



REGIMENTO INTERNO

Faculdade Padre Dourado - FACPED

Credenciada pela Portaria Nº3324 de 13/11/2003

Mantenedora: Centro de Educação Superior Padre Dourado

Sede: Av. Heráclito Graça nº 400 – Centro CEP: 60140-060

Foro: Comarca de Fortaleza

Regimento Interno Consolidado

LIVRO I
DA INSTITUIÇÃO

TÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO

Art.1 A Faculdade Padre Dourado – FACPED é Instituição de Ensino Superior de livre iniciativa, com limite territorial de atuação no município de Fortaleza, estado do Ceará, obedecendo ao disposto no inciso 2.2.3 do Parecer n CNE/CES 282/2002, mantida pelo Centro de Educação Superior Padre Dourado, sociedade empresária, com sede na Av. Heráclito Graça, 400, Centro, CEP 60.140-060, Fortaleza Ceará e foro na Comarca de Fortaleza, inscrita no CNPJ sob o nº 05.564.402/0001-00, inscrita na Junta Comercial do Ceará sob o NIRE 23.200.975.730, por despacho de 12 de março de 2003, sendo regida por este Regimento Interno e pela legislação do Ensino Superior vigente.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art.2º A Faculdade, como instituição de ensino e educação, tem por objetivos:

- I-** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II-** Formar diplomados nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III-** Incentivar a criação e difusão da cultura, ensejando, desse modo, o entendimento do homem em si e no meio em que vive;
- IV-** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

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

VI- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e os da região;

VII- Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

IX- Despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre os valores da democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;

X- Contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória do Estado do Ceará e do Nordeste.

XI- Estimular a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive.

LIVRO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

TÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art.3º A estrutura organizacional acadêmica e administrativa da Faculdade contempla a participação da comunidade acadêmica, composta por docentes, discentes e funcionários do corpo técnico-administrativo, de forma a garantir a participação dos seus membros na gestão acadêmica, nos termos abaixo especificados.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade:

- I- Conselho Técnico Consultivo - CTC;
- II- Colegiados de Cursos – CC;

§ 2º São órgãos executivos da Faculdade:

- I- Diretoria Geral;
- II- Diretoria Acadêmica;
- III- Diretoria Administrativo-Financeira;
- IV- Coordenações de cursos;
- V- Núcleo de Educação a Distância – NEAD;
- VI- Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX.

§ 3º São órgãos suplementares e complementares da Faculdade:

- I- Secretaria Acadêmica;
- II- Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- III- Ouvidoria;
- IV- Biblioteca;
- V- Laboratórios;
- VI- Tesouraria;
- VII- Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- VIII- Comissão de Representantes de Turma – CRT;
- IX- COLAP – Comissões Locais de Acompanhamento e Controle Social – COLAP do Programa Universidade para Todos – PROUNI.
- X- NEE – Núcleo de Estágio e Emprego
- XI- NAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante

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

- I- As reuniões se realizam de acordo com o calendário acadêmico ou, ainda, por convocação do Presidente do órgão, obedecido o prazo de 02 (dois) dias úteis;
- II- As reuniões se realizam com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- III- Nas votações, as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

- IV-** Em caso de empate, o Presidente do órgão tem o voto de qualidade;
- V-** Da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art.5º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que fazem parte.

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

Seção I Do Conselho Técnico Consultivo

Art.6º O Conselho Técnico Consultivo, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, tem a seguinte constituição:

- I-** Diretor Geral, seu presidente nato;
- II-** Diretor Acadêmico;
- III-** Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV-** Coordenador de cursos;
- V-** Um representante do corpo docente, escolhido pelos seus pares;
- VI-** Um representante do corpo discente, escolhido pelos seus pares;

§1º Os representantes dos coordenadores de cursos terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos enquanto perdurar o vínculo com a Faculdade.

§2º O representante do corpo discente terá mandato de 02 (dois) anos, sem direito a recondução.

§3º O representante do corpo docente da Faculdade, terá mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução enquanto perdurar o vínculo com a Instituição.

Art.7º Compete ao Conselho Técnico Consultivo, no exercício da autonomia limitada que a lei confere às Instituições de Educação Superior não-universitárias:

I- aprovar a submissão ao Ministério da Educação dos pedidos de expedição de atos autorizativos institucional e de cursos e programas de educação superior previstos na Lei de Diretrizes e Bases, obedecendo às normas gerais da União;

II- fixar os currículos dos seus cursos e programas, submetendo-os ao Ministério da Educação, observadas as diretrizes gerais pertinentes, notadamente as Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas do Conselho Nacional de Educação;

III- estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

IV- propor ao Ministério da Educação, número de vagas anuais para os cursos de graduação, de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

V- propor reforma a este regimento, em consonância com as normas gerais atinentes, submetendo-o, previamente, à aprovação da mantenedora;

VI- conferir graus e outros títulos, nos termos da lei;

VII- decidir, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre apresentação ao Ministério da Educação de proposta criação, expansão, modificação e extinção de cursos, bem como de ampliação e diminuição de vagas e programação dos cursos;

VIII- aprovar normas gerais sobre programação das pesquisas e das atividades de extensão;

IX- propor à Mantenedora o seu quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, assim como um plano de cargos e salários, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis;

X- elaborar o regulamento de seu pessoal em conformidade com as normas gerais concernentes;

XI- propor orçamento anual para apreciação da Mantenedora;

XII- Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, observada a legislação atinente à matéria;

XIII- Regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade;

XIV- Aprovar o plano anual de atividades da Faculdade, respeitando o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional;

XV- Decidir, em última instância, sobre os recursos interpostos de decisões da Diretoria Acadêmica, nos casos em que os requerimentos não se sujeitem a procedimento especial;

XVI- Estabelecer, respeitando a legislação e as normas da CPA, normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XVII- Decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;

XVIII- Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, sobre o Projeto Pedagógico Institucional – PPI da Faculdade e sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC's de graduação e pós-graduação, submetendo-os, oportunamente, ao Ministério da Educação;

XIX- Regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;

XX- Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados e atividades complementares, respeitando o disposto no PPC de cada curso, bem como as DCN's do curso;

XXI- Fixar o calendário acadêmico anual;

XXII- Disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;

XXIII- Fixar normas complementares a este Regimento, no que concerne a todos os aspectos relativos à Faculdade, respeitando:

- a) O Ato Constitutivo e Aditivos da Mantenedora;
- b) A competência dos outros órgãos, fixada neste Regimento e noutros documentos idôneos;
- c) Os Planos de Carreira;
- d) O orçamento anual; e
- e) O disposto nos regulamentos, programas e demais normas da Instituição;
- f) A autonomia da CPA.

XXIV- Decidir, em segunda e última instância, sobre os recursos que se voltam contra as decisões e deliberações de órgãos colegiados da Faculdade;

XXV- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção II

Dos Colegiados de Cursos – CC

Art. 8º O Colegiado de Curso é integrado por:

- I-** Coordenador do curso de Graduação;
- II-** 02 (dois) representantes dos docentes do curso de Graduação eleito por seus pares; e
- III-** 01 (um) representante discente dos cursos de Graduação, eleito por seus pares.

Parágrafo Único - O mandato dos representantes docente e discente é de 02 (dois) anos, permitida a recondução apenas daquele.

Art. 9º São atribuições dos Colegiados de Cursos:

- I-** Deliberar sobre mudanças de qualquer natureza implantadas nos Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC's;
- II-** Propor a criação ou extinção de cursos ou programas;
- III-** Fixar normas complementares para o funcionamento dos cursos e programas;
- IV-** Aprovar plano anual do Curso, submetido pelo Coordenador de Curso.

Art.10 Os Colegiados se reúnem ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação da coordenação do respectivo curso ou requerimento formal da maioria simples de seus membros.

