

**FACULDADE FAIPE**

**REGIMENTO INTERNO**



**CUIABA – MT**

## SUMÁRIO

TÍTULO I- DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES	3
TÍTULO II- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO I- DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO	3
Seção I- Do Conselho Superior	5
Seção II- Da Diretoria	6
Subseção I- Do Diretor Geral	6
Subseção II- Do Diretor Administrativo	8
Subseção III- Do Diretor Acadêmico	8
Seção III- Do Instituto Superior de Educação	11
Seção IV- Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)	12
Seção V- Do Conselho de Curso de Graduação	14
Seção VI- Da Coordenadoria de Curso de Graduação	15
Seção VII- Da Coordenadoria de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão	16
Seção VIII- Da Comissão Própria de Autoavaliação - CPA	17
Seção IX- Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	18
TÍTULO III- DA ATIVIDADE ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I- DO ENSINO	19
CAPÍTULO II- DA PESQUISA	19
CAPÍTULO III- DA EXTENSÃO	20
TÍTULO IV- DO REGIME ACADÊMICO	20
CAPÍTULO I- DO ANO LETIVO	20
CAPÍTULO II- DO PROCESSO SELETIVO	21
CAPÍTULO III- DA MATRÍCULA	21
CAPÍTULO IV- DO TRANCAMENTO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	23
CAPÍTULO V- DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	25
CAPÍTULO VI- DO REGIME ESPECIAL	26
CAPÍTULO VII- DOS ESTÁGIOS	27
TÍTULO V- DA COMUNIDADE ACADÊMICA	28
CAPÍTULO I- DO CORPO DOCENTE	28
CAPÍTULO II- DO CORPO DISCENTE	29
CAPÍTULO III- DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30
TÍTULO VI- DO REGIME DISCIPLINAR	30
CAPÍTULO I- DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	30
CAPÍTULO II- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	31

CAPÍTULO III- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	32
CAPÍTULO IV- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	33
TÍTULO V- DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	34
TÍTULO VI- DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE	34
TÍTULO VII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35

## **TÍTULO I**

### **DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 1º. A Faculdade FAIPE, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cuiabá, para os seus cursos de graduação presenciais, Estado do Mato Grosso e é uma instituição particular de Ensino Superior, mantida pelo Instituto de Pesquisa e Ensino Ltda - ME, doravante chamado simplesmente de Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 08.580.844/0001-60, com sede e foro na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, registrada na forma da lei.

Parágrafo único. A Faculdade FAIPE, doravante chamada simplesmente de Faculdade, reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior, pela legislação da Educação Profissional e Tecnológica e no que couber pelo Estatuto Social da Mantenedora.

Art. 2º. A Faculdade tem por finalidade:

- I. Formar profissionais de nível superior e médio técnico, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade cuiabana, mato-grossense e brasileira;
- II. Estimular a pesquisa e a iniciação científica, visando colaborar com o avanço da ciência, da cultura e da tecnologia;
- III. Promover e estimular a extensão acadêmica, aberta à participação da população, para difundir os estudos e produções sistematizadas e investigações realizadas pela Instituição, seus educadores e alunos. E comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- V. Promover atividades educativas, culturais, artísticas, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem a comunidade onde a faculdade está inserida;
- VI. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade matogrossense e brasileira e poder colaborar em sua formação contínua;
- VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS E SEU FUNCIONAMENTO**

Art. 3º. A estrutura organizacional da Faculdade é composta dos seguintes órgãos:

- I. Conselho Superior (CONSUP);

- II. Diretoria;
- III. Instituto Superior de Educação (ISE);
- IV. Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
- V. Conselho de Curso;
- VI. Coordenadoria de Curso de Graduação;
- VII. Coordenadoria de Ensino Médio-Técnico;
- VIII. Coordenadoria de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IX. Comissão Própria de Autoavaliação – CPA;
- X. Núcleo Docente Estruturante – NDE dos cursos de graduação.

Parágrafo único. Poderão integrar a estrutura organizacional da Faculdade outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnica-administrativa.

Art. 4º. Ao Conselho Superior e a cada Conselho de Curso de Graduação aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Conselho funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II. O Presidente do Conselho, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- IV. Nenhum membro do Conselho poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse pessoal;
- V. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- VI. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- VII. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 1º. São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração;
- IV. O membro de Conselho que acumule cargo ou função tem direito apenas, a um voto.

§ 2º. As decisões do Conselho Superior podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

Art. 5º. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 6º. O Diretor Geral pode pedir reexame de decisão do Conselho Superior até 15 (quinze) dias após a reunião em que tiver sido tomada, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois) terços dos membros componentes do respectivo Conselho.

§ 2º. Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 7º. O Curso de Graduação é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

Art. 8º. O Curso de Graduação é integrado pelo Conselho de Curso de Graduação, para as funções deliberativas e normativas, e pela Coordenadoria de Curso de Graduação, para as tarefas executivas.

### **Seção I Do Conselho Superior**

Art. 9º. O Conselho Superior (CONSUP), órgão deliberativo e normativo da Faculdade é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu Presidente nato;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo;
- IV. Coordenador do ISE;
- V. Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
- VI. Coordenadores de Cursos de Graduação;
- VII. Coordenadores de Cursos Médio-Técnicos;
- VIII. Coordenador de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IX. Um representante do corpo docente;
- X. Um representante do corpo discente;
- XI. Um representante do corpo técnico-administrativo;
- XII. Um representante da Mantenedora.

