



FACULDADE
ARRUDA CAMARA

REGIMENTO INTERNO

2025. Curitiba/PR

SÚMARIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	05
Capítulo I- Da denominação, sede, limite territorial de atuação e natureza jurídica da mantenedora	05
Capítulo II- Da Missão e dos Objetivos	05
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	06
TÍTULO III- DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	15
Capítulo I- Da Diretoria Geral	15
Capítulo II- Da Diretoria Administrativa	16
Capítulo III- Da Coordenação Acadêmica	17
Capítulo IV- Da Coordenação de Curso	18
TÍTULO IV- DOS ÓRGÃOS DE APOIO	19
Capítulo I- Da Secretaria Acadêmica	20
Capítulo II- Da Gerência Financeira	21
Capítulo III- Do Apoio Administrativo	21
Capítulo IV- Da Biblioteca	21
Capítulo V- Do Laboratório de Informática	22
TÍTULO V – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	22
Capítulo I- Do Ensino	22
Seção I- Dos Cursos	22
Capítulo II- Da Pesquisa	23
Capítulo III- Da Extensão	23
TÍTULO VI - Do Processo Seletivo	24
TÍTULO VII - Do Regime Didático	28
Seção I– Das Atividades Complementares	28
Seção II – Do Programa De Nivelamento	28
Seção III- Do Núcleo De Atendimento Psicológico/Psicopedagógico NAPP	28
Seção IV - Dos Estágios Supervisionados.....	28
Seção V- Dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....	29
Seção VI – Da Ouvidoria.....	29
TÍTULO VIII – Dos Cursos de Graduação e Pós-graduação	31
Seção I – Prova Multidisciplinar	34
TÍTULO X Dos Requisitos para Obtenção do Diploma	34

TÍTULO XI Do cargo Docente	35
TÍTULO XII Do Corpo Técnico Administrativo	36
TÍTULO XIII Do Regime Disciplinar em Geral	37
Seção I: Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	37
Seção II: Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	38
Seção III Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	38
Título XIV – Da Avaliação Institucional	38
Título XV – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas	39
Título XVI Das Disposições Gerais e Transitórias	39

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Artigo 1º - A FACULDADE ARRUDA CAMARA, doravante denominada FAAC, com Sede na Rua Conselheiro Dantas, nº 1225, bairro Rebouças, Curitiba – PR, constituída pelos seus cursos superiores de graduação e Pós-graduação, autorizados pelo Ministério da Educação ou criados nos termos da legislação vigente, é mantida pela AT VERDAN CONSULTORIA EDUCACIONAL ME pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São José de Ubá, Av. Davi Vieira Ney, 286, Centro, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o n.º 22.541.424/0001-04 tendo seu contrato social registrado junto à Junta Comercial do Rio de Janeiro. Também possui Filial na cidade de Curitiba, no endereço da Mantida, sob o CNPJ: 22.541.424/0002-87, tendo seu contrato social, juntamente com suas alterações, registrados na Junta Comercial do Paraná.

Artigo 2º - A FAAC rege-se por este Regimento, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora, pelas resoluções e normas complementares de seus órgãos de deliberação, pela legislação em vigor, submetendo-se, ainda, às orientações dos Órgãos Oficiais competentes.

CAPÍTULO II DA MISSÃO E OBJETIVOS

Artigo 3º - A FAAC,, como Instituição de Ensino, tem por missão unir a teoria e a prática do mundo dos negócios e da educação, além da oferta de cursos de especialização e extensão na área de negócios e na área da educação e humanidades, em nível de excelência, com foco no desenvolvimento avançado das competências e habilidades das pessoas envolvidas.

Parágrafo único: São objetivos da FAAC, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

- VIII.** valorizar profissionalmente o pessoal docente e técnico administrativo;
- IX.** realizar eventos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização do corpo docente e técnico- administrativo;
- X.** promover o estabelecimento de intercâmbios produtivos com outras instituições educacionais e demais setores da sociedade;
- XI.** contribuir para o progresso educacional do Município, da Região e do Estado, mediante uma crescente integração com o meio no qual está inserida.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Artigo 4º. A Administração da FACULDADE ARRUDA CAMARA, doravante denominada FAAC é exercida pelos seguintes órgãos:

I - Da Administração Superior: como órgão deliberativo e executivo.

- a) Conselho Superior (CONSUP);
- c) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Administrativo/Financeiro;

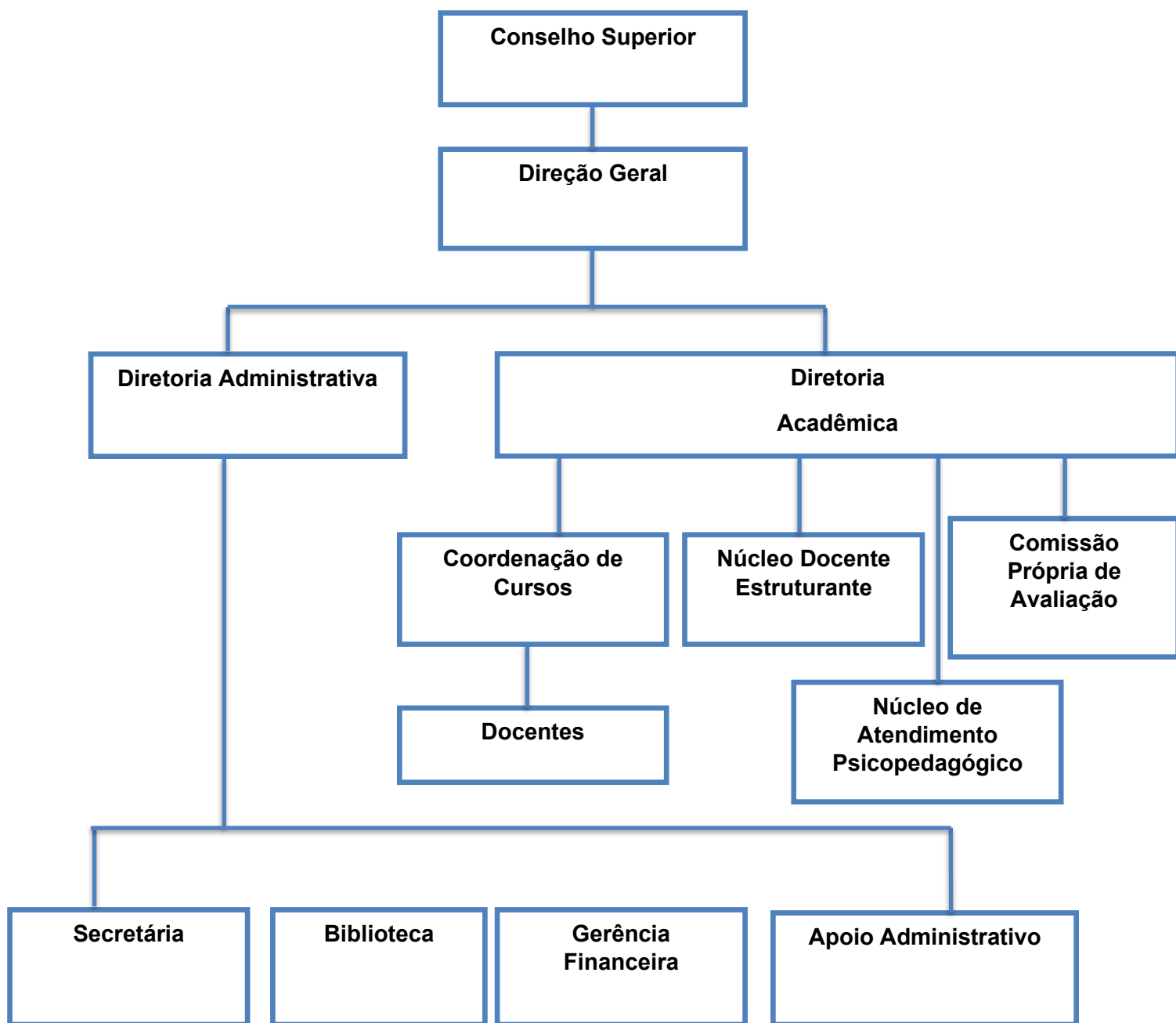
II - Da Administração Acadêmica: como órgão executivo.