Art.11 É vedado ao órgão colegiado tomar conhecimento de indicações propostas ou requerimentos de ordem pessoal que não se relacionem diretamente com problemas que lhes sejam atinentes ou não guardem pertinência com assuntos da Instituição.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I
Da Diretoria

Art.12A Diretoria, órgão executivo que monitora as atividades da Faculdade agremia os seguintes órgãos:

- I- Diretoria Geral;
- II- Diretoria Acadêmica;
- III- Diretoria Administrativo-Financeira;

Parágrafo único – As Diretorias poderão ser acumuladas por um profissional, conforme as demandas da comunidade acadêmica.

Art.13 Os membros da Diretoria são designados pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único - Em caso de ausência e impedimentos:

- I- Do Diretor Geral, os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro o substituirão, sucessivamente;
- II- Do Diretor Acadêmico, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo-Financeiro o substituirão, sucessivamente;
- III- Do Diretor Administrativo-Financeiro, o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico o substituirão sucessivamente.

Seção II
Da Diretoria Geral

Art.14 São atribuições do Diretor Geral:

- I-** Superintender todas as funções e serviços da Faculdade;
- II-** Representar a Faculdade perante as autoridades e outras instituições de ensino;
- III-** Propor ao Conselho Técnico Consultivo a submissão ao Ministério da Educação de pedido de criação de cursos de graduação;
- IV-** Propor ao Conselho Técnico Consultivo a criação de cursos de pós-graduação e extensão, observada a legislação do ensino superior;
- V-** Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico Consultivo;
- VI-** Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Técnico Consultivo;
- VII-** Elaborar a proposta orçamentária, juntamente com a Diretoria Administrativo-Financeira;
- VIII-** Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- IX-** Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- X-** Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XI-** Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento e renovação do credenciamento da Faculdade;
- XII-** Nomear os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, coordenação, assessoramento ou consultoria;
- XIII-** Deliberar sobre as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XIV-** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XV-** Pedir reexame, se julgar necessário, das deliberações dos órgãos colegiados, para apreciação por este mesmo órgão, com exceção das deliberações da CPA, que não se submetem a reexame externo;
- XVI-** Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;

XVII- Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Técnico Consultivo - CTC;

XVIII- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção III

Da Diretoria Acadêmica

Art.15 A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da Faculdade, sendo assessorada pela Secretaria Acadêmica, na forma definida por este Regimento.

Art.16 São atribuições da Diretoria Acadêmica:

- I-** Elaborar o planejamento acadêmico;
- II-** Acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;
- III-** Elaborar o Calendário Acadêmico da Faculdade e zelar pelo seu cumprimento;
- IV-** Elaborar e providenciar a publicação do manual do aluno;
- V-** Coordenar e operacionalizar as atividades do Processo Seletivo;
- VI-** Analisar os currículos dos docentes selecionados para admissão;
- VII-** Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos, nos prazos estabelecidos;
- VIII-** Propor a contratação e dispensa de membros do corpo docente;
- IX-** Acompanhar o desempenho do corpo docente;
- X-** Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho do controle acadêmico;
- XI-** Acompanhar o desempenho do corpo docente, juntamente com os coordenadores de curso;
- XII-** Manter atualizado o acervo da legislação da Educação Superior;
- XIII-** Orientar as coordenações de cursos quanto à avaliação dos cursos e reformas curriculares;
- XIV-** Decidir, em segunda instância, todos os requerimentos para os quais este Regimento ou algum regulamento não haja estabelecido trâmite especial;
- XV-** Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

Seção IV

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art.17 A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão consultivo e executivo que superintende e coordena as atividades meio da Faculdade, relativas aos setores de Recursos Humanos, Controle Financeiro, Tesouraria, Patrimônio e Compras.

Art.18 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I-** Elaborar e controlar o orçamento;
- II-** Chefiar e supervisionar os setores mencionados no dispositivo acima;
- III-** Responder pelo fiel registro de toda movimentação financeira, zelando pela saúde financeira da Instituição e pela observância do orçamento anual;
- IV-** Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

Seção V

Da Coordenação de cursos

Art.19 O Coordenador de cursos será designado pelo Diretor Geral da Faculdade, com permanência no cargo pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art.20 Compete ao Coordenador de cursos:

- I-** Planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades dos cursos, representando-os perante demais órgãos acadêmico-administrativos da Faculdade, demais cursos e organizações educacionais, culturais e científicas de áreas afins aos cursos;
- II-** Elaborar os horários, a composição de turmas e locais de funcionamento;
- III-** Convocar e presidir as reuniões do CC;
- IV-** Encaminhar ao setor responsável pelo registro e controle acadêmico, nos prazos fixados, os relatórios e informações sobre a avaliação e frequências de alunos e professores;
- V-** Desenvolver as ações necessárias à avaliação das atividades e programas dos cursos, assim como dos alunos e do pessoal docente;

VI- Elaborar proposta para a criação de cursos de extensão ou de pós-graduação na forma regimental e para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou esportivos;

VII- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços da Faculdade;

VIII- Elaborar o calendário acadêmico anual ou semestral dos cursos, assim como o horário das aulas, por turno e turma, para deliberação superior, na forma deste Regimento;

IX- Decidir, em primeira instância, todos os requerimentos para os quais não hajam sido estabelecidos trâmites especiais, nomeadamente, pedidos de aceleração de estudos, aceitação de transferências, internas ou externas, regime especial de estudos e avaliação, matrícula de graduados, trancamento de matrícula, frequência, aproveitamento e convalidação de estudos ou estágio;

X- Acompanhar o desempenho e a frequência discente, docente e dos funcionários dos cursos;

XI- Orientar a biblioteca na aquisição de livros e material didático, ouvidos os docentes;

XII- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços dos cursos, contribuindo para a melhoria dos mesmos;

XIII- Zelar pelo cumprimento dos planos de ação;

XIV- Manter-se atualizado sobre a legislação e as normas da educação superior, bem como sobre os avanços da ciência, da tecnologia e do desenvolvimento de fatores humanos;

XV- Promover reuniões preliminares com os professores, entre o término e o início de cada semestre letivo, para discussão dos planos de ensino das disciplinas, antes de submetê-los à deliberação do Colegiado de Cursos;

XVI- Promover, no início de cada semestre letivo, reuniões com alunos e professores para prestar informações detalhadas sobre os objetivos, conteúdos, metodologias e referência bibliográfica de cada disciplina e sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem, assim como os direitos e deveres e orientações gerais para o bom aproveitamento discente;

XVII- Acompanhar o desenvolvimento das atividades discentes, identificando:

- a) as potencialidades individuais e coletivas;
- b) a evasão, com vistas a estabelecer metas de retenção de alunos; e
- c) as dificuldades de desempenho.

XVIII- Manter permanente contato com os líderes ou representantes de turmas, a fim de identificar os pontos fortes e fracos no relacionamento comunitário/institucional e no desempenho discente/docente;

XIX- Manter contato pessoal permanente com os professores dos cursos, com objetivo de identificar possíveis dificuldades nas relações docentes/discentes, docentes/instituição e docentes/funcionários, facilitando os diversos níveis de relacionamento;

XX- Articular-se com organizações sindicais, associações e conselhos de classe, ligados ao exercício profissional da área dos cursos;

XXI- Participar dos principais eventos de interesse para o desenvolvimento dos cursos e das profissões deles decorrentes;

XXII- Promover reuniões periódicas com os seus principais colaboradores, a fim de manter-se atualizado em relação às atividades sobre sua supervisão, e de manter a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos dos cursos;

XXIII- Articular-se com editoras e livrarias para a aquisição e assinaturas dos principais títulos de sua área de atuação, a fim de manter atualizado o acervo bibliográfico dos cursos;

XXIV- Estimular e incentivar os professores para produção intelectual e científica, propondo mecanismos para a difusão desse trabalho;

XXV- Acompanhar e autorizar estágios curriculares, extracurriculares e atividades complementares, respeitado o disposto no PPC de cada curso;

XXVI- Selecionar os docentes, em conjunto com a Diretoria Acadêmica e indicá-los à Diretoria Geral para contratação;

XXVII- Exercer as demais atribuições estipuladas pela Diretoria, previstas em lei, ou dispostas neste Regimento;

Seção VI

Do Núcleo de Educação a Distância

Art.21O NEAD é órgão executivo coordenado por professor ou coordenador de curso nomeado pelo Diretor Geral e subordinado ao Diretor Acadêmico.