§ 1º. A indicação dos representantes, prevista nos incisos IX a XI deste artigo, será feita por eleição entre os seus respectivos pares.

§ 2º. O mandato dos representantes é de dois anos, permitida a recondução, exceto para o representante previsto no inciso XII, cuja permanência será constante, por indicação do titular da Mantenedora.

Art. 10. Compete ao Conselho Superior:

- I. Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade;

- II. Regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão, médio-técnicos e os programas de pesquisa da Faculdade, obedecida a legislação educacional;
- III. Deliberar sobre a criação, organização e extinção de graduação, de pós-graduação, extensão e médio-técnicos da Faculdade, fixando-lhes as vagas anuais, atendidas a legislação vigente;
- IV. Fixar os currículos dos cursos e programas da Faculdade, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC;
- V. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais;
- VI. Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, médio-técnicos e em outros cursos;
- VIII. Regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
- IX. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, e médio-técnicos, obedecida a legislação educacional e correlata;
- X. Elaborar e reformar o seu regulamento, em consonância com as normas gerais atinentes;
- XI. Emitir parecer sobre os assuntos suscitados pelo Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Superior, encaminhando-os à Mantenedora;
- XII. Regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade;
- XIII. Disciplinar, anualmente, a realização do Processo Seletivo;
- XIV. Aprovar, anualmente, o Calendário Escolar;
- XV. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
- XVI. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Faculdade;
- XVII. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XVIII. Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;
- XIX. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- XX. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e
- XXI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **Seção II Da Diretoria**

Art. 11. A Diretoria, integrada pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo, que são órgãos executivos superiores de planejamento e gestão de todas as atividades da Faculdade.

Art. 12. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de 2 (dois anos), podendo haver recondução, sendo substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Acadêmico.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral designar, o Diretor Administrativo e o Diretor Acadêmico, que também terão mandato de 2 (dois) anos, podendo também haver recondução.

### **Sub-Seção I Do Diretor Geral**

Art. 13. São atribuições do Diretor Geral:

- I. Articular a formação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II. Representar a Faculdade perante as autoridades, a pessoas e outras instituições de ensino;
- III. Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa;
- IV. Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência e similares, obedecendo a legislação educacional em vigor;
- V. Promover a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- VI. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- VII. Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
- VIII. Elaborar a proposta orçamentária;
- IX. Conferir graus e assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- X. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XI. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII. Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento da Faculdade;
- XIII. Designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia coordenadoria, assessoramento ou consultoria;
- XIV. Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVI. Homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados;
- XVII. Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;
- XVIII. Fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.
- XIX. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;
- XX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- XXI. Controlar a Ouvidoria da Faculdade.

Art.14. Compete a Ouvidoria da Faculdade:

- I. Receber, analisar, encaminhar e responder ao cidadão/ usuário suas demandas;
- II. Fortalecer a cidadania ao permitir a participação do cidadão;



III. Garantir ao cidadão o direito à informação.

Art. 15. A forma de atuação da Ouvidoria da Faculdade será:

- I. Ouvir as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou
- II. Esclarecer as dúvidas sobre os serviços prestados;
- III. Receber, analisar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos setores responsáveis;
- IV. Acompanhar as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão informado;
- V. Responder com clareza as manifestações dos usuários no menor prazo possível.

Parágrafo único – A Ouvidoria será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

### **Sub-Seção II Do Diretor Administrativo**

Art. 16. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Planejar, orientar, coordenar e superintender todas as atividades relacionadas com os assuntos administrativos;
- II. Elaborar normas relativas a recursos humanos, financeiros e materiais;
- III. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Diretor a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- IV. Superintender os serviços relativos aos setores de pessoal e de material, fazendo organizar, nas épocas próprias, os inventários e relatórios a serem remetidos aos órgãos competentes;
- V. Promover o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal administrativo;
- VI. Exercer ação disciplinar, na esfera de sua competência;
- VII. Exercer as demais atribuições delegadas pelo Diretor Geral ou que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência

Parágrafo Único – Substitui o Diretor Administrativo nas suas faltas e impedimentos, o Diretor Acadêmico.

Art. 17. São órgãos de apoio administrativo:

- I. Setor de Recursos Humanos
- II. Setor de Recursos Financeiros
- III. Setor de Recursos Materiais

Art. 18. Compete ao Setor de Recursos Humanos o recrutamento, seleção e treinamento, avaliação de desempenho através do plano de cargos e salários do corpo docente e técnico administrativo da Faculdade, assim como a implementação de todos os seus direitos e deveres.

Parágrafo único – o Setor de Recursos Humanos será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art. 19. Compete ao Setor de Recursos Financeiros da Faculdade o controle financeiro e contábil de todas as ações de recebimento e pagamento por todos os clientes e fornecedores.

Parágrafo único – o Setor de Recursos Financeiros será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art. 20. Compete ao Setor de Recursos Materiais da Faculdade a gestão de patrimônio, mantendo-o em condições de funcionalidade sob todos os aspectos.