- a) Diretoria Acadêmica
- b) Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- c) Núcleo Docente Estruturante
- d) Colegiado de Curso;
- e) Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- f) Núcleo de Educação a Distancia

III - Órgãos Suplementares e de apoio: como órgão executivo.

- a) Secretaria Geral;
- b) Serviços de Reprografia;
- c) Setor Administrativo/ Setor de Financeiro
- d) Biblioteca;
- e) Serviços Gerais;

§1º, Organograma Institucional



CAPITULO II

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Do funcionamento dos Órgãos Colegiados

Art. 5º. Aos órgãos de deliberação coletiva aplicam-se as seguintes normas:

I. O comparecimento dos membros dos conselhos é obrigatório às suas reuniões, tendo preferência sobre qualquer outra atividade da Instituição.

II. Os conselhos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples.

III. As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo seu respectivo presidente.

IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caráter de urgência.

V. Na convocação, deve constar a pauta dos assuntos que serão tratados na reunião;

VI. O presidente da reunião, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

VII. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;

VIII. Não é admitido o voto por procuração;

IX. Os membros dos conselhos que acumulem cargos ou funções têm direito apenas a um voto; e.

X. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Artigo 6º - O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo consultivo e deliberativo em matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar é constituído por / pelo(s):

- I. Diretor Geral, seu Presidente
- II. Diretor Acadêmico
- III. Coordenadores dos cursos de Graduação
- IV. Coordenador da Pós-Graduação e Extensão
- V. Secretário Geral
- VI. 1 (um) representante da Entidade Mantenedora
- VII. 1 (um) representante docente, eleito pelos seus pares
- VIII. 1(um) representante do pessoal técnico-administrativo, indicado pela mantenedora
- IX. 1 (um) representante discente dos cursos de Graduação, eleito pelos e entre os representantes de turmas.
- X. 1 (um) representante discente dos cursos de Pós-Graduação, eleito pelos seus pares
- XI. 1 (um) representante da comunidade, indicado pelo(a) Diretor(a) Geral e designado pela entidade mantenedora
- XII. Assessores ad hoc, designados pela presidência, com ou sem direito a voto, de acordo com a matéria.

§ 1º - O representante docente, referido no inciso VII, terá mandato de 2 (dois) anos, permitida, no máximo, uma recondução.

§ 2º - Os representantes discentes terão o mandato de 1 (um) ano, permitida, no máximo, uma recondução.

§ 3º - A representação discente fica vedada a alunos de 1º período e/ou que estejam respondendo a processo administrativo (sindicância) ou cumprindo penalidade.

§ 4º - A ausência de membros do Colegiado a 2 (duas) reuniões consecutivas, ou a 3 (três) alternadas no mesmo período letivo, pode acarretar a perda do mandato, salvo impedimento previsto na legislação ou exercício comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra Instituição, ou outra justificativa por escrito aceita pelo seu Presidente.

§ 5º - A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamento das atividades docentes e/ou técnico-administrativas, independentemente do motivo, também acarretam a perda do mandato no respectivo Colegiado.

Artigo 7º - O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocada pelo(a) Diretor(a) Geral ou por iniciativa própria a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Artigo 8º - Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar as alterações do Regimento da FAAC, submetendo-as, se necessário, a apreciação dos órgãos oficiais competentes;
- II. aprovar o Projeto Pedagógico dos Cursos, de acordo com as diretrizes institucionais;
- III. aprovar os Regulamentos de Estágios Supervisionados, de Trabalhos de Conclusão de Curso e de Atividades Complementares;
- IV. aprovar o plano anual de atividades da FAAC;
- V. aprovar o Calendário Escolar e o horário de funcionamento das atividades acadêmicas;
- VI. decidir, em caráter definitivo, sobre matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar, esgotadas as instâncias dos demais órgãos da FAAC;
- VII. apreciar o relatório anual da Diretoria;
- VIII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- IX. aprovar o planejamento e a execução de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;
- X. regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas, visando à integração com a comunidade;
- XI. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FAAC, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam encaminhados pelo Diretor Geral;
- XII. opinar sobre a instituição de novos cursos superiores, mediante prévia autorização da Entidade Mantenedora e manifestação final do órgão oficial competente;
- XIII. deliberar sobre controvérsias entre elementos do Corpo Docente e Discente;
- XIV. exercer o poder disciplinar originariamente e em grau de recurso;
- XV. exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas na legislação vigente ou neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA

Artigo 9º - A Diretoria, órgão executivo superior de gestão, coordenação e fiscalização das atividades da FAAC, é exercida pelo Diretor Geral.

Parágrafo único - Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e, na ausência deste, pelo Secretário Geral.

Artigo 10 - O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, para um mandato de 6 (seis) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único - O Diretor Acadêmico será indicado pelo Diretor Geral.

Artigo 11 - São atribuições do Diretor Geral:

- I. dirigir e administrar a FAAC;

- II. representar a FAAC, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, no âmbito de suas atribuições;
- III. promover, em conjunto com o Diretor Acadêmico, com os Coordenadores e com o Secretário Geral, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FAAC;
- IV. zelar pela fiel observância da Legislação Educacional e das Normas Internas;
- V. convocar e presidir o CONSUP, com direito ao voto comum, além do de desempate;
- VI. presidir, com direito a voz e voto, qualquer colegiado a que comparecer;
- VII. conferir grau aos diplomados da FAAC;
- VIII. delegar atribuições de sua competência a outros membros da FAAC;
- IX. propor concessão de Títulos Honoríficos e criação de prêmios;
- X. assinar, juntamente com o Diretor Acadêmico, os Diplomas dos Cursos de Graduação e os Certificados dos Cursos de Pós-Graduação e Extensão;
- XI. exercer o poder disciplinar emanado deste Regimento Geral;
- XII. indicar à entidade mantenedora o pessoal docente e técnico-administrativo, para contratação ou demissão;
- XIII. designar o Diretor Acadêmico, os coordenadores de cursos da graduação, da Pós-graduação e Extensão e o Secretário geral;
- XIV. designar assessores ad hoc ao CONSUP;
- XV. baixar resoluções referentes a deliberações do Colegiado que preside e outros atos normativos;
- XVI. firmar convênios;
- XVII. constituir comissões;
- XVIII. resolver os casos de urgência e os omissos, o que deverá ser referendado pelo órgão competente no prazo de 90 dias;
- XIX. propor alteração ou reforma deste Regimento Geral;
- XX. sustar ex officio ato de Órgãos acadêmicos ou administrativos, ficando o respectivo ato sujeito à deliberação do CONSUP dentro do prazo de 90 dias;
- XXI. autorizar pronunciamento público que envolva responsabilidade e o nome da FAAC;
- XXII. exercer outras atribuições que estejam previstas neste Regimento ou que, pela sua natureza, lhe estejam afetas.

Artigo 12 - A Diretoria Geral terá sua estrutura, organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

Seção II

Dos Colegiados de Curso

Art. 13. O Colegiado de Curso é um órgão de deliberação coletiva responsável pela execução do projeto pedagógico do curso de que lhe é pertinente e pela supervisão do currículo pleno do respectivo curso e é composto:

- I. Pelo Coordenador do curso;
- II. Por todos os docentes de disciplinas componentes do currículo pleno do curso respectivo, em atuação; e.
- III. Por um representante discente do respectivo curso, indicado por seus pares por maioria simples, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.
- IV. A partir da avaliação institucional o membro docente terá um mandato mínimo de 1 ano.

§ 1º. A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso, o qual será presidido pelo Coordenador do curso respectivo, e em sua ausência, um docente por ele previamente designado;

§2º. O Colegiado de curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do curso ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência.