Art.22 As finalidades do NEAD, decorrentes da missão para a EaD e das políticas de ensino da FACPED, são as seguintes:

I - desenvolver, gerir e avaliar conteúdos e procedimentos para a modalidade de EaD em todas as suas formas, para docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo na FACPED, bem como para a comunidade externa;

II - contribuir para o desenvolvimento humano, individual e coletivo, qualificando o corpo docente, discente e técnico-administrativo para a prática da modalidade de EaD;

III - estimular a participação da comunidade acadêmica para a prática da modalidade de EaD, em parceria com a Graduação, Pós-Graduação e Extensão;

IV - fomentar o desenvolvimento da EaD; e

V - oportunizar o acesso ao saber acadêmico e/ou profissional à comunidade na modalidade de EaD, democratizando o conhecimento científico.

Art. 23 Para concretizar as suas finalidades, o NEAD tem os seguintes objetivos:

I – desenvolver e implementar programas, projetos, cursos, disciplinas e/ou treinamentos na modalidade de EaD;

II - supervisionar recursos humanos e tecnológicos, bem como produtos para a educação assistida por meios interativos e tecnológicos, na modalidade a distância para a comunidade acadêmica interna e externa;

III - estabelecer parcerias com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, governamentais ou não governamentais;

IV - divulgar a modalidade de EaD na faculdade e na comunidade em geral;

V - estimular a realização de projetos de pesquisa científica, multidisciplinares, relacionados à modalidade de EaD.

Art. 24 Para o alcance dos objetivos, são atribuições do NEAD:

- I - propor diretrizes e políticas para a EaD institucional;
- II - promover a integração da modalidade de EaD ou demais formas de educação assistida por meios interativos às unidades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - criar e manter padrão próprio de produção, garantindo a identidade e qualidade dos produtos;
- IV - divulgar, junto ao corpo docente e discente, as modalidades e ferramentas de EaD;
- V - propor novas tecnologias aplicadas à EaD para o aprimoramento do ensino, pesquisa e extensão;
- VI - treinar e apoiar os professores autores, docentes de EaD e tutores no uso das ferramentas de EaD;
- VII - contribuir para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional da faculdade, no que tange à EaD;
- IX - promover eventos relacionados à EaD; e
- X - participar de eventos científicos, garantindo a qualificação dos docentes e do pessoal técnico-administrativo do Núcleo de Ensino a Distância.

§1º – Para a consecução das atribuições acima mencionadas, o NEAD pode fazer uso de recursos humanos e materiais da FACPED, mediante solicitação à Diretoria Administrativo-Financeira, que submeterá o pleito à Administração da Sociedade Mantenedora.

§2º - No exercício de suas atribuições, o NEAD reger-se-á pelo PDle por este regulamento.

Art. 25 O NEAD é composto por:

- I- Coordenadoria Geral de Educação a Distância, nomeada pela Diretoria Geral;
- II- Docentes;
- IV- Tutores;

V- Equipe técnica dedicada ao controle, à produção e à distribuição de material didático, incluindo corpo técnico-administrativo de:

- a) gestão da EaD;
- b) infraestrutura tecnológica em EaD; e
- c) produção de material didático para EaD.

Parágrafo único – Nas reuniões do NEAD, fica assegurada a participação de representante discente, eleito por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, sem direito à recondução.

Art. 26 A Coordenação Geral será exercida por docente, com qualificação na área e nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 27 Compete à Coordenadoria Geral:

- I - gerenciar o Núcleo no cumprimento das políticas de EaD;
- II - representar o Núcleo ou fazer-se representar nos colegiados em que tenha participação;
- III - zelar pelos princípios norteadores da Faculdade fixados no Estatuto e Regimento Interno da Faculdade;
- IV - promover, no âmbito do Núcleo, a integração entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V - coordenar o alcance dos objetivos especificados neste regimento;
- VI - organizar e supervisionar o funcionamento dos setores que compõem o Núcleo;
- VII - indicar assessores para compor o Núcleo, a serem nomeados pela Diretoria Geral;
- VIII - propor a alocação de pessoal docente e técnico-administrativo para desenvolver atividades decorrentes dos programas, projetos, cursos, disciplinas e/ou treinamentos em EaD;
- IX - coordenar o desenvolvimento, implementação e avaliação dos programas de capacitação do corpo docente em EaD;
- X - zelar pela aplicação da legislação vigente acerca da EaD;
- XI - elaborar relatórios semestrais para a Mantenedora e demais diretorias.

Art. 28 Compete à Equipe Técnica:

I - Elaborar e propor plano de ação do Núcleo referente à adequação da infraestrutura material e de equipamentos tecnológicos;

II - Administrar e dar suporte técnico-operacional aos programas, projetos, cursos, disciplinas e/ou treinamentos em EaD.

Art. 29As atribuições dos coordenadores de cursos estão previstas no Regimento Interno da FACPED.

Seção VII

Da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão –CEPEX

Art. 30A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX é o órgão executivo responsável pela implantação e pelo acompanhamento das atividades de extensão e responsabilidade social, tendo as seguintes atribuições:

I- Fomentar, promover, coordenar, acompanhar, articular e divulgar as atividades de extensão e responsabilidade social, observando o Programa de Extensão e Responsabilidade Social da FACPED;

II- Elaborar cronograma semestral de atividades e zelar pela execução do mesmo;

III- Estimular a captação de recursos externos para o desenvolvimento de ações de extensão;

IV- Colaborar com o Mec e o Inep na avaliação externa da extensão e responsabilidade social da Instituição;

V- Auxiliar a CPA na avaliação interna das atividades de extensão e responsabilidade social;

VI- Fomentar a mais ampla participação possível de todos os segmentos da comunidade acadêmica, com vistas a englobar, no conjunto de projetos, todos os cursos da Faculdade;

VII- Estabelecer elo permanente de comunicação com todos os segmentos da comunidade acadêmica a fim de captar as necessidades e difundir as atividades;

VIII- Estabelecer comunicação com comunidade externa ou fazer uso dos dados e instrumentos institucionais, mormente dos questionários da CPA, para captar as necessidades da comunidade externa;

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES E SUPLEMENTARES

Seção I Disposições Gerais

Art.31 A estrutura, competência, funcionamento e atividades dos órgãos complementares e suplementares da FACPED serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Técnico Consultivo.

Seção II Da Secretaria Acadêmica

Art.32A Secretaria Acadêmica é órgão de apoio incumbido da centralização de todo o movimento acadêmico da Faculdade, sendo dirigida por um Secretário, sob a orientação e supervisão da Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único - O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Art.33 Compete ao Secretário Acadêmico:

- I- Chefiar a Secretaria Acadêmica, coordenando a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II- Comparecer às reuniões do Conselho Técnico Consultivo, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

- III-** Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Acadêmico;
- IV-** Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;
- V-** Redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas;
- VI-** Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- VII-** Trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; e,
- VIII-** Organizar as informações da Faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 34 A Comissão Própria de Avaliação - CPA é órgão autônomo em relação aos demais órgãos da Faculdade, composto paritariamente por membros dos 03 (três) segmentos que compõem a comunidade acadêmica e encarregado, precipuamente, da condução dos processos de avaliação internos da instituição, da sistematização e da prestação das informações eventualmente solicitadas pelas autoridades do sistema federal de ensino.