Parágrafo único – o Setor de Recursos Materiais será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

### **Sub-Seção III Do Diretor Acadêmico**

Art. 21. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Propor à Direção Geral as modificações concernentes ao processo ensino-aprendizagem da Faculdade;
- II. Coordenar a elaboração do relatório geral de atividades de ensino da Faculdade;
- III. Indicar à Direção Geral a necessidade de contratação e dispensa de professores;
- IV. Emitir parecer, quando necessário, sobre as ementas e planos de ensino das disciplinas dos currículos dos cursos da Faculdade;
- V. Avaliar e sugerir alterações nas atividades didáticas dos cursos;
- VI. Acompanhar, avaliar e orientar o processo de avaliação do desempenho escolar;
- VII. Planejar, avaliar e acompanhar a metodologia de ensino aplicada em salas de aula, laboratórios e demais ambientes acadêmicos;
- VIII. Propor medidas e atos que venham melhorar a qualidade do ensino;
- IX. Supervisionar o corpo docente da Faculdade relativo a: apreciação de processos de admissão, nomeação e promoção;
- X. Organizar e manter cadastros e registros, dos programas e das atividades didáticopedagógicas;
- XI. Promover a sistemática de avaliação do desempenho docente;
- XII. Promover a coordenação das atividades de documentação e intercâmbio cultural, em especial no que concerne ao funcionamento da biblioteca;
- XIII. Elaborar os planos de intercâmbio de publicações e trabalhos didático-científicos;
- XIV. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica e demais órgãos de apoio e suplementares;
- XV. Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XVI. Planejar, orientar e coordenar as atividades de ensino de graduação;
- XVII. Pronunciar-se sobre propostas de convênios que interessem às atividades de ensino;
- XVIII. Supervisionar o planejamento, coordenação e avaliação das atividades de ensino;
- XIX. Acompanhar as atividades de capacitação docente em nível de pós-graduação;
- XX. Elaborar programa de extensão a ser desenvolvido pela Faculdade;
- XXI. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento e demais atividades que lhes sejam delegadas pelo Diretor Geral e que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência;

XXII. Nomear, caso necessário, uma Coordenação Pedagógica para auxiliar a Direção Acadêmica na gestão do processo didático-pedagógico da Faculdade.

Parágrafo Único – Substitui o Diretor Acadêmico em suas faltas e impedimentos, a Coordenação Pedagógica, ou ainda, o Coordenador de Curso mais antigo na Instituição.

Art. 22. – São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. A gestão e a coordenação de todo o processo didático-pedagógico da Faculdade;
- II. Todas as atribuições definidas no Artigo 16 na ausência da Direção Acadêmica na Faculdade ou por solicitação da mesma;
- III. A Coordenação Pedagógica será auxiliada pelos Coordenadores de Cursos, cujas atribuições são definidas neste Regimento.

Art. 23. – São órgãos de apoio acadêmico:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Biblioteca;
- VI. Setor de Tecnologia da Informação;
- VII. Núcleo de Atendimento ao Discente;

Art. 24. São atribuições da Secretária Acadêmica:

- I. Supervisionar todos os serviços da Secretaria;
- II. Organizar, conferir e manter atualizada a escrituração escolar;
- III. Assegurar a preservação dos documentos escolares;
- IV. Organizar e atualizar a coleção de leis, regulamentos, instruções e os livros de escrituração;
- V. Redigir e publicar os editais de chamada para exames e matrículas, após a aprovação da Diretoria Acadêmica ou Coordenação Pedagógica;
- VI. Expedir as correspondências da Faculdade;
- VII. Atender a pedido de informação ou de esclarecimentos de interessados;
- VIII. Expedir diplomas e demais documentos que lhe são afeitos;
- IX. Organizar o relatório anual das atividades da Secretaria, encaminhando-o à apreciação da Diretoria Acadêmica ou Coordenação Pedagógica;
- X. Controlar a retirada de qualquer documento da Secretaria, mediante protocolo, por despacho da Diretoria Acadêmica ou Coordenação Pedagógica, em requerimento do interessado;
- XI. Atender os representantes do MEC, de forma a permitir o pleno exercício de suas funções providenciando todo o material solicitado por aquele ministério;
- XII. Assinar com o Diretor Geral termos relativos à colação de grau;
- XIII. Manter atualizada toda a documentação do corpo discente e docente da Faculdade;
- XIV. Atender às solicitações da Diretoria Acadêmica ou Coordenação Pedagógica, no âmbito de sua competência;

XV. Praticar todos os atos que lhe são atribuídos pela legislação de ensino e pelo Regimento da Faculdade.

Parágrafo único – A Secretária Acadêmica será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art. 25. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e auxiliares designados pela Mantenedora.

Art. 26. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Diretoria.

Art. 27. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Mantenedora.

Art. 28. A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Art. 29. Ao Bibliotecário compete:

- I. Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II. Registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico da Faculdade;
- III. Organizar coleções de referência bibliográfica e mantê-las atualizadas;
- IV. Manter serviços de informações e intercâmbio;
- V. Propor a Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
- VI. Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo o mesmo a Direção Acadêmica ou Coordenação Pedagógica.
- VII. Prestar a Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas no país e no estrangeiro.
- VIII. Solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obra e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- IX. Organizar e remeter ao Diretor da Faculdade, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- X. Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- XI. Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- XII. Elaborar e executar projetos que motivem à clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XIII. Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento ou que lhe forem conferidas pela Diretoria Geral.

Parágrafo único – A Biblioteca será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art. 30. Compete ao Setor de Tecnologia da Informação o controle e a manutenção dos laboratórios e demais equipamentos elétrico-eletrônicos de apoio didático-pedagógico da Faculdade.