Art. 14. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

- I. Fixar as diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso;
- II. Aprovar o projeto pedagógico do curso, para ser submetido ao Conselho Acadêmico;
- III. Propor alterações curriculares, alterações na carga horária e conteúdo programático das disciplinas, sempre que necessárias, para serem submetidas ao Núcleo Docente Estruturante;
- IV. Aprovar ementas, programas, planos de ensino, cargas horárias e bibliografia de cada disciplina;
- V. Zelar pela interação entre os conteúdos programáticos das disciplinas;
- VI. Checar a oferta das disciplinas obrigatórias no período letivo correspondente;
- VII. Aprovar a distribuição de disciplinas, à época do planejamento de cada período letivo, aos docentes de acordo com sua formação;
- VIII. Aprovar normas de funcionamento dos estágios curriculares para submetê-las a coordenação pedagógica;
- IX. Decidir sobre a oferta de disciplinas optativas e sobre as atividades complementares;
- X. Promover a avaliação do desempenho dos docentes;
- XI. Propor medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XII. Aprovar projetos de pesquisa, bem como atividades de extensão vinculadas ao curso;
- XIII. Aprovar planos de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou outros pertinentes ao curso;
- XIV. Apreciar o relatório da Coordenadoria do curso;
- XV. Apreciar, em primeira instância, tudo que disser respeito às atividades acadêmicas do curso.

Seção III **Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

Art. 15. O núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de graduação. O Núcleo Docente Estruturante é constituído pelo:

- Coordenação do Curso, como seu presidente;
- Mínimo cinco docente pertencentes ao corpo docente do curso.

Art. 16. São Atribuições do NDE:

- a) elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- c) contribuir para a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;

- d) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- e) conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- f) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- g) 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;
- h) promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- i) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Parágrafo único: A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo prazo.

Seção IV **Da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

Art.17. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica como Coordenador, docente, técnico-administrativo e discente e membro da sociedade civil organizada.

Art. 18 - É de competência da CPA:

- I. deliberar sobre encaminhamentos e/ou consultas propostas pelo INEP ou outros órgãos, instituições e particulares;
- II. divulgar dados e informações relevantes ao domínio público do desempenho das faculdades;
- III. firmar convênio e parcerias visando o desempenho de suas atribuições;
- IV. propor medidas de estímulo a participação dos estudantes no ENADE;
- V. deliberar consultas junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas INEP, visando esclarecimentos e interpretação dos direitos e deveres da instituição e da CPA relativos aos processos avaliativos;
- VI. oficiar ao Diretor Geral e aos representados a vacância do cargo de membro da CPA estabelecendo prazo máximo para a indicação de novo representante;
- VII. solicitar ao Diretor Geral o custeio de despesas necessárias ao regular funcionamento da CPA;
- VIII. conduzir os processos de autoavaliação da Faculdade;
- I. preparar o projeto de auto-avaliação institucional a ser enviado ao órgão federal competente, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- X. determinar procedimentos de avaliação interna de cursos, áreas e da instituição, em consonância com as determinações da CONAES;
- XI. sistematizar, analisar e interpretar as informações do curso, da área ou da instituição, compondo assim uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição e identificando possíveis causas de problemas, bem com o possibilidades e potencialidades;

XII. subdelegar competências no âmbito de cursos e áreas, para comissões setoriais, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos e especificando a forma de composição, o prazo de mandato e a dinâmica de funcionamento;

XIII. dar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades;

XIV. propor à Direção ações que melhorem a qualidade das atividades acadêmicas, a serem encaminhadas às instâncias competentes;

XV. receber a Comissão Externa de Avaliação e prestar as informações solicitadas pelo órgão federal competente;

XVI. convocar docente e técnico administrativos, na forma da lei, e convidar alunos e membros da comunidade externa para prestar informações, fornecer documentos e detalhar dados enviados;

XVII. propor alterações nas competências da CPA à direção;

XVIII. enviar o relatório final de avaliação para a direção geral.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 19. Ao CONSELHO SUPERIOR e ao Colegiado de Curso aplicam-se, no que couber, as normas constantes neste Capítulo.

Art. 20. O Diretor da Faculdade pode comparecer à reunião de qualquer órgão colegiado, cabendo-lhe, no caso, a presidência dos trabalhos.

Art. 21. A autoridade que presidir reunião de colegiado terá o voto de qualidade, além de seu voto.

Art. 22. As reuniões dos colegiados, de qualquer nível, são ordinárias ou extraordinárias.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias são determinadas pela urgência das medidas a serem tomadas e nelas serão tratados, exclusivamente, os assuntos objeto da convocação.

Art. 23. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita com antecedência mínima de 48 horas pela autoridade competente para presidi-las ou por 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado.

§ 1º A convocação é feita por escrito e acompanhada da pauta de assuntos a serem tratados.

§ 2º Em casos de urgência, a antecedência pode ser reduzida e omitida a pauta quando por razões de ética e sigilo.

Art. 24. Os colegiados só podem deliberar, validamente, com a presença mínima de metade mais um de seus membros.

§ 1º A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida suas decisões, desde que respeitado o quórum mínimo previsto para decidir.

§ 2º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade escolar, o comparecimento às reuniões dos colegiados.

§ 3º A ausência, sem justificativa aceita pelo presidente do colegiado, a três reuniões consecutivas, importa a perda da representação ou do mandato pelo membro faltoso.

Art. 25. Os órgãos colegiados, de qualquer nível, funcionam com a metade mais um de seus membros e decidem por maioria simples de votos dos presentes, salvo quando for exigido quórum especial.

§ 1º A votação é simbólica ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que a outra não esteja expressamente determinada ou tenha sido requerida por qualquer membro e deferida pelo plenário.

§ 2º Nenhum membro de colegiado pode ter direito a mais de um voto em qualquer circunstância, excetuando-se a hipótese de qualidade.

§ 3º Quando se tratar de assunto de interesse pessoal de membro do colegiado, a votação é secreta e dela não participará o interessado.

Art. 26. As reuniões dos colegiados destinam-se ao exame, debate e votação dos assuntos de sua competência, obedecida a pauta.

Parágrafo único. Será lavrada ata de cada reunião, a ser lida, aprovada e assinada na mesma sessão, ou na seguinte.

Art. 27. As decisões dos órgãos colegiados poderão, de acordo com a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelos respectivos presidentes.

Art. 28. O presidente do colegiado poderá convidar pessoas que não o integram, para tratar de assuntos específicos ou prestar esclarecimentos, vedado, porém, a elas, o direito a voto.

Art. 29. Dos atos e decisões adotadas nos vários níveis da administração caberá pedido de reconsideração ao próprio órgão ou recurso ao órgão imediatamente superior, no prazo de dez dias úteis, contados da data da ciência da decisão:

I - Do Colegiado de Curso, para o CONSELHO SUPERIOR;

II - Do Diretor para o CONSELHO SUPERIOR ou para a Mantenedora, conforme a matéria.

Parágrafo único. Das decisões do CONSELHO SUPERIOR cabe recurso à Mantenedora, em matéria de natureza administrativa ou econômico-financeira, no prazo de dez dias úteis, contados da ciência da decisão.

TITULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

CAPITULO I

Da Diretoria Geral

Art. 30 A Diretoria Geral é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização de todas as atividades da Faculdade.

§ 1º A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral e, em sua ausência pelo Vice-Diretor.

§ 2º O Diretor Geral é um profissional designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 3º O Vice-Diretor é um profissional designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 4º Na Diretoria Geral ficará arquivada toda a documentação relativa ao Conselho Superior e ao Conselho Superior.

§ 5º A Diretoria Geral poderá ser assistida por uma Assessoria de caráter multidisciplinar, formada por profissionais de nível superior.

§ 6º - À Diretoria Geral está vinculada a Comissão Própria de Avaliação responsável pela formulação e execução permanente da avaliação institucional em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação.

