



FACULDADE  
**EVOLUÇÃO**

FACULDADE EVOLUÇÃO ALTO OESTE POTIGUAR - FACEP

FACULDADE  
**REGIMENTO INTERNO**  
EVOLUÇÃO

**PAU DOS FERROS - RN**

**2018/2022**



## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

##### CAPÍTULO I

##### DA FACULDADE

**Art.1º.** A Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, mantida pela FACEP, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único – A FACEP será regulamentada pela legislação do Ensino Superior, por este regimento e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora.

##### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS

**Art. 2º.** A FACEP, como instituição educacional nacional de nível superior, integrada às diferentes formas de educação, tem por objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que estarão aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação inicial e continuada;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, bem como 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 através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando 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, regionais e locais, 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 da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 3º** - São órgãos da FACEP:

- I. Congregação;
- II. Conselho Técnico-Administrativo - CTA;
- III. Diretoria Geral;
- IV. Colegiado de Curso;
- V. Coordenação de Curso;
- VI. Serviços Administrativos.

### CAPÍTULO II

#### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### SEÇÃO I

#### DA CONGREGAÇÃO

**Art. 4º** - A Congregação é constituída:

- I. Pelo Diretor da Mantenedora;
- II. Pelo Diretor Geral;
- III. Pelos professores em exercício;



- IV. Pelo representante estudantil;
- V. Por três representantes da comunidade.

Parágrafo único. Os representantes de que trata o inciso V deste artigo, serão escolhidos pelo Diretor da FACEP dentre pessoas indicadas por entidades de relevo na comunidade e terão mandato de dois anos.

**Art. 5º** - A Congregação reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos membros que a constituem.

**Art. 6º** - Ordinariamente, a Congregação será convocada para:

- I. a sessão de abertura do período letivo e da respectiva aula inaugural;
- II. a cerimônia de colação de grau dos alunos concluintes dos cursos de graduação;
- III. a posse do Diretor da Faculdade;
- IV. a cerimônia de concessão de dignidades acadêmicas.

## SEÇÃO II DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 7º** - O Conselho Técnico-Administrativo - CTA é constituído:

- I. pelo Diretor da Mantenedora;
- II. pelo Diretor Geral;
- III. pelo Coordenador de cada curso de graduação oferecido;
- IV. pelo Coordenador Técnico-Administrativo

**Art. 8º** - O CTA reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos membros que o constituem.

**Art. 9º** - Compete ao CTA:

- I. aprovar o plano anual de atividades da FACEP;
- II. aprovar o Calendário Escolar;



- III. disciplinar, anualmente, a realização do processo seletivo para ingresso de candidatos aos cursos de graduação;
- IV. aprovar o currículo pleno dos cursos de graduação, bem como suas modificações;
- V. aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como seus respectivos planos, de acordo com normas gerais estabelecidas;
- VI. aprovar normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VII. aprovar proposta orçamentária apresentada pelo Diretor; autorizar acordos e convênios propostos pela Mantenedora, com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da FACEP, observada a legislação vigente;
- VIII. aprovar o Regimento Interno da Faculdade com seus respectivos anexos;
- IX. instituir cursos de graduação e de pós-graduação, mediante prévia autorização do Conselho de Educação competente quanto aos primeiros;
- X. homologar a indicação de professores e pesquisadores;
- XI. julgar os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XII. apreciar o relatório anual da Diretoria;
- XIII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FACEP, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- XV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA GERAL

**Art. 10º** - A Diretoria Geral, estando vinculada hierárquica e funcionalmente à entidade mantenedora, é o órgão executivo superior que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade, com vistas ao seu funcionamento como unidades integradas.



**Art. 11º** - O Diretor Geral é nomeado pelo Diretor da entidade mantenedora, com mandato máximo de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido, por igual período.

Parágrafo único. Nas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Técnico-administrativo ou outro por ele indicado.