Parágrafo único – o Setor de Tecnologia da Informação será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.31. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Discente a gestão das políticas a ele direcionada, tomando por base os seguintes indicadores:

- I. Coerência das políticas de atendimento aos discentes com o estabelecido em documentos oficiais.
- II. Programas de apoio ao desenvolvimento acadêmico dos discentes referentes à realização de eventos
- III. Condições institucionais de atendimento ao discente.
- IV. Acompanhamento de egressos e criação de oportunidades de formação continuada.

Parágrafo único – O Núcleo de Atendimento ao Discente será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

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

Art. 32. O Instituto Superior de Educação (ISE), de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio;
- II. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- III. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Resolução CNE nº 2/97;
- IV. Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

Art. 33. O Instituto Superior de Educação é a unidade acadêmico-administrativa da Faculdade, diretamente ligada a Direção Acadêmica.

§ 1º. O ISE é administrado por um Coordenador, designado pelo Diretor Acadêmico, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O corpo docente do ISE participa, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos das licenciaturas e dos demais cursos e programas para a formação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização de profissionais para a educação básica.

§ 3º. Os cursos e programas do ISE observarão, na formação de seus alunos:

- I. A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II. A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III. O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
- IV. A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 34. Integram o ISE os cursos de licenciatura, com os respectivos colegiados e coordenadorias.

Art. 35. Cabe ao CONSUP aprovar o Regulamento do ISE, mediante proposta do Diretor Acadêmico.

#### **Seção IV Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)**

Art. 36. Para os fins deste Regimento, entende-se por Educação a Distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre em, no mínimo, 50% de sua carga horária total, com a utilização de tecnologias de comunicação e informação e com alunos e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

Parágrafo Único: Cursos de Graduação, Aperfeiçoamento, de Capacitação e de Extensão podem ser realizados com 100% de sua carga horária a distância.

Art. 37. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é uma unidade de ensino vinculada a Diretoria Acadêmica, sendo competente para implementar políticas e diretrizes à Educação a Distância (EaD) no âmbito da Faculdade FAIPE.

Art. 38. A Educação a Distância organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverá estar prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais para:

- I. Avaliações do desempenho acadêmico;
- II. Estágios obrigatórios, previstos na legislação pertinente;
- III. Defesa de trabalhos de conclusão de curso, em conformidade com a legislação pertinente;
- IV. Atividades realizadas em laboratórios de ensino, previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 39. O Núcleo de Educação a Distância – NEAD terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação, de caráter administrativo e acadêmico;
- II. Responsável por Polos e Tutores;
- III. Responsável Tecnológico;
- IV. Colaboradores;

Art. 40. O NEAD exerce poder deliberativo, normativo e consultivo em matéria administrativa e didático-científica de Educação à Distância e tem as seguintes competências:

- I. Supervisionar a política institucional de Educação à Distância, no âmbito de sua unidade;
- II. Aprovar Plano de Ação das atividades acadêmicas, científicas e culturais, a partir da política institucional referentes a EaD;
- III. Propor ao CONSUP a realização de Cursos de Graduação, Pós-graduação Lato e Stricto Sensu, aperfeiçoamento, capacitação, extensão e outros, bem como projetos de pesquisa, em conformidade com os projetos aprovados;
- IV. Avaliar a perspectiva de integração e articulação de processos de ensino a distância, com as Instituições de Ensino Superior – IES nos âmbitos estadual, nacional e internacional, bem como com o Ensino Médio e a Educação Básica nos sistemas de educação estadual, federal e municipal públicos;
- V. Estabelecer diretrizes de atuação ligadas ao NEAD;
- VI. Aprovar semestralmente, ou quando forem solicitados, relatórios financeiros e acadêmicos das atividades do Núcleo;
- VII. Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EaD;
- VIII. Aprovar os editais de seleções públicas para tutor presencial e a distância, para o ingresso nos cursos previstos no programa institucional bem como para o provimento de funções na área de apoio administrativo e de coordenador de polo;
- IX. Apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pelo NEAD com outras instituições;
- X. Elaborar e modificar o Regimento Interno do NEAD, exigindo-se, para tal, a presença de, no mínimo, dois terços de seus membros, submetendo-o à aprovação final do Conselho Superior - CONSUP;
- XI. Apreciar e homologar deliberações dos colegiados de curso quanto à indicação de docentes para a função de professor conteudista e de professor tutor, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XII. Deliberar sobre quaisquer questões que digam respeito à vida escolar/acadêmica, às gestões administrativa e financeira, funcionando do NEAD como instância, para recursos e homologações de suas decisões;
- XIII. Disseminar a cultura da EaD no âmbito da FAIPE através de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de EaD;
- XIV. Incorporar novas tecnologias de informação aos cursos de graduação, pós-graduação e extensão e médio-técnicos;
- XV. Auxiliar entidades públicas e/ou privadas na implementação de cursos a distância usando Internet e Multimídia;
- XVI. Promover a qualificação de docentes, tutores e equipe técnica para o ensino a distância;
- XVII. Divulgar o conhecimento científico e tecnológico, através da Internet;
- XVIII. Apoiar a criação confecção de material instrucional adequado ao EaD;
- XIX. Estabelecer parcerias com instituições de ensino, órgãos do governo, empresas públicas e privadas e pesquisadores.

Art. 41. Cabe ao CONSUP aprovar o Regulamento do NEAD, mediante proposta do Diretor Acadêmico.