Art. 31. São atribuições do Diretor-Geral:

- I. Coordenar e supervisionar todas as atividades da Faculdade;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. Representar a Faculdade, junto a pessoas ou instituições públicas e/ou privadas;
- IV. Propor a Mantenedora a contratação do pessoal docente selecionado pelos Conselhos correspondentes;
- V. Propor a Mantenedora a contratação do pessoal técnico e administrativo;
- VI. Propor à Mantenedora a demissão do pessoal docente, técnico e administrativo;
- VII. Submeter ao Conselho Superior o calendário acadêmico, elaborado pela Diretoria Pedagógica;

VIII. Submeter a ao Conselho Superior o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão elaborados conjuntamente com as diretorias respectivas, em harmonia com os Conselhos de curso;

IX. Elaborar o plano de gestão para submetê-lo a CONSELHO SUPERIOR e posteriormente à Mantenedora;

X. Encaminhar à Mantenedora, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à administração da instituição, depois de apreciados pelo CONSELHO SUPERIOR;

XI. Propor à Mantenedora providências destinadas à melhoria da qualidade do ensino, a partir de sistemática avaliação institucional;

XII. Escolher e nomear os coordenadores de cursos;

XIII. Encaminhar ao Diário Oficial da União o material que deve ser publicado;

XIV. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão;

Art. 32. São atribuições do Vice-Diretor:

- I. Substituir o Diretor Geral em suas ausências ou impedimentos;
- II. Realizar atividades determinadas pelo Diretor Geral;
- III. Participar das reuniões Do Conselho Superior e Colegiado de Curso.

CAPITULO II

Da Diretoria Administrativa

Art. 33. A Diretoria Administrativa é o órgão executivo, subordinado à Diretoria Geral, ao qual compete o planejamento, a execução, a coordenação e a supervisão das ações administrativas da FAAC.

Parágrafo Único. A Diretoria Administrativa é exercida pelo Diretor Administrativo, designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 34. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Representar a mantenedora junto aos órgãos da instituição;
- II. Integrar o Conselho Superior;
- III. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas da Faculdade;
- IV. Levantar e propor à Mantenedora a contratação dos recursos humanos necessários às atividades administrativas da instituição;
- V. Manter efetivo controle e acompanhamento sobre o registro cadastral e sobre a vida funcional do corpo docente, técnico-administrativo e de apoio;

VI. Promover e supervisionar ações de treinamento de pessoal técnico-administrativo, bem como efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;

VII. Coordenar e responsabilizar-se pelo bom funcionamento das atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, redação, segurança, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;

VIII. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo da Faculdade;

IX. Zelar pela manutenção das instalações e pela conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;

X. Responsabilizar-se pela elaboração das folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;

XI. Submeter à Diretoria Geral, para encaminhamento à Mantenedora, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da Faculdade;

XII. Assessorar o Diretor Geral, em assuntos de sua competência; e

XIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

CAPITULO III

Da Diretoria Acadêmica

Art. 35. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo, subordinado à Diretoria Geral, ao qual compete o planejamento, a execução, a coordenação e a supervisão das ações administrativas da FAAC.

Parágrafo Único. A Diretoria Acadêmica é exercida por um coordenador Pedagógico, designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 36. São atribuições da Diretoria Acadêmica:

I. Representar a Direção junto aos órgãos da instituição;

II. Ser membro do Conselho Superior;

III. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas das Faculdades;

IV. Levantar e propor à Mantenedora a contratação dos recursos humanos necessários às atividades administrativas da instituição;

V. Manter efetivo controle e acompanhamento sobre o registro cadastral e sobre a vida funcional do corpo docente, técnico-administrativo e de apoio;

VI. Promover e supervisionar ações de treinamento de pessoal técnico-administrativo, bem como efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;

VII. Coordenar e responsabilizar-se pelo bom funcionamento das atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, redação, segurança, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;

VIII. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo da Faculdade;

IX. Zelar pela manutenção das instalações e pela conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;

X. Responsabilizar-se pela elaboração das folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;

XI. Submeter à Diretoria Geral, para encaminhamento à Mantenedora, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da Faculdade;

XII. Assessorar o Diretor Geral, em assuntos de sua competência; e

XIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 37. A Coordenação de Curso é exercida pelo Coordenador de Curso designado pelo Diretor da FAAC.

Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um docente designado pelo Diretor.

Art. 38. Compete ao Coordenador de Curso:

I - Cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores da FAAC;

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

III - manter articulação permanente com todos os corresponsáveis pelo Curso;

IV solicitar, ao Diretor, providências de interesse da Coordenação e do Curso;

V - Criar condições para orientação e aconselhamento dos alunos;

VI - Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e horários do Curso;

- VII - homologar o aproveitamento de estudos;
- VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- IX - Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- X - Encaminhar ao CONSELHO SUPERIOR propostas de alterações do currículo do Curso;
- XI - propor alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-las entre si, bem como com os objetivos do Curso;
- XII - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, de ensino, pesquisa e extensão, bem como a assiduidade dos docentes;
- XIII - apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenação;
- XIV - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, ouvido o Colegiado de Curso, e de pessoal técnico-administrativo;
- XV - Elaborar o plano e o calendário de atividades da Coordenação e do Colegiado;
- XVI - representar o Colegiado de Curso, onde se fizer necessário;
- XVII - tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 39. Os apoios Administrativos têm a seu cargo as funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da FAAC, abrangendo registro escolar, arquivo, correspondência, reprografia, informática, tesouraria, portaria, limpeza, conservação e vigilância.

Art. 40. São Serviços Administrativos:

- I Secretaria Acadêmica;
- II – Gerencia Financeira;
- III – Apoio administrativo.
- IV - Biblioteca.
- V- Laboratórios.

CAPÍTULO I

Da Secretaria Acadêmica

Art. 41. A Secretaria é o órgão de apoio à Direção, Coordenações de curso e aos Conselhos, cabendo-lhe o registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros do corpo discente;

Art. 42. A Secretaria será dirigida por um Secretário, designado pelo Diretor Geral, a quem compete:

- I. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula, ao registro, controle e arquivo da documentação escolar dos discentes, à expedição de diplomas e protocolo;

- II. Prestar orientação das normas acadêmicas, a alunos, docentes, funcionários e membros da comunidade;
- III. Manter atualizado e em ordem alfabética por curso e série o arquivo das pastas dos discentes, com todos os dados cadastrais dos alunos;
- IV. Efetivar os trancamentos e cancelamentos de matrícula.
- V. Preparar documentação relativa às Guias de Transferência;
- VI. Providenciar correções de lançamentos, quando autorizados pelos docentes;
- VII. Fazer o controle do histórico escolar do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual pertence;
- VIII. Registrar os aproveitamentos de estudos;
- IX. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares e boletins, com visto do Diretor Geral;
- X. Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria;
- XI. Responsabilizar-se por toda escrituração escolar.

CAPITULO II

Da Gerencia Financeira

Art. 43. A Tesouraria é o setor responsável pelos serviços de finanças.

Art. 44. A Tesouraria será dirigida por um Tesoureiro designado pelo Diretor, ouvida a Mantenedora.

Art. 45. Compete ao Tesoureiro:

- I** - Superintender e fiscalizar os serviços da Tesouraria;
- II** - Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores e documentos relativos à Tesouraria;
- III** - receber e depositar em conta bancária as contribuições escolares e outros numerários;
- IV** - Realizar outras tarefas inerentes ao cargo e conforme determinação do Diretor.

CAPITULO III

Do Apoio Administrativo

Art. 46. Os Apoio administrativo compreendem as atividades de apoio discente e docente, recepção, telefonia, reprografia, vigilância e zeladoria e serão

exercidas por servidores cujas atribuições estarão definidas em normas internas expedidas pela Diretoria.

CAPITULO IV

Da Biblioteca

Art. 47. A Biblioteca é um órgão de apoio à comunidade interna e externa subordinado à Diretoria Geral, que tem por finalidade possibilitar o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para a realização das atividades acadêmicas.

§ 1º- A Biblioteca será dirigida por um profissional habilitado em biblioteconomia, indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º- A FAAC proporcionará anualmente a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

§ 3º- A organização e funcionamento da Biblioteca estão normatizados no Regulamento da Biblioteca.