Art. 35 A CPA é composta pelos seguintes integrantes nomeados pela mantenedora para um mandato de 02 (dois) anos podendo o representante docente, representante técnico-administrativo e representante da sociedade civil serem reconduzidos pelo mesmo período:

- I-** No mínimo, 01 (um) docente até, no máximo, 03 (três) docentes, escolhido por seus pares;

II- No mínimo, 01 (um) discente até, no máximo, 03 (três) discentes da Instituição, escolhido por seus pares;

III- No mínimo, 01 (um) funcionário até, no máximo, 03 (três) funcionários da Instituição, escolhidos pelos seus pares;

IV- No mínimo, 01 (um) representante da Sociedade Civil Organizada, no máximo, 03 (três), indicados pela Diretoria Geral.

§1º - As deliberações da CPA são tomadas pela maioria de seus membros presentes.

§2º - O processo decisório da CPA deve ser democrático, sendo vedada a obtenção da maioria absoluta por parte de qualquer dos segmentos da comunidade acadêmica (professores, alunos e técnico administrativo) em relação aos demais.

§3º - A CPA pode fazer uso dos recursos físicos e humanos da FACPED adequados ao desempenho de suas atribuições.

Art.36 Compete à CPA:

I- Avaliar a Faculdade nas seguintes dimensões institucionais:

a) A missão e o plano de desenvolvimento institucional;

b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

c) A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

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, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a

mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

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 auto-avaliação 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;

k) Outras dimensões que venham a ser apontadas pelos órgãos competentes ou que a CPA julgue dignas de inclusão nas pesquisas e relatórios, sem prejuízo das dimensões anteriores.

II- Avaliar, em cada curso, as dimensões abaixo referidas:

a) Organização didático-pedagógica;

b) Corpo docente;

c) Instalações físicas;

d) Outras dimensões que venham a ser apontadas pelos órgãos competentes ou que a CPA julgue dignas de inclusão nas pesquisas e relatórios, sem prejuízo das dimensões anteriores.

III- Aplicar instrumentos de autoavaliação que contemplem, obrigatoriamente, todas as dimensões acima mencionadas, em análise global e integrada.

IV- Garantir a participação das comunidades interna e externa nos processos de autoavaliação institucional;

V- Elaborar e publicar, disponibilizando para toda a comunidade acadêmica, relatórios do processo de autoavaliação que:

a) Exprimam os resultados da autoavaliação e as conseqüentes reflexões;

b) Deem subsídios para a revisão permanente do PDI e para a adoção das ações acadêmicas e administrativas pertinentes;

VI- Apresentar ao CTC e divulgar cronograma detalhado onde constem as datas de aplicação das pesquisas e de apresentação dos relatórios;

VII- Exercer outras atribuições decorrentes das anteriores, respeitado o Regimento Interno.

§1º - Em que pese não se esgotarem as atribuições da CPA à análise de adequação da Instituição e dos respectivos cursos aos Instrumentos de Avaliação, estes devem ser ponto de partida e diretriz balizadora da atividade de auto-avaliação, de forma que as pesquisas devem buscar revelar o grau de atendimento das dimensões avaliadas, segundo o juízo de todos os segmentos da comunidade acadêmica.

§2º - A aprovação pelos órgãos públicos competentes de novas dimensões, bem como a alteração das dimensões avaliativas anteriores deve ser automaticamente absorvida pelo processo avaliativo da CPA, que se pauta, essencialmente, pelos Instrumentos de Avaliação institucionais e de cursos.

Art.37 A CPA se reúne, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros ou do seu Coordenador, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único – O processo de autoavaliação é contínuo e dinâmico, desenvolvendo-se independentemente dos encontros acima mencionados.

Art.38 O Coordenador da CPA, escolhido por votação entre os membros da Comissão, tem por atribuições:

I- Orientar, coordenar e supervisionar a CPA no cumprimento das suas atribuições;

II- Convocar e presidir as reuniões da Comissão;

III- Executar e envidar esforços no sentido de fazer cumprir as decisões da Comissão;

IV- Zelar pela autonomia da CPA em relação a outros órgãos da Faculdade;

V- Representar a CPA junto aos demais órgãos da Faculdade e às autoridades externas;

VI- Exercer as demais atribuições decorrentes daquelas acima mencionadas, obedecendo este Regimento Interno.

Seção IV Da Ouvidoria

Art.39A Ouvidoria será coordenada por docente ou técnico-administrativo qualificado e tem como objetivo geral facilitar as relações entre alunos ou outros cidadãos interessados e a Faculdade, tendo como principais funções, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento específico:

- I- Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- II- Agir com transparência, integridade e respeito;
- III- Atuar com agilidade e precisão;
- IV- Exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização.

Seção V Da Biblioteca

Art.40 A Biblioteca, espaço de estudo e consulta destinado ao uso dos corpos docente e discente e da comunidade da região, deve ser gerida por profissional especializado e legalmente habilitado.

Art.41 A biblioteca deve ser organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, subordinando-se a regulamento próprio.

Seção VI Dos Laboratórios

Art.42 Os laboratórios são instrumentos de apoio didático, cujas principais finalidades são:

- I- Enriquecer a experiência didática através do uso de novas tecnologias;
- II- Proporcionar ambiente de criação, onde o aluno tenha participação ativa no próprio aprendizado;
- III- Preparar o aluno para o domínio de tecnologias que lhe serão exigidas no mercado de trabalho;
- IV- Incrementar o processo de ensino-aprendizagem com o conhecimento prático, complementando, assim, o viés teórico e dando azo ao “saber-fazer”, essencial ao Ensino Superior.

Art.43 Os horários e modo de funcionamento dos laboratórios são definidos pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção VII

Da Tesouraria

Art.44 A Tesouraria deve ser organizada e coordenada por profissional qualificado e, de preferência, especializado.

Art.45 Compete ao tesoureiro:

- I- Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade; e
- II- Cooperar com o Diretor na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Seção VIII

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 46 O Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão presente em cada Curso de Graduação da FACPED, é o responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e constante avaliação dos PPC's e tem por finalidade a atualização, integração e desenvolvimento dos cursos ofertados pela Faculdade.

§1º O Núcleo Docente Estruturante será constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Art.47 As atribuições, a composição, o regime de trabalho e os demais aspectos do funcionamento do NDE são objeto de regulamento próprio.

Seção IX

Da Comissão de Representantes de Turma – CRT

Art. 48 A Comissão de Representantes de Turma, como o nome revela, é órgão que reúne todos os representantes das turmas, tendo como princípios cardeais:

I- Voluntariedade: a liderança é um trabalho voluntário de apoio ao estudante onde um acadêmico que representa o grupo onde está inserido passa a ser o interlocutor desse grupo perante o corpo docente e administrativo da Faculdade;

II- Democracia: a democracia (governo da maioria e para a maioria) deve estar presente:

a) Na eleição dos representantes dos discentes pela maioria dos alunos votantes;

b) Nas sugestões, reclamações e elogios, que devem refletir a opinião majoritária da Turma.

III- Transparência e publicidade: a participação dos discentes, por intermédio de seus representantes, nas decisões da Faculdade confere legitimidade, transparência e publicidade às precitadas decisões, permitindo, assim, que toda a comunidade acadêmica compartilhe visões, valores, opiniões e cresça coesamente, no transcurso do processo de ensino-aprendizagem.

Art.49 A Comissão de Representantes de Turmas – CRT é regida por regulamento próprio.

Seção X

Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAP

Art.50 O COLAP é um órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social - CONAP e a comunidade acadêmica.

Art 51 Compete às Comissões Locais:

I - exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;

II - interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – CONAP;

III - emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI; e

IV - fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

Art 52 As Comissões Locais terão a seguinte composição:

I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista PROUNI;

II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III - 1 (um) representante da direção das instituições privadas de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES; e

IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

§ 1º Haverá um suplente para cada membro titular, que o substituirá nos casos de ausência justificada.

§ 2º Os membros referidos nos incisos I e II deste artigo serão eleitos por seus pares, em processo direto de escolha, amplamente divulgado na Instituição de Ensino Superior e coordenado por suas entidades representativas locais, quando houver.