### **Seção V Dos Conselhos de Curso**

Art. 42. O Conselho de Curso – graduação e de formação médio técnico – é integrado pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador do Curso, que o preside;
- II. Os membros do corpo docente do curso;
- III. Um representante do corpo discente, escolhido entre seus pares, com mandato de um ano, com direito a recondução;
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido dentre seus pares, com mandato de um ano, com direito a recondução.

Art. 43. Compete ao Conselho de Curso de Graduação e Médio Técnico, no quando aplicável:

- I. Deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes emanadas do Poder Público;
- III. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- IV. Emitir parecer sobre os projetos de ensino que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUP;
- V. Opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo respectivo Coordenador;
- VII. Promover a avaliação periódica do curso;
- VIII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único – O Conselho de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que os constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

### **Seção VI Da Coordenadoria de Curso de Graduação**

Art. 44. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções.

Art. 45. São atribuições do Coordenador de Curso de Graduação, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica e/ou Coordenação Pedagógica.

- I. Definir ou redefinir a concepção, os objetivos, as finalidades e o perfil do profissional a ser formado no curso;



- II. Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;
- III. Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado, e com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- IV. Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- V. Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- VI. Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- VII. Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional;
- VIII. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- IX. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso de Graduação;
- X. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- XI. Apresentar, semestralmente, ao Conselho de Curso de Graduação e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- XII. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- XIII. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- XIV. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de tecnologia, de pós-graduação e o desenvolvimento de eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- XV. Distribuir encargos de ensino, entre seus professores, respeitada as especialidades;
- XVI. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XVII. Estimular o Programa de Monitoria;
- XVIII. Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- XIX. Estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do aluno;
- XX. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- XXI. Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- XXII. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- XXIII. Emitir parecer sobre aproveitamentos de estudos e propostas de adaptações de curso;
- XXIV. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XXV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 46. Ao CONSUP compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento da Coordenadoria de Curso de Graduação e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

## **Seção VII Da Coordenadoria de Cursos de Formação Técnica de Nível Médio**

Art. 47. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções.

Art. 48. São atribuições do Coordenador de Curso de formação Técnica de Nível Médio, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica e/ou Coordenação Pedagógica.

- I. Definir ou redefinir a concepção, os objetivos, as finalidades e o perfil do profissional a ser formado no curso;
- II. Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;
- III. Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado, e com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- IV. Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- V. Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- VI. Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- VII. Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional;
- VIII. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- IX. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- X. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- XI. Apresentar, semestralmente, ao Conselho de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- XII. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- XIII. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle e registro, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- XIV. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos médio-técnicos e o desenvolvimento de eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- XV. Distribuir encargos de ensino, entre seus professores, respeitada as especialidades;
- XVI. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XVII. Estimular o Programa de Monitoria;
- XVIII. Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- XIX. Estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do aluno;
- XX. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;

- XXI. Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- XXII. Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- XXIII. Emitir parecer sobre aproveitamentos de estudos e propostas de adaptações de curso;
- XXIV. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XXV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 49. Ao CONSUP compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento da Coordenadoria de Curso de Graduação e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

### **Seção VIII** **Da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Art. 50. O Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é designado pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções.

Art. 51. São atribuições do Coordenador de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- II. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- III. Apresentar semestralmente à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- IV. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- V. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VI. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas da Coordenadoria, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nela lotado;
- VII. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de pós-graduação, programas de pesquisa e cursos de extensão;
- VIII. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 52. Ao CONSUP compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento da Coordenadoria de Curso de Graduação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

### **Seção IX** **Da Comissão Própria de Autoavaliação - CPA**

Art. 53. A organização, a competência, a composição e o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA está prevista na Lei nº 10.861, de 14-04-2004 e regulamentada pela Portaria do Ministério da Educação nº 2.051, de 19-07-2004.

Art. 54. A atuação da CPA será norteada pelos seguintes princípios:

- I. Autonomia em relação aos órgãos de gestão acadêmica;
- II. Lealdade as informações construídas no processo avaliativo;
- III. Respeito à liberdade de expressão, de pensamento e de crítica;
- IV. Compromisso com a melhoria da qualidade da educação.

Art. 55. Compete à Comissão Própria de Avaliação, observada a legislação em vigor:

- I. Coordenar e o processo interno de avaliação da Instituição;
- II. Apreciar:
  - a. A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
  - b. A política para o ensino, a pesquisa, a extensão e as respectivas formas de operacionalização;
  - c. A responsabilidade social da instituição;
  - d. A comunicação com a sociedade;
  - e. As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
  - f. Organização e gestão da Instituição;
  - g. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
  - h. Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
  - i. Políticas de atendimento aos estudantes;
    - j. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.
- III. Sistematizar e prestar informações aos órgãos oficiais do Ministério da Educação, quando solicitadas;
- IV. Constituir, quando necessário, subcomissões de avaliação;
- V. Elaborar o projeto de avaliação, definindo os objetivos e estratégias;
- VI. Definir a composição dos grupos de trabalho;
- VII. Definir o formato do relatório de autoavaliação;
- VIII. Definir o cronograma de reuniões sistemáticas de trabalho;
- IX. Organizar e discutir os resultados da autoavaliação com a comunidade acadêmica; X. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria da instituição.

Art. 56. A CPA será designada pela Direção Geral por meio de Portaria e terá a seguinte composição:

- 1 (um) representante do corpo docente;
- 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado;
- 1 (um) representante da sociedade civil, convidado pela Direção, sem vínculo empregatício com a Faculdade.