Art. 48. Compete ao Bibliotecário:

- I** - Elaborar o Plano Anual de Trabalho da Biblioteca;
- II** - Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços;
- III** - orientar a aquisição de livros didáticos, culturais, técnicos e científicos, bem como de folhetos e periódicos, a partir das necessidades apontadas pelos docentes e técnicos;
- IV** - Promover eventos de natureza cultural;
- V** - Atender aos usuários no que se refere ao empréstimo de material bibliográfico;
- VI** - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca;
- VII** - desempenhar outras tarefas próprias de sua função.

CAPITULO V

Do Laboratório de Informática

Art. 49. O Laboratório de Informática atende todas as necessidades administrativas e acadêmicas da Instituição nos cursos.

Parágrafo único. O Laboratório de Informática, subordinado à Diretoria Geral, será dirigido por um profissional habilitado em Informática, designado pela Mantenedora.

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 50. A FAAC, ministrará os seguintes cursos e programas:

I. Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade;

II. Cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III. Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Faculdade;

IV. Cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Faculdade.

V. Cursos à distância de natureza livres.

Art. 51. Os currículos dos cursos serão fixados em cada projeto pedagógico ou plano do curso respectivo, aprovados e autorizados pelos órgãos competentes da Faculdade e quando for o caso, pelo Ministério da Educação.

Art.52. Os Cursos de Graduação compreendem o Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia na modalidade à distância.

Art. 53. Os cursos de graduação funcionam em regime seriado semestrais e modulares, com seus currículos plenos, observados as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, previstas na legislação do ensino superior.

Art. 54 A Faculdade informará aos interessados, por meio do manual do aluno, antes cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§1º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§2º. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 55. FAAC, estimulará o trabalho de pesquisa e a investigação científica visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.

Art. 56. Os projetos de pesquisa, aprovados sucessivamente pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, são coordenados pela Diretoria de Pesquisa e Extensão;

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 57. A instituição promoverá frequentemente cursos e atividades de extensão pertinentes a sua área de atuação e de interesse da comunidade.

Art. 58. As atividades de extensão, aprovadas pelo CONSELHO SUPERIOR, são coordenadas pela Diretoria de Pesquisa e Extensão, responsável por sua realização.

Parágrafo único. As propostas de atividades de extensão que impliquem em gastos financeiros para a Mantenedora devem ser submetidas à aprovação da Mantenedora.

TÍTULO VI

Do Processo Seletivo

Artigo 59 - O ingresso de candidatos nos cursos de Graduação e nos programas de Pós-Graduação realizados em datas ou períodos específicos dar-se-á por meio de Processo de Seleção ou outro processo público congênere, ou ainda mediante transferência ou aproveitamento de estudos, dentro do limite das vagas oferecidas, para o Curso de sua opção e de acordo com as normas institucionais e legislação vigente.

§ 1º - As transferências, ou aproveitamento de estudos nos programas de Pós-Graduação, devem seguir regulamentação específica do Programa, aprovada pelo CONSUP.

§2º - O ingresso de candidatos nos programas de Pós-Graduação dar-se-á por procedimentos de seleção próprios, regulamentados pelo respectivo programa e aprovado pelo CONSUP.

Artigo 60 - O Processo de Seleção de candidatos, para os cursos de Graduação, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada e aprovada pelo CONSUP.

§ 1º- As inscrições para o Processo de Seleção são abertas por meio de edital, publicado pela Direção Geral, no qual constarão as normas que regem o referido processo, as respectivas vagas, prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, os critérios do processo, critérios de classificação e demais informações que devem constar do catálogo estabelecido pelo Ministério de Educação em legislação específica.

§ 2º - Nos termos da legislação vigente, desde que previsto em edital, o Processo de Seleção poderá ser realizado de forma a receber notas e conceitos do candidato relativos às suas atividades no Ensino Médio ou equivalente, e também em cursos sequenciais, segundo ponderação adequada, como forma de prestigiar conhecimentos obtidos naquele grau de ensino e auxiliar na avaliação real do candidato.

Artigo 61 - A supervisão dos Processos Seletivos dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação é de responsabilidade da Direção Geral.

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

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas a serem preenchidas, a FAAC poderá realizar novos Processos Seletivos ou preencher as vagas existentes com alunos transferidos de outros cursos ou Instituições de Ensino Superior, ou portadores de diploma de graduação.

Artigo 2 - Outras formas de ingresso nos cursos de graduação da FAAC poderão ser adotadas e regulamentadas por ato da Diretoria, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 62. Os candidatos classificados deverão efetuar sua matrícula junto à Secretaria do Curso, após publicação da classificação, dentro do prazo fixado pela Coordenação.

Art. 63. É vedado o trancamento de matrícula, isolada ou no conjunto de disciplinas.

Artigo 64 - O ingresso na FAAC efetua-se mediante matrícula nos seus cursos e ou programas, dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - Observado o caput deste artigo, a matrícula se efetiva mediante assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e pagamento da primeira mensalidade da semestralidade/anualidade escolar, condicionada a apresentação dos documentos constantes em Edital do Processo Seletivo.

§ 2º - A matrícula pressupõe, de um lado, ciência por parte do Aluno sobre os Programas dos Cursos, duração, requisitos, qualificação dos Professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação e, de outro, o compromisso da FAAC de cumprir as obrigações decorrentes.

Artigo 65 - A matrícula nos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação é precedida de Processo Seletivo aberto a candidatos que hajam concluído, respectivamente, o Ensino Médio ou equivalente e Curso de Graduação.

Artigo 66- A matrícula de Alunos estrangeiros nos Cursos de Graduação e nos Programas de Pós-Graduação, resultado de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de Processo Seletivo próprio, segundo normas específicas estabelecidas pelo CONSUP.

Artigo 67 - Cabe ao CONSUP regulamentar o ingresso de portadores de Diploma de Curso Superior, e de transferentes de Cursos iguais ou afins.

Artigo 68 - Eventual dispensa de disciplinas pode, segundo normas do CONSUP, ser concedida por aproveitamento de estudos de disciplinas equivalentes cursadas em Curso Superior ou, em atendimento ao disposto no Artigo 24, por comprovação de Proficiência.

Artigo 69 - O Aluno deve renovar sua matrícula mediante requerimento de matrícula subsequente, desde que esteja com a situação financeira regularizada e dentro do prazo fixado no calendário acadêmico, sob pena de, não o fazendo, poder ser considerado desistente, com consequente perda do respectivo vínculo com a FAAC.

Artigo 70 - Havendo necessidade de elaboração de Plano de Estudos, cabe a responsabilidade ao Aluno e deve ser feito por ele sob as orientações da Secretaria Geral, observada a regulamentação emanada do CONSUP, no período estabelecido em Calendário Escolar.

§ 1º - Plano de Estudos é um instrumento administrativo, acadêmico e pedagógico, que tem por objetivo definir disciplinas, horários, série/semestre e turma em que o Aluno deve ser matriculado.

§ 2º - Na elaboração do Plano de Estudos, é exigência primária a observância da condição das disciplinas em co-requisitos, além da prioridade de inclusão das disciplinas em dependência no referido instrumento.

§ 3º - Co-requisitos são conhecimentos adquiridos em disciplinas, que obrigatoriamente devem ser cursadas, antes ou concomitantemente às disciplinas que delas dependem.

Seção I

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Artigo 71 - É concedido o trancamento de matrícula para a graduação para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o Aluno sua vinculação com a instituição e seu direito à reabertura de matrícula, condicionada à existência de vagas, para o próximo período letivo, no prazo fixado em Calendário Escolar, mediante requerimento formal, e desde que regularizados os débitos vencidos.

§ 1º - Respeitadas possíveis exceções constantes deste Regimento ou determinadas em normas emanadas do CONSUP, poderá haver trancamento em disciplinas isoladas.

§ 2º - O trancamento tem validade somente até o término do semestre, para os cursos semestrais, e do ano letivo, para os cursos anuais, em que foi requerido, sob pena de, não se renovando, poder ocorrer a perda do vínculo com a Instituição.