§ 3º Não existindo entidade representativa do corpo discente ou do corpo docente na IES, as entidades de representação correspondentes, de âmbito municipal, estadual ou regional coordenarão o processo eleitoral. § 4º No caso de inviabilidade da condução do processo eleitoral por parte das entidades previstas no

§ 3º deste artigo, caberá às Comissões Locais coordenar o processo de escolha. (Redação dada pela Portaria nº 183, de 13 de março de 2013)

§ 5º O representante referido no inciso IV deste artigo será escolhido entre os candidatos indicados por organizações da sociedade civil, mediante eleição ou acordo entre elas, cujo resultado será comunicado por escrito ao coordenador da Comissão Local.

§ 6º Não havendo candidatos indicados no processo de escolha da representação referida no § 5º deste artigo, as Comissões Locais serão instaladas sem a representação da sociedade civil.

§ 7º Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 8º A IES deverá abonar as faltas do membro representante do corpo discente que, em decorrência da designação de que trata esse artigo, tenha participado de reuniões da Comissão Local em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Art.53 A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAP é regida por Regulamento próprio

Seção XI

Do Núcleo de Estágio e Emprego NEE

Art 54 O Núcleo de Estágio e Emprego - NEE é o setor da Faculdade Padre Dourado Fortaleza que tem como objetivo, por meio de sua atuação junto ao mercado de trabalho, concretizar a missão da IES que é: "Buscar o pleno desenvolvimento dos educandos, preparando-os para o exercício da cidadania e para o trabalho".O NEE ofertará diariamente vagas de estágio e emprego aos seus alunos e egressos e, através de parcerias com empresas. Um facilitador no relacionamento de nosso corpo discente e o mercado de trabalho.

Art 55 O Serviço é destinado aos alunos e egressos da Faculdade Padre Dourado Fortaleza que desejam sua colocação ou recolocação no mercado de trabalho, bem como empresas parceiras que buscam profissionais para seus quadros.

Art 56 O Núcleo de Estágio e Emprego – NEE é regido por regulamento próprio

Seção XII

Do Núcleo de Atendimento ao Estudante NAE

Art 57O NAE visa refletir sobre as ações pedagógicas e administrativas que norteiam esta Faculdade, preocupada em oferecer um ensino de qualidade, tendo como finalidades:

- I - Promover o bem-estar integral do aluno no ambiente acadêmico.
- II - Minimizar os fatores que interferem no desempenho acadêmico do aluno.
- III - Promover ações que favoreçam o encaminhamento profissional.
- IV - Criar mecanismos de acompanhamento dos egressos e oportunizar a formação continuada.
- V - Desenvolver o espírito de solidariedade e companheirismo.
- VI – Promover ações que permitam o desenvolvimento do programa de Educação Inclusiva da Faculdade Padre Dourado – FACPED.

Art 58 O NAE realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

- I – Atendimento ao corpo discente;
- II - Apoio aos docentes e à coordenação de cursos e de ensino;
- III - Pesquisa de demanda da Faculdade;
- IV – Acompanhamento ao egresso.

Art 59 O Núcleo de Atendimento ao estudante – NAE é regido por regulamento próprio

LIVRO III
DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Seção I
Dos cursos

Art.50 A Faculdade ministra cursos Superiores de:

- I-** Graduação, destinados à formação de tecnólogos, bacharéis e licenciados;
- II-** Pós-Graduação, destinados ao aprimoramento técnico-profissional, cultural e científico dos diplomados em cursos de Graduação;
- III-** Aperfeiçoamento e capacitação, destinados a graduados, buscando atualizar ou aprimorar conhecimentos ou técnicas de trabalho;
- IV-** Extensão, destinados a difundir conhecimentos e técnicas na comunidade.

Art.51 O ensino poderá ser desenvolvido através das seguintes atividades:

- I-** Aulas teóricas, exposição dialogada, enriquecidas com instrumentos de multimídia na apresentação do assunto a ser trabalhado;
- II-** Atividades práticas supervisionadas;
- III-** Aulas práticas em laboratórios com o objetivo de trabalhar os tópicos discutidos nas aulas teóricas para melhor vivência e compreensão;
- IV-** Pesquisas;
- V-** Momento de mercado;
- VI-** Trabalho de campo
- VII-** Seminários, conferências e debates;
- VIII-** Estudo dirigido;

- IX-** Trabalhos escritos ou gráficos;
- X-** Trabalhos em grupo;
- XI-** Simulações, análise de situações problema (Estudos de Caso);
- XII-** Aulas Invertidas
- XIII-** Outros instrumentos e técnicas que venham a surgir, mercê da ciência ou da criatividade dos educadores.

§1º Momento de Mercado é uma atividade metodológica que consiste em proporcionar ao discente o contato direto, no momento da aula, com profissionais atuantes e em destaque no desempenho profissional.

§2º Entende-se por trabalho de campo toda atividade intra ou extraclasse, como: estágios supervisionados, viagens, excursões e visitas programadas para pesquisa ou aprendizado local e outras atividades equivalentes.

§3º Aula Invertida é uma proposta de metodologia ativa onde o aprendizado de uma determinada temática é feita antecipadamente de maneira a preparar o aluno com questionamentos e inquietações que serão o ponto de partida para discursões na sala de aula. Trata-se de uma aula dialógica e interativa.

Art.52 O plano de ensino referente a cada disciplina será elaborado semestralmente pelo professor, sendo submetido à apreciação da Coordenação de cursos e Direção Acadêmica, devendo conter os seguintes dados:

- I-** Nome da disciplina;
- II-** Carga horária;
- III-** Objetivos;
- IV-** Conteúdo programático;
- V-** Metodologia;
- VI-** Critério de avaliação;
- VII-** Bibliografia;
- VIII-** Cronograma de desenvolvimento do conteúdo.

Art.53 Os trabalhos acadêmicos poderão se ampliar com a inclusão de atividades para a recuperação de dificuldades evidenciadas na aferição do aproveitamento ou para trabalhos práticos e estágios.

Seção II

Da Estrutura dos cursos

Art.54 Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar os participantes à obtenção de grau acadêmico de nível superior, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I-** Os ditames das Diretrizes Curriculares Nacionais, das Portarias do INEP que dispõem sobre o conteúdo cobrado no ENADE, e das demais normas da legislação educacional;
- II-** As condições de duração e integralização, fixados pelos órgãos competentes;
- III-** O progresso do conhecimento, a demanda e as peculiaridades do mercado de trabalho; e.
- IV-** A diversificação de ocupações e empregos e a demanda de educação em nível superior.

Art.55 Os alunos poderão cursar os módulos/disciplinas no decorrer do curso, e após a conclusão, receberão a certificação indicando as competências adquiridas, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§1º. Na educação superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§2º. 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 a legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E COMPLEMENTARES

Art.56As atividades de extensão devem ser contempladas em Projeto de Extensão, que tenha por escopo geral a integração das bases tecnológicas das unidades curriculares com a prática no mercado de trabalho e o desenvolvimento de atividades complementares, e, como objetivos específicos:

- I-** Oferecer palestras, mini-cursos e “workshops” com profissionais atuantes no mercado de trabalho, nas áreas relacionadas aos cursos oferecidos pela Faculdade;
- II-** Acrescentar às atuais práticas docentes as tendências e exigências do mercado de trabalho;
- III-** Apoiar a associação do binômio ensino-extensão;
- IV-** Estimular o desenvolvimento das competências e habilidades profissionais integradas à realidade do mercado.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DO REGIME

Art.57 O regime adotado pela Faculdade para os seus cursos, definido pela legislação vigente, será o semestral e de matrícula por módulo. A hora-aula, para efeitos de integralização curricular, é de 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo único. A matrícula por módulo tem periodicidade semestral e carga horária mínima fixada de acordo com o disposto nos Projetos Pedagógicos de cada curso, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores e nas disposições da legislação educacional pertinentes.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 58 O currículo da Faculdade é o conjunto de todas as atividades desenvolvidas no sentido de promover a aprendizagem, o desenvolvimento de habilidades e competências e a integração do discente com a sociedade.