**Art. 12º.** São atribuições do Diretor Geral:

- I. Dirigir e administrar a FACEP;
- II. Representar a FACEP perante os órgãos públicos e privados;
- III. Convocar e presidir reuniões do Conselho Superior de Administração e Conselho Acadêmico;
- IV. Com direito a voto comum e o de desempate, ou a qualquer colegiado que comparecer;
- V. Superintender a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância da qualidade de funcionamento das atividades acadêmicas;
- VI. Assinar diplomas dos cursos, títulos e certificados expedidos pela Faculdade, bem como certidões e demais documentos pertinentes;
- VII. Conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;
- VIII. Firmar convênios, desde que analisados e autorizados pela entidade mantenedora através de seu departamento jurídico;
- IX. Constituir comissões;
- X. Remeter aos órgãos competentes da área de educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XI. Enviar à entidade mantenedora, ao final do ano civil, relatório das atividades desenvolvidas pela FACEP no transcurso do ano letivo;
- XII. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e do corpo discente;
- XIII. Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XIV. Nomear ou destituir, a qualquer tempo e momento, sob concordância expressa da entidade mantenedora, os membros dos órgãos da congregação e de

administração geral, seus substitutos eventuais, conforme artigo 4º, itens III e V e Artigo 7º, itens III e IV;

XV. Organizar e designar, em ato próprio, a comissão organizadora de processo de seleção ou de processo administrativo congênere;

XVI. Resolver os casos urgentes ou omissos *ad referendum* do Conselho de Administração Superior ou por delegação da entidade mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;

XVII. Exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e em outras que recaiam no âmbito de suas competências.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO

#### SEÇÃO I DOS COLEGIADOS DE CURSO

**Art. 13.** O Colegiado de cada curso é constituído do Coordenador do Curso, do Coordenador-Adjunto, de três docentes que ministram disciplinas no respectivo curso, designados pelo Diretor da FACEP, e do representante do corpo discente.

Parágrafo único. O representante do corpo discente deverá estar regularmente matriculado no curso, a partir do segundo período letivo, e ser indicado na forma da legislação em vigor, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

**Art. 14.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Definir o perfil profissiográfico do curso;
- II. Propor e aprovar o projeto pedagógico do curso, e a reestruturação da matriz curricular sempre que necessário, observadas as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- III. Promover a supervisão didática do curso;
- IV. Estabelecer normas para desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
- V. Acompanhar as atividades do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes;
- VI. Apreciar as recomendações dos docentes e discentes, sobre assuntos de interesse do curso;



- VII. Homologar as decisões tomadas *ad referendum* pelo Coordenador de Curso;
- VIII. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores, respeitada as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- IX. Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;
- X. Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- XI. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente;
- XII. Aprovar o plano e o calendário semestral de atividades, elaborados pelo Coordenador de curso;
- XIII. Propor a admissão de monitor;
- XIV. Apreciar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão da FACEP, elaborados pelos docentes, caso pertinentes executados depois de aprovados pelo CTA;
- XV. Colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;
- XVI. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## SEÇÃO II

### DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

**Art. 15.** A Coordenação de Curso é responsável pela coordenação das atividades didático-científicas da FACEP.

**Art. 16.** A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será exercida por Coordenador, e pelo Coordenador-Adjunto, designados pelo Diretor da FACEP.

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

**Art. 17.** São atribuições do Coordenador de curso de Graduação:

- I. Representar o seu curso junto às autoridades, órgãos da FACEP, comunidade de Pau dos Ferros/RN, conselho ou ordem regional e local da profissão, demais instituições acadêmicas correlatas e outros órgãos públicos e privados relacionados com a sua área específica;
- II. Convocar e presidir as reuniões;