Parágrafo único. A CPA terá atuação autônoma em relação aos Conselhos e demais Órgãos Colegiados da Instituição.

Art. 57. A CPA será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

## **Seção X**

### **Do Núcleo Docente Estruturante - NDE**

Art. 58. O Núcleo Docente Estruturante NDE é o órgão consultivo responsável pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e tem por finalidade a implantação dos mesmos.

Art. 59. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação da FAIPE:

- I. Elaborar o Projeto Pedagógico dos Cursos, definindo sua concepção e fundamentos, bem como manter os mesmos sempre atualizados;
- II. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação da FAIPE;
- VI. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação nos respectivos Conselhos de Cursos e no Conselho Superior da Faculdade, sempre que necessário;
- VII. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- VIII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à Direção da Faculdade a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 60. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação é constituído por, pelo menos, cinco membros do corpo docente dos seus respectivos cursos.

Art. 61. A indicação dos representantes docentes para o NDE de cada curso será feita pelo Diretor da Faculdade para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de recondução.

Art. 62. Os docentes que compõem o NDE devem ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 63. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica específica na área específica dos cursos deve ser de pelo menos 20% (vinte por cento).

Art. 64. Todos os componentes do NDE devem ser contratados em regime de trabalho de tempo integral ou parcial, e destes, pelo menos 20% em regime de tempo integral.

Parágrafo único. O NDE será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

**TÍTULO III  
DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

**CAPÍTULO I  
DO ENSINO**

Art. 65. A Faculdade pode ministrar os seguintes cursos presenciais ou a distância, na forma da lei:

- I. Sequenciais de complementação de estudos ou de formação específica, abertos aos candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade e às disposições da legislação em vigor, destinar-se-ão à ampliação ou atualização de conhecimentos em variado grau de extensão ou profundidade;
- II. De graduação, incluindo os de tecnologia, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, destinar-se-ão à formação profissional em nível superior;
- III. De pós-graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação,
- IV. De pós-graduação, compreendendo cursos ou programas de especialização, aperfeiçoamento e atualização, abertos a diplomados em cursos superiores;
- V. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSUP, destinar-se-ão à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando ao atendimento e à elevação cultural da comunidade,
- VI. De Formação Técnica de Nível Médio, na modalidade subsequente, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio e tenham sido aprovados em processo seletivo.

Art. 66. O currículo dos cursos é estabelecido pela Faculdade, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais e demais normatizações fixadas pelo MEC.

Parágrafo único. O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação e médio-técnico são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Faculdade.

**CAPÍTULO II  
DA PESQUISA**

Art. 67. A Faculdade incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 68. As atividades de apoio à pesquisa são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa ou de iniciação científica são coordenados pelo coordenador do curso a que esteja afeta sua execução, ou por coordenador designado pelo Diretor Geral.

Art. 69. Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

### **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

Art. 70. A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 71. As atividades extensionistas são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral. Parágrafo único. Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor Geral.

Art. 72. Incumbe ao CONSUP regulamentar as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Parágrafo único. O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Faculdade.

## **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

Art. 73. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em períodos letivos regulares, semestrais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

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

§2º A Faculdade adota o Sistema Curricular Seriado Semestral.

§3º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino extracurriculares.

Art. 74. As atividades da Faculdade são programadas anualmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula.

Art. 75. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para as disciplinas e atividades curriculares, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Parágrafo Único- A Faculdade informará ainda, aos interessados, por meio de página eletrônica e/ou catálogo, 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.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 76. O ingresso nos cursos de graduação, médio-técnico, e pós-graduação far-se-á após processo seletivo destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do limite de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação, e aprovadas pelo CONSUP.

§ único – O acesso aos Cursos Técnicos de Nível Médio da FAIPE será feito mediante Processo Seletivo simplificado, em obediência às normas contidas na legislação vigente e normatização relacionada à Educação Profissionalizante e Tecnológica.

Art. 77. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§1º A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

§ 2º Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 3º O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

§ 4º A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sendo excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§ 5º A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual estará sendo realizado o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.



§ 6º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidos, também mediante processo seletivo, alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação.

§ 7º As inscrições no Processo Seletivo médio-técnico serão abertas mediante Edital específico, em período determinado pela Instituição.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 78. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à Faculdade, será realizada na Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I- Documento oficial de identidade;
- II- Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III- Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente;
- IV- Duas fotos 3 X 4 recentes;
- V- Cartão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- VI- Comprovante de residência;
- VII- Pagamento de inscrição ou de isenção da primeira parcela da anuidade.

Parágrafo Único- Em caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso III.

Art. 79. O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§ 2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 80. A matrícula deve ser renovada semestralmente, dependendo da estrutura curricular de cada curso e conforme os prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

Art. 81. Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas prioridades estabelecidas pela Diretoria.

Art. 82. Na matrícula seriada admite-se a dependência de até quatro disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Art. 83. Será concedida a matrícula a aluno transferido de cursos de instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados, para prosseguimento de cursos afins.

§ 1º Quando se tratar de servidor público, civil ou militar, removido **ex-officio**, e de seus dependentes, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos, de acordo com a legislação específica (Lei nº 9.536/97 e Art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96).

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência deverá ser instruído com a documentação constante do Art. 78, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições envolvidas, por via postal.

§ 4º A matrícula do aluno transferido será efetivada mediante a apresentação de guia de transferência.