Art.59 Os PPC's contemplarão, no mínimo:

- I- Organização Curricular;
- II- Corpo docente;
- III- Perfil do Egresso.

Art.60 Os programas e planos de ensino de cada módulo curricular serão elaborados e revistos semestralmente pelos seus docentes, com acompanhamento da Diretoria Acadêmica, da Coordenação dos cursos e do NDE.

Parágrafo Único - O acompanhamento da execução dos planos de ensino far-se-á através de:

- I- Reuniões periódicas;
- II- Encontros grupais por módulo entre a Diretora Acadêmica, Coordenação dos cursos e docentes; e
- III- Análise dos registros no Diário de Classe.

CAPÍTULO III DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art.61 O ingresso nos cursos de graduação dar-se-á mediante Processo Seletivo aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

§1º Os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levarão em conta a articulação com o Ensino Médio e as normas do sistema de ensino.

§2º As condições do Processo Seletivo irão contemplar as especificidades dos portadores de necessidades especiais efetivamente inscritos.

§3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo Processo Seletivo com os mesmos critérios.

Art.62 Os candidatos serão classificados, observando-se, rigorosamente, os critérios gerais do Edital do Processo Seletivo.

Art.63 A matrícula deverá ser requerida pelo discente ou por seu procurador, nos prazos estipulados, obedecendo-se as seguintes condições:

- I- Aprovação no Processo Seletivo;
- II- Apresentação, em tempo hábil, da documentação exigida pela Instituição.

Art.64 As vagas remanescentes serão preenchidas mediante as seguintes alternativas:

- I- Re-opção de cursos na própria instituição, conforme parecer das Coordenações de cursos;
- II- Transferência de curso na instituição;
- III- Admissão de graduados.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DA REABERTURA DA MATRÍCULA

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, preservando-se o vínculo com a Faculdade. Vencido o prazo para trancamento, o aluno deve, obrigatoriamente, retornar ao seu curso.

Art. 65 É concedido o trancamento de matrícula para o aluno a fim de assegurar o seu direito à renovação da matrícula. O trancamento não se estende para os alunos de Pós-Graduação, os mesmos poderão realizar apenas o cancelamento de sua matrícula.

§ 1º O trancamento da matrícula no semestre letivo e/ou de unidades curriculares será concedido mediante requerimento à Diretoria Acadêmica, até 90 (noventa) dias após o início do semestre letivo.

§ 2º O tempo de trancamento da matrícula não pode ser superior a 2 (dois) semestres letivos para os cursos tecnológicos, consecutivos ou não, computando-se, inclusive, aquele em que for concedido. E para os cursos de bacharelado esse tempo é de 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não. Para ambas as modalidades, o trancamento do semestre letivo poderá ocorrer, no máximo, por duas vezes.

§ 3º O aluno contemplado com o trancamento referido no *caput* deste artigo se obriga a cumprir a matriz curricular vigente à época do retorno.

§ 4º Após o trancamento, o aluno só poderá ser readmitido nas próximas disciplinas que irão iniciar ou no próximo semestre letivo respeitando o regime didático da instituição.

§ 5º O discente não poderá requerer trancamento de matrícula do primeiro semestre, exceto nos seguintes casos:

- a) Doença infecto-contagiosa;
- b) Doença prolongada, gerando afastamento de até 45 (quarenta e cinco) dias;
- c) Convocação para o serviço militar;
- d) Mudança de domicílio para outro município; e
- e) Acompanhamento do cônjuge em casos de viagens prolongadas, transferência domiciliar e empregatícia.

Art.66 O discente terá que semestralmente renovar o pedido de trancamento no prazo estabelecido pela Faculdade, caso contrário será considerado desistente, perdendo o direito relativo à vaga.

§ 1º O discente que não renovar a matrícula no prazo estabelecido pela Faculdade será considerado desistente, perdendo o direito relativo à vaga.

§ 2º O aluno poderá ter sua matrícula cancelada, com o conseqüente desligamento do quadro discente da Instituição, nas seguintes situações:

- a) A pedido do interessado;
- b) Por ato unilateral da direção, na hipótese de evasão do curso;
- c) Na impossibilidade de integralização curricular em tempo máximo, feita prévia comunicação ao interessado;
- d) Por decisão punitiva em processo disciplinar, assegurado o direito do contraditório e da ampla e irrestrita defesa; e
- e) Por ter ultrapassado o período de trancamento sem que o aluno tivesse feito a solicitação de concessão ou renovação.

§ 3º Os demais casos serão objeto de deliberação do Conselho Técnico Consultivo.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E ADMISSÃO DE GRADUADOS

Art.67 A admissão de alunos, por meio de transferência acadêmica voluntária de outras Instituições de Ensino Superior - IES aos cursos de graduação deve observar os seguintes requisitos cumulativos:

- I- Autorização ou reconhecimento do curso superior de origem e credenciamento da IES de origem pelo Ministério da Educação;
- II- A regularidade do vínculo da matrícula do discente com a instituição de origem, observado o disposto no §1º;

- III-** Existência de vagas no curso pleiteado;
- IV-** Compatibilidade entre os cursos, conforme decisão da Diretoria Acadêmica, passível de recurso para o CTC;
- V-** Aplicação de processo seletivo, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis.

§1º. Tanto para a recepção (alunos advindos de outras IES) quanto para a transferência para outras IES, a Faculdade não denegará a transferência a alunos regulares, 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.

§2º. O número de vagas para um determinado período letivo será definido de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria Acadêmica, observando os seguintes aspectos:

- I-** Cancelamentos voluntários de matrículas;
- II-** Desistências.

Art.68 Caso haja mais candidatos do que vagas, realizar-se-á processo seletivo, consistindo na classificação dos candidatos em ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, observados os dispositivos que tratam desse coeficiente.

Parágrafo único - Havendo empate, terá prioridade o candidato com maior idade.

Art.69 O requerimento da transferência deverá ser acompanhado de:

- I-** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- II-** Histórico escolar com a respectiva carga horária;
- III-** Cópia autenticada da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certificado de Reservista;
- IV-** Indicação do ato de autorização ou reconhecimento do curso;
- V-** Certificado/histórico do Ensino Médio;
- VI-** Informações específicas sobre a organização curricular do curso de origem, na forma original ou autenticados.

Art.70 As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da legislação aplicável.

Art.71 A admissão de graduados no âmbito da Faculdade ocorrerá mediante a seleção e classificação de candidatos pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, até o limite de vagas oferecidas para o respectivo curso e período letivo.

Parágrafo único - Na admissão de graduados, observar-se-á a seguinte ordem de preferência:

- I- Para realizar novo curso de graduação dentro da mesma área profissional ou de conhecimento;
- II- Para obter, mediante complementação de estudos, nova habilitação dentro da mesma área profissional.

Art.72 O requerimento de admissão como graduado deverá ser acompanhado de:

- I- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- II- Diploma;
- III- Histórico acadêmico com a respectiva carga horária;
- IV- Cópia autenticada da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certificado de Reservista;
- V- Certificado/histórico do Ensino Médio;
- VI- Informações específicas sobre a organização curricular do curso de origem, na forma original ou autenticados.

Art.73 Os candidatos classificados nos processos de transferência e de admissão de graduados deverão realizar matrícula na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único - Haverá novas convocações para preenchimento de remanescentes, seguindo-se os mesmos critérios.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO, A ACELERAÇÃO DE ESTUDOS e REPOSIÇÃO DE DISCIPLINAS

Art.74 Será assegurado o direito ao aproveitamento de estudos realizados ao discente que:

- I-** For classificado em novo Concurso Vestibular;
- II-** Ingressar como graduado;
- III-** Tenha sido transferido;
- IV-** Tenha efetuado re-opção de curso;
- V-** Cursar concomitantemente outro curso superior em outra instituição, devidamente reconhecido ou autorizado.