- III. Apresentar propostas para o ensino, a serem submetidas à apreciação do Colegiado Acadêmico;
- IV. Manter contato permanente com a Diretoria da FACEP e com os demais coordenadores de curso para que as decisões que afetem aos demais cursos sejam tomadas de forma conjunta;
- V. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução da matriz curricular do seu curso;
- VI. Submeter ao Colegiado Acadêmico proposta de alterações na Matriz Curricular do curso, tendo em vista adequá-lo aos dispositivos legais e preservar a sua adequação aos anseios e desejos do mercado;
- VII. Propor alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los;
- VIII. Elaborar a oferta de disciplina para cada período letivo;
- IX. Coordenar o processo de matrículas no âmbito do curso em articulação com a Secretaria, pronunciando-se, emitindo parecer, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- X. Elaborar o calendário semestral de atividades do curso sob sua responsabilidade de acordo com as orientações da Diretoria da Faculdade;
- XI. Sugerir a contratação, promoção ou a dispensa de docentes;
- XII. Controlar a assiduidade dos professores;
- XIII. Coordenar as atividades de ensino, distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitando as áreas de atuação;
- XIV. Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso;
- XV. Orientar na elaboração dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- XVI. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XVII. Apresentar, anualmente, à Diretoria e ao Colegiado Acadêmico as atividades de seu Curso;
- XVIII. Liderar a área de conhecimento de seu curso, servindo de exemplo para os docentes e os estudantes;
- XIX. Exercer uma atividade estimuladora, proativa, congregativa, participativa e articuladora com relação aos professores e estudantes do curso pelo qual é responsável;
- XX. Projetar, de forma positiva, perante a sociedade, o curso pelo qual é responsável;



- XXI. Indicar a aquisição de livros, materiais especiais e assinatura de periódicos necessários ao desenvolvimento do curso;
- XXII. Estimular e controlar a frequência discente;
- XXIII. Cooperar, ativamente, com o controle da adimplência contratual dos alunos de seu curso;
- XXIV. Elaborar calendário das avaliações trimestrais e finais do curso, de acordo com o calendário semestral de atividades aprovado pela Diretoria da Faculdade;
- XXV. Zelar pela qualidade e pela regularidade das avaliações desenvolvidas em seu curso;
- XXVI. Zelar pelo desenvolvimento das atividades complementares em seu curso;
- XXVII. Estimular a iniciação científica e de pesquisa entre professores e alunos;
- XXVIII. Coordenar a orientação e o acompanhamento dos monitores;
- XXIX. Supervisionar a realização dos estágios supervisionados e não supervisionados;
- XXX. Cooperar com a busca de fontes alternativas de recursos para a Instituição;
- XXXI. Responsabilizar-se, perante a Diretoria da Faculdade, pelo reconhecimento e renovação do reconhecimento do curso;
- XXXII. Proceder à avaliação institucional de seu curso e das atividades dos professores.

§ 1º Prestará apoio didático-pedagógico, ao Colegiado de Curso e à Coordenação, um assessor pedagógico especificamente contratado para tais incumbências.

§ 2º Ligada diretamente à Coordenação de Curso funcionará uma assessoria psico-pedagógica destinada a atender, no que couber ao corpo discente.

#### **CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 18.** Os Serviços Administrativos têm a seu cargo as funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da FACEP, abrangendo registro acadêmico, arquivo, correspondência, mecanografia, reprografia, tesouraria, portaria, limpeza, conservação e vigilância.

**Art. 19.** São Serviços Administrativos:



- I.Secretaria;
- II.Tesouraria;
- III.Serviços Gerais;
- IV.Biblioteca.

## **SEÇÃO I DA SECRETARIA**

**Art. 20.** As atividades da Secretaria são executadas sob a direção e responsabilidade de um Secretário designado pelo Diretor.

**Art. 21.** São atribuições do Secretário:

- I.Organizar os serviços da Secretaria;
- II.Redigir atas de reuniões;
- III.Manter em dia a escrituração acadêmica;
- IV.Expedir correspondências, declarações, certificados, transferências de alunos e outros documentos;
- V.Assinar, juntamente com o Diretor, documentos acadêmicos para os quais haja exigência de sua assinatura;
- VI.Responder pela autenticidade e regularidade dos registros acadêmicos;
- VII.Manter organizado e atualizado o arquivo acadêmicos;
- VIII.Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Diretoria;
- IX.Preparar a escala de férias dos servidores da FACEP, submetendo-a a apreciação do Diretor;
- X.Organizar e manter atualizada a legislação de interesse da FACEP;
- XI.Organizar, orientar e supervisionar os Serviços Gerais;
- XII.Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