Art. 84. A FAIPE publicará antes do início de cada período letivo, por meio da publicação do Manual de Informações Acadêmicas (Manual do Aluno), constando informações gerais dos cursos, programas dos cursos, componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 85. Será concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de dois anos, para efeito de continuidade de vínculo entre à Instituição e o aluno, ainda que interrompidos temporariamente os estudos, não podendo ser negado em virtude de inadimplência.

§ 1º O trancamento, uma vez requerido pelo aluno, será concedido em termos da legislação vigente.

§ 2º A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação da Direção Geral, que poderá ou não concedê-los, desde que não ultrapassem, em seu conjunto, o período de três anos letivos.

§ 3º Ao retornar aos estudos, o aluno que tenha trancado matrícula deverá cumprir o currículo vigente.

Art. 86. Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§ 1º Nas vagas remanescentes podem, ainda, ser matriculados concluintes de cursos de graduação, na forma estabelecida pelo CONSUP.

Art. 87. Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa em disciplinas de curso de graduação, médio-técnico ou de pós-graduação a alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio.

Art. 88. A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

- I. Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- II. A requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas cursadas.

Parágrafo único. A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

Art. 89. O aluno graduado, transferido, reoptante, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- a) A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior devidamente credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que conste nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticado da disciplina solicitada;
- c) Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo do curso nesta Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- d) Nenhum conteúdo previsto nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo Ministério da Educação, pode ser dispensado ou substituído por outro;
- e) As disciplinas desdobradas de conteúdo das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.
- f) A Faculdade exigirá do aluno transferido, para integralização do currículo e expedição do diploma, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária, não aproveitadas do estabelecimento de sua procedência.
- g) A matrícula do aluno transferido será efetivada mediante a apresentação de guia de transferência.

Art. 90. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes, realizarem-se em regime de matrícula especial;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga;
- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidas pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 91. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno nela matriculado, e não poderá ser negada em razão da inadimplência, de processo disciplinar em trâmite ou em função do aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso.

Art. 92. O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo Regulamento Interno de Aproveitamento de Disciplinas e Competências, ou ainda por normas expedidas pelo CONSUP.

Parágrafo único. O aproveitamento de competências adquiridas pelo aluno, será realizado de acordo com a legislação vigente e as normas internas.

## **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 93. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado final em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, pode requerer, no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da mesma, uma avaliação substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar.

§ 2º Só haverá a substituição de avaliação para apenas uma prova por disciplina cursada no semestre e a data da realização da mesma deverá constar do Calendário Escolar.

§ 3º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 1º, será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 4º Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido aos Coordenadores de Cursos, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

§ 5º O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão cabendo recurso, em instância final, ao Colegiado de Curso.

Art. 94. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso.

Parágrafo único. O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Art. 95. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Diretor Geral fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 96. No decorrer de cada período letivo serão desenvolvidas 2 (duas) avaliações oficiais por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial.

§ 1º A média parcial é calculada pela média aritmética das duas avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final desde que tenha média parcial mínima igual a 4,0 (quatro vírgula zero) e tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 4º O aluno em exame final precisa alcançar média final maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a fórmula abaixo:

$$MF = (MP + PF)/2$$

onde: a MF (Média Final) é igual à MP (Média Parcial) mais a PF (Prova Final) dividido por 2 (dois).

§ 5º. O aluno que obtiver média parcial menor que 4,0 (quatro vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

§ 6º. Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para cálculo da MF.

§ 7º. Nas disciplinas cursadas na modalidade a distância, atendendo ao que preconiza a legislação, a prova final será exclusivamente presencial.

§ 8º. As disciplinas práticas terão regulamentação própria quanto a realização das avaliações, devendo manter a estrutura de 2 (duas) avaliações por semestre.

Art. 97. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

Art. 98. O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte ou quando autorizado pelo Coordenador de Curso e/ou Coordenação Pedagógica.

Art. 99. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

Art. 100. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial ou em regime especial, a critério da coordenação de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 101. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUP, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

- I. Para prosseguimento de estudos, a Faculdade promoverá o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional.
- II. O aproveitamento será realizado mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;
- III. O Reconhecimento de Saberes e Competências adquiridos na Educação Profissional e Tecnológica e no trabalho somente serão reconhecidos mediante processo formal de avaliação e reconhecimento de saberes e competências profissionais, abrangendo a avaliação do itinerário profissional e social do estudante, incluindo estudos não formais e experiência no trabalho, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar, e desde que guarde estreita correspondência ao curso, e o perfil profissional descrito no PPC.
- IV. Toma-se como referência para a avaliação de Reconhecimento de Saberes e Competências o perfil profissional de conclusão e o PPC do curso.

Parágrafo único: É facultado aos discentes dos Cursos disponibilizados pela Faculdade FAIPE, solicitar o aproveitamento de disciplinas e de competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para fins de prosseguimento de seus estudos de acordo com o Regulamento Interno de Aproveitamento de Disciplinas e Competências.

## **CAPÍTULO VI DO REGIME ESPECIAL**

Art. 102. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos sequenciais, de graduação, médio-técnicos e pós-graduação, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art. 103. O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses após o parto.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto.

Art. 104. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§ 1º Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§ 2º Este capítulo não se aplica a estágio supervisionado, práticas laboratoriais e outras atividades que exijam a presença do aluno na Faculdade ou em organizações conveniadas.

Art. 105. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência do Diretor Geral, ouvida a Coordenadoria de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, especialmente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem.