§ 3º - O período, durante o qual o Aluno tiver sua matrícula trancada, não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

§ 4º - Na reabertura da matrícula, o Aluno será reenquadrado conforme disposto nos artigos 20 e seus parágrafos e 22, parágrafo único, devendo submeter-se à análise curricular para aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas em currículo outro ao do reenquadramento.

§ 5º - Para os Alunos dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, se e quando a FAAC tiver autorização do MEC, o trancamento é concedido uma única vez, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 01 (um) ano ou 02 (dois) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Artigo 72 - A matrícula do Aluno do Curso de Graduação, além dos casos previstos na Legislação, pode ser cancelada:

- I. por ato do Coordenador, a requerimento do próprio Aluno;
- II. por iniciativa do Diretor Geral, quando:

- a) o Aluno exceder ao prazo máximo de integralização curricular;
- b) o Aluno exceder ao número de quatro trancamentos consecutivos ou alternados;
- c) for constatada irregularidade acadêmica praticada pelo Aluno;
- d) houver improbidade referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como documentos de transferência que possibilitam o acesso ao Ensino Superior oferecido pela FAAC.
- e) após apuração de responsabilidade por Comissão de Processo Administrativo por ele designada.

§ 1º - O Aluno, a que se referem os itens I e II, à exceção da letra (e), pode retornar à FAAC mediante novo Processo de Seleção, tendo o direito de aproveitamento de disciplinas eventualmente cursadas.

§ 2º - Ao Aluno a que se refere a alínea (e) do inciso item II é vedado o reingresso na FAAC, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber a Certidão de Estudos.

Artigo 73 - A matrícula do Aluno de programa de Pós-Graduação pode ser cancelada:

- I. pelo Coordenador da Pós-Graduação e Extensão, a requerimento do próprio Aluno ou quando este:
 - a) exceder a 3 (três) meses de abandono, sem uma justificativa do aluno;
 - b) não cumprir o prazo limite para a integralização dos créditos e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese;
 - c) cometer ato de irregularidade acadêmica; ou
- II. por ato do Diretor Geral, após apuração de responsabilidade por Comissão de Processo Administrativo por ele designada.

§ 1º - As condições de retorno de Aluno a que se refere o item I deverão constar de Regulamento próprio do programa aprovado pelo CONSUP.

§ 2º - Ao Aluno a que se refere o inciso II é vedado o reingresso na FAAC, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber a Certidão de Estudos.

Artigo 74 - O retorno de Aluno desistente por abandono de estudos pode ser efetuado mediante reativação de matrícula em havendo vaga disponível. Para o aluno de graduação que efetivou cancelamento de matrícula o retorno efetua-se mediante aprovação em novo Processo Seletivo.

Seção II

DAS TRANSFERÊNCIAS

Artigo 75 - Na hipótese de eventuais vagas não preenchidas pelo Processo de Seleção, ou abertas em função de desistência de alunos matriculados, poderão ser recebidos Alunos transferidos de outro curso ou Instituição.

Artigo 76 - É concedida matrícula a Aluno transferido de curso superior de Instituição de ensino nacional regularmente credenciada e com curso autorizado pelo Ministério da Educação, ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no Curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio.

§ 1º - Em caso de Servidor Público Federal civil ou militar, removido *ex-officio*, a matrícula é concedida ao transferido e dependentes diretos, independentemente de vagas e de prazos.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência deve ser instruído com documentação constante em Edital próprio.

§ 3º - Sendo a Instituição de origem do transferente classificada como universitária, observada a sua autonomia constitucional, à exceção dos cursos com determinação legal específica relativa à autorização de funcionamento, os demais poderão ter a autorização oficializada pelos Conselhos Superiores da Instituição.

Artigo 77 - O Aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes nos termos das normas internas aprovadas pelo CONSUP e da legislação pertinente.

Artigo 78 - Em qualquer época e a requerimento do interessado, a FAAC concede transferência ao Aluno nela matriculado.

Parágrafo único - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno a partir do mês seguinte à solicitação.

TITULO VII DO REGIME DIDÁTICO Das Normas Acadêmicas

Art. 79. O ano letivo regular independe do ano civil, terá a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, não incluído o tempo reservado aos exames finais.

Parágrafo único. O ano letivo será dividido em 02 (dois) períodos de igual duração de. 200 dias para o regime anual e 100 dias para o regime semestral.

Art. 80 Semestralmente, a Coordenação do Curso deverá elaborar o calendário de atividades do Curso.

Art. 81. Ao término de cada disciplina, o docente responsável deverá relatar, à Coordenação, os trabalhos efetuados e a avaliação dos mesmos, a partir do que a Coordenação elaborará um relatório a ser apreciado pelo colegiado, juntamente com a avaliação da disciplina procedida pelos alunos.

Seção I DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 82. As atividades complementares possuem, também, um caráter integrador entre a graduação, a pesquisa e a extensão, fazendo com que as ações dos cursos estejam em sintonia com as funções do futuro profissional. A carga horária das atividades complementares deve constar em regulamento próprio.

Seção II Do Programa de Nivelamento

Art. 83. O Programa de Nivelamento consiste em subsidiar os alunos na oferta de cursos sem custos de Matemática básica, Leitura, Interpretação e Escrita e Atualidades de forma que o aluno consiga acompanhar as demais disciplinas com êxito e a qualidade exigida pela Instituição e mercado. O programa dispõe de regulamento próprio e tem como responsável o coordenador de curso.

Seção III

Do Núcleo de Atendimento Psicológico / Psicopedagógico – NAPP

Art. 84 O NAPP constitui-se como espaço de apoio e atendimento a discentes, docentes e técnicos administrativos de forma a atender a estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), o Decreto de Acessibilidade (nº 5.296/2004) e demais dispositivos legais e políticos. O núcleo dispõe de regulamento próprio.

Seção IV

Dos Estágios Supervisionados

Art. 85. O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, constará de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único - Para cada aluno(a) é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, podendo-se nela incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 86 - O estágio supervisionado será regulamentado pelo Colegiado de Curso, ouvida a Diretoria Geral.

Seção V

Dos Trabalhos De Conclusão De Curso

Art. 87 - O objetivo principal do TCC é a consolidação do desenvolvimento das competências do estudante, oferecendo condições para que esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e ambientais, bem como a desenvolver o auto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do profissional.

Art. 88- A realização de Trabalho de Conclusão de Curso é requisito obrigatório para a colação de grau e obtenção do diploma, constituindo-se a partir das disciplinas de metodologia científica e TCC I e II.

Art. 89 – O trabalho de conclusão não é obrigatório para os cursos de pós-graduação.

Parágrafo Único - Cabe ao NDE e direção fixar as normas para elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido, considerando as peculiaridades de cada curso, submetendo à apreciação da Diretoria Geral.

Seção VI

Da Ouvidoria

Art. 90 - A Ouvidoria da FAAC é o órgão autônomo da IES ao qual cabe avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias de natureza acadêmica - administrativa, encaminhando-as às autoridades e órgãos competentes, buscando:

I - Melhoria dos serviços da IES;

II - Correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;

III - Prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o direito à informação e à qualidade na prestação dos serviços, na forma da lei;

IV - Proteção dos direitos dos usuários.

Art. 91 - Semestralmente, a Ouvidoria apresentará ao Conselho Superior – CONSUP e ao Diretor Geral da IES relatório de suas atividades, acompanhado de sugestões para o aprimoramento dos serviços, no âmbito de sua competência.