## **SEÇÃO II DO FINANCEIRO**

**Art. 22.** O Financeiro é o setor responsável pelos serviços de finanças da FACEP.



**Art. 23.** O Financeiro será dirigido por um Tesoureiro designado pelo Diretor da FACEP, ouvida a Mantenedora.

**Art. 24.** Compete ao Contador:

- I. Superintender e fiscalizar os serviços do Financeiro;
- II. Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores e documentos relativos ao Financeiro;
- III. Receber e depositar em conta bancária as contribuições acadêmicas e outros numerários destinados à Faculdade;
- IV. Realizar outras tarefas inerentes ao cargo e conforme determinação do Diretor.

### **SEÇÃO III DOS SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 25.** Os Serviços Gerais compreendem as atividades de portaria, telefonia, reprografia, vigilância e zeladoria, e serão exercidas por servidores cujas atribuições estarão definidas em normas internas expedidas pela Diretoria da Faculdade.

### **SEÇÃO IV DA BIBLIOTECA**

**Art. 26.** A Biblioteca, dirigida por um Bibliotecário, funciona como suporte pedagógico da FACEP e tem como finalidades principais, o incentivo à leitura, o estímulo à pesquisa bibliográfica e científica, e a orientação de estudos e consultas. Parágrafo único. Os serviços da Biblioteca são franqueados aos professores, alunos e funcionários da Faculdade, de acordo com as normas aprovadas pela Diretoria.

**Art. 27.** 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 professores 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.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 28.** À Congregação, ao CTA e aos Colegiados de Curso aplicam-se, no que couber, as normas constantes neste Título.

**Art. 29.** O Diretor Geral da FACEP pode comparecer à reunião de qualquer órgão colegiado, cabendo-lhe, no caso, à presidência dos trabalhos.

**Art. 30.** A autoridade que presidir reunião de colegiado terá o voto de qualidade, além de seu voto.

**Art. 31.** 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. 32.** 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. 33.** 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 acadêmica, 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. 34.** 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. 35.** As reuniões dos colegiados destinam-se ao exame, debate e votação dos assuntos de sua competência, obedecida à pauta.

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

**Art. 36** As decisões dos órgãos colegiados poderão, de acordo com a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelos respectivos presidentes.



**Art. 37** 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. 38** 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 CTA;

II. Do Diretor para o CTA ou para a Mantenedora, conforme a matéria.

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

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

#### DO ENSINO

#### SEÇÃO I DOS CURSOS

**Art. 39.** A FACEP ministra cursos de graduação, tecnológicos, de pós-graduação, de aperfeiçoamento e de extensão.

**Art. 40.** Os cursos de graduação, oferecidos pela FACEP, são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, e destinam-se à formação profissional em nível superior.

**Art. 41.** Os cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em



cada caso, destinam-se à formação, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 42.** A FACEP abrigará o INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO, de caráter profissional, que visa à formação de professores para a Educação Básica.

## **SEÇÃO II DAS ESTRUTURAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 43.** Os currículos plenos dos cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização.

Parágrafo único. Os currículos plenos dos cursos são organizados conforme as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e, quando integralizados, habilitam o aluno à obtenção do diploma do respectivo curso.

**Art. 44.** A integralização curricular é feita por sistemas semestrais.

## **SEÇÃO III DAS COORDENAÇÕES DE CURSO**

**Art. 45.** A coordenação didática de cada curso de graduação será exercida pelo respectivo Colegiado e Coordenação.

## **CAPÍTULO II DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

**Art.46.** O Instituto Superior de Educação terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O Coordenador será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. Será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de professores.





§ 3º. O corpo docente da FACEP participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 47.** O Instituto tem como objetivos:

- I.a formação de profissionais para a educação infantil;
- II.a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até cinco anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;
- III.a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV.a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V.a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos.

**Art. 48.** O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I.curso de licenciatura destinado à formação profissional em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II.cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III.programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV.programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;
- V.cursos de pós-graduação, de caráter acadêmico e profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.