Art.75 O aproveitamento de estudos, cujo pedido é dirigido à secretaria acadêmica, deve ter os seguintes requisitos:

- I-** Compatibilidade no total de carga horária, e de pelo menos 75% da menor unidade curricular, respeitado o limite de três disciplinas por semestre;
- II-** Aprovação nas disciplinas;
- III-** Pagamento de taxa específica;
- IV-** Respeito ao limite temporal de 05 (cinco) anos entre a conclusão da disciplina a ser aproveitada e o início da disciplina em relação à qual o aluno pleiteia dispensa.

Art.76O aproveitamento de estudo segue o seguinte trâmite:

- I-** Apresentação à Secretaria Acadêmica da ementa da disciplina e do histórico escolar, devidamente carimbados e assinados pela instituição de origem;
- II-** Encaminhamento da documentação e do requerimento à Coordenação de cursos para emissão de parecer, que pode convocar outros docentes para essa tarefa;

§1º Da decisão da Coordenação cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Diretoria Acadêmica, cuja decisão pode ser objeto de recurso, no mesmo prazo, ao Conselho Técnico Consultivo – CTC, que decidirá, fundamentadamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§2º A nota de dispensa da disciplina não será incluída no cômputo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA;

Art.77 O prazo para aproveitamento de estudos e solicitações de transferência será fixado no Calendário Acadêmico.

Art.78 A reposição de disciplina perdida ou trancada após iniciada poderá ser cursada em outro turno paralelamente às disciplinas normais em curso. Demais demandas de mesma natureza serão analisadas pela Coordenação.

Art.79 O Regime domiciliar de estudo se aplica aos seguintes casos:

I – a estudante em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 03 (três) meses;

II – alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, cujo afastamento atestado pelo médico competente ultrapasse 30 dias, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) 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 novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

III – outras condições de saúde, mediante decisão fundamentada do Conselho Técnico Consultivo – CTC;

IV – estudante que necessitar acompanhar parentes de primeiro grau (pai, mãe, filhos) com problemas de saúde, quando houver necessidade de assistência intensiva atestada por declaração médica com firma reconhecida, caso em que o afastamento dar-se-á pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§1º Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado ou antecipado o período de repouso da gestante e da lactante.

§2º Em qualquer caso, são assegurados aos estudantes os direitos a:

I – não ter computadas as faltas durante o período de afastamento;

II – prestação dos exames finais;

III – realização de exercícios domiciliares, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

§3º Afora a hipótese do inciso III do *caput*, todos os requerimentos de regime domiciliar de estudo seguem o procedimento estabelecido para os requerimentos em geral.”

TÍTULO VI DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art.80 Os cursos Superiores de Graduação da Faculdade Padre Dourado têm como objetivo formar profissionais aptos a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma área específica da tecnologia, visando uma rápida inserção o mercado de trabalho e a participação no processo de desenvolvimento econômico e social da região e do país.

Parágrafo único - A formação na área abrangerá:

I - aplicação, desenvolvimento e pesquisa aplicada;

II - gestão de processos de produção de bens e prestação de serviços;

III - desenvolvimento da capacidade empreendedora.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art.81 A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meios de instrumentos próprios, buscando detectar o nível de aprendizagem do discente em cada conteúdo e o levantamento das dificuldades.

§1º O docente deverá registrar, diariamente, no diário de classe, as atividades desenvolvidas nas aulas, a frequência dos discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Classe.

§2º Os rendimentos alcançados pelo aluno serão expressos em notas, numa escala de zero a dez, com uma casa decimal.

§3º O Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA corresponderá à média aritmética das médias finais (MF) de todas as disciplinas cursadas e será utilizado no processo seletivo de admissão de graduados e transferidos e, facultativamente, como critério para outras ações.

Art.82 O controle de frequência contabilizará a presença do discente nas atividades programadas, das quais estará obrigado a participar de, pelo menos, 75% da carga prevista na disciplina.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, são obrigatórias, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º - É também obrigatória a frequência docente, nos cursos de natureza presencial.

§ 3º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo os casos decididos a partir de colegiados e conselhos.

§ 4º - A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, da Secretaria Acadêmica.

Art.83 Como instrumentos de verificação de aprendizagem entendem-se os testes, trabalhos e/ou exercícios escritos/orais, realizados no período letivo, abrangendo as atividades desenvolvidas em sala de aula ou extraclasse.

Parágrafo Único - Os critérios e os resultados do processo de avaliação devem ser comunicados aos discentes.

Art.84 O número de verificações de aprendizagem de cada disciplina em curso deverá ser de 02 (duas) notas parciais - NP1 e NP2; e 01 (uma) nota final – NF.

Art.85 O processo de apuração do rendimento acadêmico do aluno tomará por base cada unidade curricular, sendo calculado da seguinte forma:

$$MF = \frac{(1 \times NP1) + (1 \times NP2) + (2 \times NF)}{4} \geq 6,0$$

onde:

MF = Média Final

NP1 = Nota parcial 1

NP2 = Nota parcial 2

NF = Nota Final

Art.86 A Média Final mínima para aprovação é 6,0 (seis).

Art.87 Conceder-se-á ao discente, revisão de verificação de aprendizagem, mediante requerimento à Coordenação do Curso, protocolado na Secretaria Acadêmica até 30 (trinta) dias letivos após a divulgação dos resultados.

Art.88 A revisão será efetuada por uma comissão formada por:

- I-** Docente da disciplina;
- II-** 01 (um) docente indicado pela Coordenação de cursos;
- III-** Diretoria Acadêmica;
- IV-** Coordenador do Curso.

Art.89 Os Diários de Classe deverão ser remetidos à coordenação de cursos observando-se as datas de finalização de cada disciplina.

Parágrafo único - O resultado será encaminhado à Secretaria Acadêmica para registro e informação ao discente

Art.90 Será concedida ao aluno, mediante pagamento de taxa, a oportunidade de realizar a segunda chamada, por unidade curricular ao final do curso, respeitado o calendário acadêmico.

Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão ser organizados considerando-se as bases tecnológicas desenvolvidas em sala de aula.

Art.91 É obrigatório o comparecimento do discente à Avaliação Final (NF).

Parágrafo único - Será definido no Calendário Acadêmico um período destinado às verificações de aprendizagem, provas finais e avaliações de segunda chamada.

Art.92 Considerar-se-á aprovado por unidade curricular o discente que, após a Avaliação Final, obtiver média maior ou igual a 6,0 (seis).

Art.93 Considerar-se-á reprovado por unidade curricular o discente que ostentar:

- I- Frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
- II- Média final inferior a 6,0 (seis).

CAPÍTULO XIII

DA COLAÇÃO DE GRAU e DIPLOMAS

Art.94 Faz jus ao Diploma o discente que cumprir - com aproveitamento pleno nos estudos e dentro do prazo legal estabelecido - a carga horária total correspondente ao currículo do curso, e colar grau.

§1º O diploma atesta graduação de nível superior e dá direito ao aluno concorrer ao ingresso em cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*.

§2º Ao concludente do curso de graduação será conferido grau pelo Diretor Geral, em sessão pública solene, na qual os graduandos prestarão juramento na forma aprovada pelo Conselho Técnico Consultivo.

§3º Estarão aptos a participar da solenidade citada no inciso anterior somente aqueles que tiverem concluído todo o currículo acadêmico.

§4º O Diretor Geral conferirá grau em data especial, para o aluno que não tenha comparecido à colação de grau em época oportuna.

§5º As vestes ou insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que foi determinado pelo Conselho Técnico Consultivo.

TÍTULO VII
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art.95O corpo docente é constituído por todos os professores da Faculdade contratados pela Mantenedora, após seleção das Coordenações de cursos com aprovação da Diretoria Acadêmica, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente

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

Art.96 A admissão de professor é feita mediante seleção pela Coordenação de Cursos e Diretoria Acadêmica, sendo homologada pelo Diretor Geral da Faculdade e encaminhada para a Mantenedora para contratação, observados os seguintes critérios:

- I- Idoneidade moral, títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser lecionada;
- II- Exigências da legislação do Ensino Superior;
- III- No mínimo, diploma de graduação e certificado de pós-graduação.