Art. 92 - A Ouvidoria tem como atribuição básica atuar na defesa dos direitos e interesses da sociedade em geral, notadamente dos clientes e usuários da Instituição, atuais ou potenciais, contra atos e omissões cometidas pela Instituição, cabendo-lhe especificamente o seguinte:

I - Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamações e sugestões, relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços e na disponibilização de produtos e processos da Instituição;

II - Coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao processamento das reclamações e sugestões recebidas;

III - Acompanhar, até a solução final, as reclamações e sugestões consideradas pertinentes, e dar sempre ao usuário uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

IV - Manter-se informado sobre o funcionamento da Instituição e, com base em fatos ou indícios, propor ao Diretor Geral ações administrativas visando evitar problemas ou danos ao patrimônio ou à imagem da Instituição ou de seus colaboradores;

V - Manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade, com vistas ao aprimoramento dos serviços e ao exercício da cidadania;

VI - Rejeitar e determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida;

VII - Orientar os colaboradores docentes e técnico-administrativos, os alunos e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação;

VIII - Manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos setores da Instituição seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência;

IX - Manter registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos a sua consideração;

X - Zelar pelos princípios de conduta baseados na ética, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, probidade e publicidade.

TITULO VIII

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 95 - Os Cursos de Graduação, destinados à formação em estudos superiores na respectiva área de conhecimento, são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em Processo de Seleção ou equivalente.

Artigo 96 - Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas básicas ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e disposição no currículo pleno, que é elaborado de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação e aprovado pelo CONSUP.

Parágrafo Único – eventuais alterações no currículo pleno de curso(s) terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação, e os alunos não periodizados no curso poderão ser reconduzidos ao novo currículo sem prévia consulta, em conformidade ao disposto neste Regimento e normas emanadas pelo CONSUP, sendo-lhes garantido o aproveitamento de estudos equivalentes, conforme regulamentação institucional e legislação vigente.

Artigo 97 - Os currículos plenos dos Cursos de Graduação, integrados por disciplinas com suas respectivas cargas horárias, com a periodização recomendada, duração total e prazos de integralizações e com as suas principais características, serão elaborados no âmbito dos respectivos colegiados de cursos e aprovados pelo CONSUP

§ 1º - A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

§ 2º - O prazo máximo de integralização constante do caput deverá estar de acordo com as disposições emanadas neste Regimento.

§ 3º - Se houver mais de um currículo em vigor, o aluno reprovado, ou que deixou de cursar disciplina extinta do currículo em extinção de curso em atividade e não encontrar oferta em disciplina equivalente à extinta será reconduzido de currículo, enquadrando-se naquele considerado possível melhor, sendo, ainda, submetido às devidas adaptações.

§ 4º - Quando da recondução curricular, para o reenquadramento do aluno reconduzido, há que se observar a vedação de reabertura de disciplina extinta de currículo em extinção.

Artigo 98 - Entende-se por disciplina o corte do conhecimento, caracterizado pelo alto nível de abstração e menor amplitude relativa correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, cumpridas e distribuídas no decurso do período letivo.

§ 1º - O conteúdo programático de cada disciplina, elaborado de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, terá seu plano de ensino elaborado pelo Professor e aprovado pelo Colegiado de Curso, cabendo à Coordenação do Curso a unificação dos conteúdos dos planos entre os diversos Professores da mesma disciplina.

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos programáticos, aprovados nos planos de ensino de cada disciplina, e da carga horária, estabelecidos no currículo pleno de cada Curso.

Artigo 99 - A integralização curricular é feita pelo regime de matrícula por série anual ou semestral, conforme previsto no Projeto Pedagógico do curso, aprovado pelo CONSUP.

Parágrafo Único - O enquadramento curricular originário dos processos de transferência e reabertura de matrículas obedece aos procedimentos regulamentados pelo CONSUP.

Artigo 100 - A duração dos Cursos de Graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de semestres/anos e horas-aula, observada a duração estabelecida no Projeto Pedagógico, aprovado pelo CONSUP.

Artigo 101- O aluno de extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a regulamentação estabelecida pelo CONSUP e a legislação vigente.

TITULO IX DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.102c. A cada semestre letivo são previstas em calendário acadêmico 2 avaliações bimestrais, as quais deverão ser rigorosamente respeitadas pelos docentes. Com o intuito de aumentar a validade das avaliações de aprendizagem, os alunos devem ser submetidos à pelo menos a uma avaliação escrita a critério das docentes diversas atividades avaliativas.

Parágrafo Único: A sistemática do processo de avaliação que consta do Plano de Ensino elaborado pelo docente para cada disciplina antes do início de cada semestre letivo, deve explicitar as formas de atribuição de notas e o cronograma de desenvolvimento das atividades avaliativas, especificando as modalidades, os critérios e o tempo de duração. O plano de ensino deve ser previamente aprovado pela coordenação do curso.

Art. 103. É considerado promovido por média o aluno que obtenha média das notas bimestrais igual ou superior a seis (6) e frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das aulas e demais atividades ministradas.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art. 104. A matrícula nas disciplinas do semestre subsequente é permitida aos alunos que obtenham aprovação nas disciplinas do semestre anterior.

§ 1º O aluno matriculado no semestre subsequente com disciplinas em dependência do semestre anterior deve cursá-las com aproveitamento e frequência, não podendo matricular-se nas do semestre subsequente que estabelecem pré-requisitos.

§ 2º Cabe ao Conselho Superior regulamentar os procedimentos para o cumprimento das disciplinas em dependência.

Art.105. A avaliação do rendimento será expressa numericamente numa escala de zero (0) a dez (10) e deverá alcançar uma Média Final não inferior a cinco (5) resultante entre o grau do Exame Final e a Média Parcial de, no mínimo, duas (2) avaliações

intermediárias obtidas durante o período letivo – Avaliação de Aprendizagem I e Avaliação de Aprendizagem II.

Art.106. A frequência dos alunos é mensurada pela sua produtividade; ele terá que realizar no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades propostas. O acompanhamento da realização das atividades para fins de apuração de frequência se faz por intermédio dos relatórios gerenciais do ambiente virtual de aprendizagem.

Art.107. Critérios de avaliação - Composição das notas:

A1: Prova Bimestral - 60% de prova escrita + 40% de trabalhos diversificados (em grupo, individual, visita técnica, aulas práticas, pesquisa de campo, prática, seminários e outros).

A2: Prova Bimestral - 60% de prova escrita (6,0) + 20% trabalhos diversificados (em grupo, individual, visita técnica, aulas práticas, pesquisa de campo, prática, seminários e outros) + (1,0) da semana acadêmica + 1,0 da Prova Multidisciplinar

As provas devem conter no mínimo 6 questões e terá duração máxima de 3 horas. Terá início às 19:00 com previsão de termino as 22:00 horas.

Art.108 As atividades realizadas no laboratório de informática devem constar no cronograma da disciplina.

Art.109 A Aplicação da Prova Multidisciplinar - em nível institucional, consiste na finalidade de valorizar a interdisciplinaridade, proporcionar estudos de revisão, bem como avaliar o desempenho do corpo discente em relação aos conteúdos programáticos ministrados em cada curso, bem como preparação para o ENADE. A Prova Multidisciplinar dispõe de regulamento próprio.

SEÇÃO I

PROVA MULTIDISCIPLINAR

Art. 110 A Aplicação da Prova Multidisciplinar - em nível institucional, consiste na finalidade de valorizar a interdisciplinaridade, proporcionar estudos de revisão, bem como avaliar o desempenho do corpo discente em relação aos conteúdos programáticos ministrados em cada curso, bem como preparação para o ENADE. A Prova Multidisciplinar dispõe de regulamento próprio. Cada professor ao enviar sua prova deverá enviar ainda uma questão de múltipla escolha e uma questão discursiva (pode ser da própria prova do ENADE). Não é permitido segunda chamada para essa avaliação. Conforme regulamento próprio a prova multidisciplinar terá nota

(3,0) e será aplicada semestralmente na mesma semana da Prova A2, Composição da prova multidisciplinar:

Partes	Número das questões	Peso das questões no componente	Peso dos componentes no cálculo da nota
Formação Geral: Discursiva	1	0,5 pts	Será considerado para fins de correção o desvio padrão das respostas por peso da disciplina e do semestre do aluno -
Formação Geral: Objetivas	1	0,75 pts	
Componente Específico: Discursivas	2	1,5 pts	
Componente Específico: Objetivas	1	0,75 pts	
Questionário de Percepção da Prova	1 a 9	-	

TITULO X DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO DIPLOMA

Art. 111. Ao aluno que houver cumprido todas as exigências do Curso, será concedido um Diploma no qual constarão: a relação das disciplinas cursadas, com as respectivas cargas horárias, docente e titulações dos mesmos, as assinaturas do Diretor e do Coordenador do Curso. São exigências para a obtenção do diploma:

I - Ter obtido frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina;

II - Ter sido aprovado em todas as disciplinas do Curso;

III Ter validado a carga horária total das atividades complementares.