§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

### **CAPÍTULO III DA PESQUISA**

**Art. 49.** A FACEP incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são supervisionados pelos Colegiados de Cursos.

### **CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 50.** A FACEP mantém atividades de extensão universitária, para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único. As atividades de extensão são coordenadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

### **TÍTULO V DO REGIME ACADÊMICO**



## CAPÍTULO I DO SEMESTRE LETIVO

**Art. 51.** O semestre letivo abrange, no mínimo, 100 dias de atividades acadêmicas efetivas.

§ 1º O semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os semestres letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares, de extensão e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 52.** As atividades da FACEP são escalonadas, anualmente, em calendário acadêmico, no qual consta, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos semestres letivos e, nestes, dos períodos de exames.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 53.** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual consta o curso oferecido com as respectivas vagas, os prazos e a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 54.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pelo CTA.

**Art. 55** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CTA.



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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser matriculados alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de graduação.

**Art. 56.** A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 57.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FACEP, realiza-se na Secretaria em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de curso de nível médio, ou equivalente;
- II. Prova de quitação com o serviço militar;
- III. Prova de quitação com a justiça eleitoral;
- IV. Comprovante de pagamento da primeira prestação da anuidade escolar;
- V. Fotocópia da carteira de identidade;
- VI. Uma foto 3 X 4, recente.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I deste artigo.

**Art. 58.** A matrícula é renovada, semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 55 a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.



§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira prestação, bem como com o de quitação das prestações referentes ao semestre anterior, além de prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 59.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à FACEP e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O requerimento do aluno é concedido o trancamento por tempo expressamente estipulado no ato.

§ 2º O trancamento não pode ser superior a quatro semestres letivos, consecutivos ou não, incluído aquele em que for concedido.

§ 3º Do aluno, que requerer trancamento de matrícula, é exigido estar quite com a FACEP, até o mês do requerimento, inclusive.

**Art. 60.** O cancelamento de matrícula poderá ser requerido a qualquer tempo e implicará a desvinculação do aluno da FACEP.

#### **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 61.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados.

§ 1º Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex officio* para a cidade sede da Faculdade, sua matrícula e a de seus dependentes é concedida independentemente de vaga e de prazos.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Artigo 53 deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.



**Art. 62.** O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos feitos com aprovação no curso de origem.

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

I. nenhuma disciplina do currículo mínimo estabelecido pode ser dispensada ou substituída por outra;

II. disciplina do currículo mínimo, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, quando, na FACEP, a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;

III. disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere da FACEP, quando não for inferior a sua carga horária e forem correspondentes os programas ou, a critério da Coordenação de Curso, equivalentes os conteúdos formativos;

IV. para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na FACEP.

**Art. 63.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FACEP concede transferência de aluno nela matriculado.

**Art. 64.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no § 1º do artigo 56.

Parágrafo único. Observadas as demais normas do artigo 57 e seu parágrafo, o aproveitamento de disciplinas do currículo mínimo dependerá de os respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no curso de origem não serem inferiores aos previstos na FACEP.

## CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO



**Art. 65.** A verificação do rendimento acadêmico será feita por semestre letivo, em cada disciplina, compreendendo:

- I. apuração da frequência às atividades didáticas;
- II. avaliação do aproveitamento.

**Art. 66.** Será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) da frequência às atividades respectivas realizadas no período letivo.

Parágrafo único. Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

**Art. 67.** O aproveitamento acadêmico será aferido mediante acompanhamento contínuo do desempenho das atividades acadêmicas do aluno e, especialmente, dos resultados por este obtidos nas atividades acadêmicas com fins de avaliar a aprendizagem do aluno.

**Art. 68.** Serão realizados, em cada período letivo, 3 (três) avaliações individuais ou grupo correspondendo a 60% da nota total, e outras produções acadêmicas (exemplo: seminário, fichamento, resenha, exercícios em sala, atividades de campo etc.), cujo somatório será equivalente a 40% de cada nota. As avaliações individuais ou grupo serão executadas respeitando cada terço de aulas das disciplinas.

