terço dos membros do CONSEPE e Comitê de Gestão, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por maioria simples desse último e referendado pela Diretoria Executiva.

**Art. 235.** Revogadas as disposições contrárias, este Regimento entra em vigor a partir data de sua aprovação pelo CONSEPE e Comitê de Gestão.

Timóteo-MG, 17 de março de 2021



**Prof. M.Sc. Paulo Roberto Silva**  
Gerente Acadêmico  
Faculdade Acesita - FACESITA  
CONSEPE



**Prof. D.Sc. William José Ferreira**  
Diretor Executivo  
Faculdade Acesita - FACESITA  
Comitê de Gestão