## **CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS**

Art. 106. O Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na Faculdade.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico de cada curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 107. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico de cada curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto de cada curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 108. O estágio, em qualquer hipótese, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I. Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior atestados pela Faculdade;
- II. Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a Faculdade;
- III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 109. Cabe ao Conselho de Curso, mediante proposta do Coordenador de Curso, expedir as normas específicas do estágio supervisionado do respectivo Curso, através de Regulamento, a ser devidamente homologado pelo CONSUP.

**TÍTULO V**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

Art. 110. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade.

Art. 111. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

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

Art. 112. A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria do Curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Diretor Geral da Faculdade, observados os seguintes critérios:



- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação e pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art. 113. Cabe ao professor:

- I. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Faculdade;
- II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso, por intermédio da coordenação respectiva;
- III. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- IV. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
- VII. Observar o regime disciplinar da Faculdade;
- VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- X. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da Faculdade e seus órgãos colegiados;
- XI. Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XII. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XIII. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito que contrariem este Regimento e as leis e, vigor;
- XV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso de Graduação ou da Direção da Faculdade;
- XVI. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

Art. 114. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º. Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição através da matrícula.

§ 2º. Aluno não regular é aquele que não ostentar *o status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo aluno não regular aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 115. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário escolar;
- II. Frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- IV. Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII. Zelar pelo patrimônio da Faculdade ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;
- VIII. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Parágrafo Único - O aluno regular tem direito a concessão de transferência, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art. 116. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente. Parágrafo único. Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

Art. 117. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP e aprovada pela Diretoria.

Art. 118. A Faculdade pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pela Coordenadoria de Curso e designados pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

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

Art. 119. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 120. A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art. 121. Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 122. O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 123. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) Primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

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

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

Art. 124. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 125. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;

- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. Dispensa por:
  - a) Incompetência didático-científica;
  - b) Ausência a 25% (vinte e cinco) por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
  - c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
  - e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
  - f) Reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
  - g) Faltas previstas na legislação pertinente.

Parágrafo Único. São competentes para aplicação das penalidades:

- a) De advertência, o Coordenador do Curso;
- b) De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- c) De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 126. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade e participar de qualquer atividade acadêmica, enquanto durar a suspensão.

Art. 127. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens atingidos.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas, independente da primariedade do infrator.

Art. 128. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso;

II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 1º A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, de acordo com os princípios constitucionais do processo legal e ampla defesa.

§ 2º A comissão de processo é formada de, no mínimo, 3 (três) membros da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) professores e 1 (um) servidor não-docente, designados pelo Diretor Geral.

Art. 129. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art. 130. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da Faculdade, sendo garantidas as liberdades constitucionais;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II. Repreensão, por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III. Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV. Desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional, sendo garantidas as liberdades constitucionais.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 131. O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovada.

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

Art. 132. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

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

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

#### **TÍTULO V DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS CAPÍTULO I DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 133. Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação *scrito sensu*, em níveis de doutorado ou mestrado é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concluinte de curso de pós-graduação *lato sensu*, em níveis de especialização ou aperfeiçoamento e de extensão é expedido certificado.

Art. 134. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão conjunta, pública e solene, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

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

Art. 135. A Faculdade confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito; e
- II. Professor *Honoris Causa*.

§ 1º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou não pertencentes a esta que se destaquem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse para a comunidade.

§ 2º Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo certificado.

## **CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 136. Caberá à FAIPE expedir e registrar o Diploma de Conclusão, juntamente com o Histórico Escolar, dos Alunos concludentes dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

Art. 137. A FAIPE expedirá e registrará os Certificados de qualificação profissional e de especialização profissional que deverão explicitar o título da ocupação certificada.

Art. 138. A FAIPE expedirá e registrará o Diploma de Técnico na respectiva habilitação profissional após a inclusão da Estrutura Curricular no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Educação Profissionalizante de Nível Técnico, SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, organizado pelo Ministério da Educação.

Art. 139. Os Diplomas da Educação Profissional somente serão expedidos após a comprovação do Ensino Médio.

Art. 140. Os Históricos Escolares que acompanham os Diplomas de Técnico devem explicitar as competências desenvolvidas nas respectivas habilitações profissionais.

Art. 141. Os Certificados de qualificação Profissional de nível técnico somente serão expedidos após a comprovação de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, cumprida a proposta curricular da FAIPE.

## **TÍTULO VI DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE**

Art. 142. A Mantenedora é responsável pela Faculdade perante as autoridades públicas e privadas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 143. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

§ 2º. Dependem de aprovação da Mantenedora:

- I. O orçamento anual da Faculdade;
- II. A assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- III. As decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;
- IV. A admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade;
- V. A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, obedecida a legislação educacional.

Art. 144. Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

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

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 145. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de dez dias, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 146. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

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

Art. 147. O Instituto Superior de Educação somente será instalado após a autorização de funcionamento do primeiro curso de licenciatura.

Art. 148. O Diretor Geral da Faculdade deverá constituir Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 149. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP e essa alteração só se efetiva após aprovação do Órgão Federal competente, mediante proposta da Mantenedora.



§ 1º. As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta, fundamentada, de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP, devendo haver, no primeiro caso aprovação do CONSUP.

§ 2º. As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 150. Este Regimento entra em vigor após aprovado pelo CONSUP e pelo Órgão Federal Competente.