**Art. 69.** Não haverá segunda chamada para o exame final.

**Art. 70.** Será considerado aprovado por média, na disciplina, com dispensa do exame final, o aluno que satisfaça as seguintes condições:

- I. frequência de, no mínimo, 75% das atividades didáticas realizadas no período letivo;
- II. obtenção de média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nas atividades de avaliação da aprendizagem.

§ 1º O aluno que não obtiver aprovação por média, tendo, porém, a frequência mínima de 75% e média não inferior a 4,0 (quatro) nas atividades de avaliação da aprendizagem, submeter-se-á a exame final.



§ 2º É considerado reprovado, sem direito a exame final, o aluno que apresentar frequência inferior a 75% ou média inferior a 4,0 (quatro) nas atividades de avaliação da aprendizagem.

**Art. 71.** O exame final versará sobre toda a matéria ministrada durante o semestre letivo.

Parágrafo único. O não comparecimento ao exame final importará em nota zero.

**Art. 72.** As notas atribuídas aos alunos irão variar de zero a dez, permitido o fracionamento em 0,5 (cinco décimos).

**Art. 73.** A falta do aluno a qualquer nas atividades de avaliação da aprendizagem, importará em nota zero, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O aluno que não comparecer nas atividades de avaliação da aprendizagem programada, terá direito a reposição, desde que apresente documento comprobatório justificando sua ausência. A solicitação deverá ser feita na secretaria acadêmica em formulário próprio, no prazo de 72h, mediante pagamento de taxa e, por fim, submetida à apreciação do docente da disciplina, devendo o conteúdo, caso o requerimento seja deferido, ser a mesma atividade de avaliação da aprendizagem a que não compareceu.

**Art. 74.** Será considerado aprovado mediante exame final o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média das atividades de avaliação da aprendizagem e da nota do exame final.

Parágrafo único. No cálculo da média das atividades de avaliação da aprendizagem e da média final, serão desprezadas as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e aproximadas para 0,1 (um décimo) as iguais ou superiores.

**Art. 75.** É assegurada, aos alunos, a revisão de provas, sendo necessário encaminhamento formal à coordenação do curso com a devida justificativa.

**Art. 76.** O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.





## CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL

**Art. 78.** É assegurado, aos alunos legalmente amparados, o direito a tratamento excepcional, de acordo com a legislação em vigor, as normas deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º O amparo legal de que trata o “caput” estende-se a alunos convocados para integrar Conselhos de Sentença, Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou para Serviço Eleitoral, assim como aqueles que participem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas.

§ 2º Os estudos especiais e exercícios domiciliares, durante o regime excepcional, com o acompanhamento docente, obedecem a plano fixado pelo Conselho Acadêmico, em função do estado de saúde do aluno, ou de sua localização ou condição e às possibilidades da Faculdade.

§ 3º Na elaboração do Plano de Estudos para a referida compensação das ausências, o professor deve levar em conta a sua duração e as condições do aluno, em cada caso, e o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico e da aprendizagem.

**Art. 79.** Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser protocolados na Secretaria Geral, pelo aluno ou por seu procurador, em prazo definido pela Diretoria, instruído com laudo médico ou ainda por documentação comprobatória emitida por órgãos oficiais.

## CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

**Art. 80.** Os estágios curriculares supervisionados obrigatórios constam de atividades de prática pré-profissional, estar segurado contra acidentes por uma apólice.

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



**Art. 81.** Os estágios são coordenados pela Coordenação dos Estágios Supervisionados - CESU e supervisionados por docentes por estes designados.

**Art. 82.** Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio elaborado pela CESU e aprovado pelo CTA.

## **CAPÍTULO IX DOS TRABALHOS CONCLUSÃO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 83.** O trabalho de conclusão de graduação, sob a forma de monografia ou outra modalidade, pode ser exigido quando constar do currículo pleno do curso ou a critério do Colegiado do Curso.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado do Curso fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

## **TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 84.** O corpo docente da FACEP distribui-se na carreira do magistério com o cargo de Professor Titular.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo determinado, a FACEP pode dispor de professores-visitantes e de professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 85.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 86.** A admissão de professor é feita mediante seleção por comissão indicada pelo CTA.