Parágrafo único - Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pela legislação aplicável.

Art.97 São atribuições do professor:

- I- Ter frequência obrigatória nos cursos de natureza presencial;
- II- Conhecer o Plano Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso em que atue;
- III- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação de cursos;

- IV-** Orientar, dirigir e facilitar o processo ensino-aprendizagem de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- V-** Registrar os conteúdos estudados e controlar a frequência dos alunos;
- VI-** Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação e julgar os resultados alcançados pelos alunos;
- VII-** Fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos instrumentos avaliativos aplicados, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
- VIII-** Cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- IX-** Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X-** Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Faculdade quando convocados;
- XI-** Responder pela disciplina na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XII-** Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XIII-** Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV-** Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XV-** Não difundir ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e a legislação;
- XVI-** Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação dos cursos, Diretoria Acadêmica ou da Diretoria Geral da Faculdade;
- XVII-** Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização; e
- XVIII-** Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- XIX-** Solucionar conflitos que interfiram na relação professor e aluno, de forma crítica e harmoniosa.

§1º É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade.

§2º Nos casos em que o docente deixar de ministrar aulas previstas no Calendário Acadêmico, por motivos não estabelecidos na Legislação específica deverá:

I- Solicitar, junto à sua Coordenação, o formulário de reposição e, em acordo com os discentes, marcar aulas a serem repostas;

II- No prazo de 30 (trinta) dias a partir da falta, apresentar à Coordenação de Cursos a comprovação da reposição das aulas, através do Diário de Classe preenchido e assinado pela Diretoria Acadêmica, para efeito de abono de faltas.

§3º Decorrido o prazo estabelecido e não havendo reposição das aulas, as faltas serão encaminhadas ao setor de Recursos Humanos, sem possibilidade de serem abonadas.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art.98 Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Aluno regular é o matriculado nos cursos oferecidos pela Faculdade.

§2º Aluno especial é o matriculado em disciplinas avulsas oferecidas nos cursos da Faculdade.

Art.99 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I- Receber, no início do curso, o Manual do Aluno, onde constem os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

II- Cumprir o calendário escolar;

III- Participar das aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

- IV-** Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- V-** Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- VI-** Interpor recurso ao Conselho Técnico Consultivo de decisões proferidas pelos demais órgãos;
- VII-** Observar o regime disciplinar da Faculdade (Normas de Convivência Societária), portando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- VIII-** Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- IX-** Zelar pelo bom relacionamento com os colegas, professores, funcionários e dirigentes; e
- X-** Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.
- XI-** Frequentar as aulas, sob pena de reprovação no caso de o total de ausências suplantar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas e atividades previstas para cada disciplina.

Art.100 O corpo discente é representado pelos representantes de turma na forma do Regulamento da Comissão de Representantes de Turma - CRT.

Art.101 A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Técnico Consultivo e aprovada pela Diretoria Geral.

Art.102 A Faculdade pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelas Coordenações de cursos e designados pela Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único - No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento acadêmico 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.103 O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem ao seu encargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art.104 A Faculdade deve zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art.105 Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Plano de Cargos e Salários e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art.106 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 no Plano de Cargos e Salários e naquelas baixadas pelos órgãos e autoridades.

Art.107 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; e
- d) Grau de autoridade ofendida.

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

§3º A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade 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.108 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.109 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente, bem como por ato de discriminação contra membro da comunidade acadêmica portador de deficiência;

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; e

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 no descumprimento dos deveres específicos dos docentes;

g) Faltas previstas na legislação pertinente.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I- De advertência, o Coordenador do Curso;
- II- De repreensão e suspensão, a Diretoria Acadêmica;
- III- De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta da Diretoria Geral.

§2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Técnico Consultivo - CTC.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.110 Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

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

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

Art.111 Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I- Primariedade do infrator;
- II- Dolo ou culpa;
- III- Valor e utilidade dos bens jurídicos atingidos; e
- IV- Grau de ofensa à autoridade.

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

Art.112 São competentes para aplicação das penalidades:

- I- De advertência, o Coordenador dos cursos, no âmbito de sua atuação;
- II- De repreensão e suspensão, a Diretoria Acadêmica;

§1º A aplicação de sanção que implique em desligamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar instaurado pela Diretoria Geral.

§2º A comissão de inquérito é formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores, um aluno e um servidor não-docente, designados pela Diretoria Geral.

§3º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo docente tiver sido flagrado por docente ou membro da Diretoria ou Coordenação, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art.113 É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art.114 Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de apuração preliminar, ou tiver interposto algum recurso, bem como ao que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de trancamento de matrícula, enquanto perdurar essa condição.

Art.115 As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

- I- Advertência, por:
 - a) Ato de discriminação contra professores, alunos, servidores e empregados portadores de deficiência;
 - b) Ato de discriminação motivado por crença, religião, gênero ou orientação sexual;
 - c) Desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica;
 - d) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade;

e) Desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;

f) Prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II- Repreensão, por escrito:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) Por ofensa a membros da comunidade acadêmica;

c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;

d) Por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e funcionários 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 acadêmicos;

d) **Por aplicação de "troles" 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 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 disciplinar;

e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

f) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único - Havendo suspeita de prática de crime, a Diretoria deve providenciar, desde logo a comunicação do fato à autoridade policial competente, exceto no caso de aplicação do Princípio Penal da Insignificância ou Bagatela.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.116 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o regime disciplinar dos docentes.

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

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

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

Art.117 A Mantenedora responde pela Faculdade perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbido-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art.118 Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

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

§2º São atribuições da Mantenedora:

- I- firmar contratos, acordos e convênios;
- II- administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;
- III- administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição e neste regimento;
- IV- contratar e dispensar professores e membros do corpo técnico-administrativo, bem como fornecedores e prestadores de serviço;
- V- aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, de acordo com os recursos disponíveis;
- VI- adotar regime financeiro e contábil que atenda às suas peculiaridades de organização e funcionamento;
- VII- realizar operações de crédito ou de financiamento para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos, observado o disposto no ato constitutivo;
- VIII- efetuar transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias ao seu bom desempenho;
- IX- deliberar sobre os planos de carreira docente e técnico-administrativo proposto pelo CTC;
- X- deliberar sobre orçamento anual, proposto pelo CTC;
- XI- Deliberar, por meio de recurso *ex officio*, sobre as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- XII- Deliberar sobre alterações regimentais propostas pelo CTC.

Art.119 Compete a Mantenedora designar, na forma deste Regimento, a Diretoria Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

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

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.120 Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Parágrafo único - Caso o prazo tenha vencimento em dia não-útil, considera-se o prazo prorrogado até o próximo dia útil.

Art.121 Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

§1º - Não estão incluídos os serviços especiais, tais como: segunda chamada, exames especiais, transporte, estacionamento, atividades de frequência facultativa para o aluno, fornecimento de segunda via de documentos acadêmicos, como também aqueles que não integram a rotina da vida acadêmica, os quais terão os seus valores comunicados por circular da direção, sendo objeto de cobrança a parte, quando contratados. As disciplinas perdidas e/ou trancadas terão, independentemente do motivo, taxa de reposição estipuladas por circular.

§2º - As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere a 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.122 A deliberação sobre questões de natureza didático-pedagógica, bem como a definição de medidas alternativas para a melhoria do processo educativo serão da competência do Conselho Técnico Consultivo - CTC.

Art.123 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Técnico Consultivo - CTC.

Art.124 A Faculdade Padre Dourado estabelece neste Regimento todas as diretrizes previstas no CNE/CP No. 29/2002 e Resolução CNE/CP No. 3/2002, adotando como filosofia de ensino:

- I-** A flexibilidade;
- II-** Interdisciplinaridade;
- III-** A contextualização; e
- IV-** A atualização permanente dos seus cursos e currículos.

Art.125 Este Regimento entra em vigor nesta data.