Art. 112. O diploma de conclusão do curso, emitido pela Secretaria Acadêmica, mencionando a área de conhecimento, será acompanhado do histórico escolar contendo, a relação das disciplinas do curso com respectivas cargas horárias.

Art. 113. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovado pela direção.

TITULO XI DO CORPO DOCENTE

Art. 114. Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento. A admissão de docente é feita mediante seleção por comissão indicada pelo CONSELHO SUPERIOR.

§ 1º O resultado da seleção de que trata este artigo deverá ser homologado pelo CONSELHO SUPERIOR, observadas as normas por ele baixadas e, necessariamente, as seguintes:

I - Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser lecionada por ele;

II - Constitui requisito básico o diploma de graduação e de pós-graduação correspondente ao curso, que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art. 115. São direitos e deveres do docente:

I - Usufruir todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho;

II - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

III - participar das reuniões e trabalho dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissão para que for indicado;

IV - Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

V - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

VI - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, atendidos os dispositivos deste Regimento e as normas;

VII - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

VIII - observar e fazer observar o regime escolar e disciplinar da Unidade;

IX - Fazer anotações no respectivo diário de classe;

X - Manter atualizados, no diário de classe, os registros das aulas, notas e frequência dos alunos;

XI - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatório ao docente o cumprimento integral de conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, sob pena de aplicação de sanções tais como previstas neste Regimento.

TITULO XII DO CORPO DISCENTE

Art. 116. Constituem o corpo discente os alunos regulares matriculados em qualquer curso da Instituição. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência nos seus aproveitamentos;

II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos;

III - votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;

IV - Participar dos colegiados, na forma estabelecida neste Regimento;

V - Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Unidade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VI - Concorrer a prêmios instituídos como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSELHO SUPERIOR;

VII - zelar pelo patrimônio e da Mantenedora.

Art. 117. O corpo discente poderá ter órgão de representação, regido por estatuto próprio, elaborado e aprovado nos termos da legislação vigente.

§ 1º A representação discente tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da faculdade, vedadas atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em entidade alheia à Unidade.

§ 2º A diretoria do órgão de representação discente será eleita nos termos de seus ordenamentos

§ 3º O exercício de representação estudantil não exime o discente do cumprimento de suas obrigações escolares.

§ 4º O órgão de representação discente será mantido por contribuições de seus associados, devendo sua Diretoria, ao término de cada gestão, prestar conta, aos órgãos competentes da Mantenedora, dos recursos eventualmente repassados por esta.

TITULO XIII

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 118. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Unidade.

Parágrafo único. A FAAC zelar pela manutenção de padrões, de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com a sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TITULO XIV

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 119. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa implica compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, as baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

Art. 120. 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 será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator;

- II** - Dolo ou culpa;
- III** - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV** - Grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º A aplicação, a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento, definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

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

Seção I

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 121. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I** - Advertência, oral e sigilosa;
- II** - Repreensão, por escrito;
- III** - dispensa.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I** - De advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor;
- II** - De repreensão, o Diretor;
- III** - de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor, assegurado, antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONSELHO SUPERIOR.

Seção II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 122. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I** - Advertência verbal;
- II** - Repreensão, por escrito;
- III** - Desligamento.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I** - De advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor;
- II** - De advertência, repreensão e desligamento, o Diretor.

§ 2º Da aplicação das penalidades de repreensão e desligamento, cabe recurso ao CONSELHO SUPERIOR.

Art. 123. O registro da penalidade será feito em documentação própria, não constando do histórico escolar do aluno.

Seção III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 124. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, que são privativas da Mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO XV

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 125. A avaliação institucional se define como uma avaliação formativa, que procura estabelecer os pontos críticos de uma situação atual com o objetivo de proporcionar elementos para sua superação. Esta será a base permanente das atividades que constituem as etapas adiante descritas. A comissão Própria de Avaliação (CPA) é composta por:

- Representantes da mantenedora;
- Representante dos docentes;
- Representante dos técnicos administrativos;
- Representante da comunidade local;
- Representante do corpo discente.

TÍTULO XVI

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 126. Ao concluinte de cursos oferecidos pela instituição é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

§ 1º O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e pelo aluno.

§ 2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 127. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em sessão especial, na presença de três docente, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 128. Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor ou pelo Coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, em conformidade com a legislação.

TÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 129. Expressão da Mantenedora:

- I** - Quadros de pessoal docente e técnico-administrativo;
- II** - Planos de treinamento do pessoal técnico-administrativo;
- III** - Política salarial;
- IV** - A fixação dos valores das taxas e mensalidades escolares e demais encargos;
- V** - Convênios, contratos E acordos que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza;
- VI** - Alterações deste Regimento, no que for de sua competência;
- VII** - Decisões dos órgãos que importem em aumento de despesas.

Art. 130. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de dez dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 131. As taxas e mensalidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendido o disposto na legislação vigente.

§ 1º No valor da mensalidade estão incluídos, obrigatoriamente, todos os atos inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento dar-se-á segundo plano aprovado pela Mantenedora.

§ 2º A FAAC, não adotará a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o devedor, no que couber, às sanções legais e administrativas compatíveis com a legislação em vigor.

Art. 132. A FAAC tornará público, até o dia 30 de outubro de cada ano, através de Catálogo, as condições de oferta dos cursos, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos.

Art. 133 O presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do CONSELHO SUPERIOR, ouvida a Mantenedora, devendo a alteração ser aprovada em reunião do referido Conselho, convocada, especialmente, para esse fim e encaminhada ao Ministério da Educação para exame e homologação.

Art. 134. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSELHO SUPERIOR.

Art. 135. Este Regimento entrará em vigor na data do credenciamento pelo Conselho Nacional de Educação para a ministração dos seus cursos.

Artigo 136- Os exames finais e eventuais provas substitutivas não estarão sujeitos à realização de avaliação em segunda chamada.

Artigo 137 - Salvo as disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato e de sua comunicação ao interessado.

Artigo 138 - As taxas e anuidades/semestralidades escolares serão propostas pela Mantenedora e aprovadas pelo CONSUP, atendidos os cálculos de custo do curso ofertado e a legislação vigente.

§ 1º - No valor da anuidade / semestralidade estão incluídos todos os atos inerentes ao trabalho escolar, em sala de aula e em outras atividades regulares previstas no plano de curso, e o seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo plano previamente aprovado pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

§ 2º - O atraso no pagamento das prestações referente à anuidade/semestralidade escolar será cobrado de acordo com as condições contratuais e a legislação vigente.

Artigo 139 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Artigo 140 - Este Regimento Geral só pode ser alterado ou reformado por votos favoráveis de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP, obedecida a legislação vigente.

§ 1º - As alterações ou reformas são propostas pelo Diretor Geral ou por requerimento de 1/3 (um terço), pelo menos, dos membros do CONSUP, após parecer favorável da entidade Mantenedora.

§ 2º - Os currículos novos têm aplicação no período letivo iniciado após sua aprovação.

Artigo 141 - Nenhuma publicação ou pronunciamento oficial que envolva o nome da FAAC pode ser feito sem prévia autorização da autoridade competente.

Artigo 142 - É proibido aos membros dos Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo promover qualquer manifestação de natureza político-partidária no âmbito da FAAC.

Artigo 143 - Os atos acadêmicos praticados em cumprimento de ordens judiciais de caráter provisório e/ou condicional, uma vez revogados, são considerados anuláveis de pleno direito.

Artigo 144 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo CONSUP.

Curitiba/PR, 21 de agosto de 2025.