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

I.além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina 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, disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

§ 2º Atendido o disposto neste artigo, a admissão, bem como a promoção a qualquer classe, dependerá da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

**Art. 87.** São direitos e deveres do professor:

I.votar e ser votado para representante de sua classe em órgãos colegiados;

II.usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho, titulação, produção científica ou cultural;

III.recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV.elaborar e executar projetos de pesquisa e de extensão;

V.votar e ser votado para cargos eletivos da FACEP;

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

VII.elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

VIII.orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

IX.organiZar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, atendidos os dispositivos deste Regimento e as normas da FACEP;

X.colocar os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, no sistema da Faculdade respeitando os prazos fixados;

XI.observe e fazer observar o regime acadêmico e disciplinar da FACEP;

XII.fazer anotações no respectivo diário de classe disponibilizado no sistema da Faculdade;



XIII. manter atualizados no sistema da Faculdade, no diário de classe, os registros das aulas, notas e frequência dos alunos;

XIV. 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.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 88.** Constituem o corpo discente da FACEP os alunos regulares matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 89.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II. utilizar serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;
- IV. participar dos colegiados, na forma estabelecida neste Regimento;
- V. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI. concorrer a prêmios instituídos pela FACEP como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CTA;
- VII. zelar pelo patrimônio da FACEP e da Mantenedora.

**Art. 90.** O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico – CA, 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 FACEP, vedadas atividades de natureza político-partidária.



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

§ 3º Compete aos órgãos de representação discente, nos termos deste Regimento, indicar os seus representantes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FACEP, vedada à acumulação.

§ 4º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I. somente poderá exercer representação estudantil aluno regular e matriculado a partir do 2º período letivo;

II. o exercício de representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

§ 5º 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 por esta repassados.

## SEÇÃO II DA MONITORIA

**Art. 91.** Na FACEP está instituída a monitoria, admitindo-se nesta, alunos regulares selecionados por processo seletivo, normatizado pelo colegiado de curso e designado pelo Diretor dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na seleção ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício com a FACEP e será exercida na forma da legislação específica e sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da FACEP como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CTA.

## CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 92.** O corpo técnico-administrativo da FACEP é constituído por todos os servidores não docentes e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACEP.

Parágrafo único. A FACEP zelarà 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.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 93.** 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 FACEP, 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. 94.** 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;

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

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



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

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 95.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa;
- II. Repreensão, por escrito;
- III. Suspensão, com perda de vencimento;
- IV. Dispensa.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador do Curso e o Diretor;
- II. de repreensão e suspensão, 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 e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CTA.

## CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 96.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

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

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

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

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



**Art. 97.** O registro da penalidade será feito em documentação própria, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

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

**Art. 98.** 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 VIII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 99.** A Mantenedora e a FACEP possuem programas específicos de avaliação institucional que serão desenvolvidos de acordo com o Regulamento de Avaliação Institucional aprovado pelo CTA e que considera as avaliações internas e externas.

#### **TÍTULO VIII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 100.** Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente a ser assinado pelo Diretor e pelo diplomado.

**Art. 101.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene da Congregação, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade.





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

**Art. 102.** A FACEP pode conceder medalha e diploma de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

§ 1º A dignidade pode ser concedida aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a humanidade, ou o País, ou prestado relevantes serviços à FACEP ou à Mantenedora.

§ 2º A concessão de dignidade pode ser proposta pelo Diretor ao CTA e deverá ser aprovada por maioria de 2/3, no mínimo, dos componentes deste órgão.

§ 3º O diploma e medalha de que trata este artigo serão entregues em sessão solene, com a presença do homenageado ou de seu representante.

## TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 103.** A Mantenedora da FACEP é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACEP, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Parágrafo único. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FACEP, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor.

**Art. 104.** Compete, precipuamente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACEP, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 105.** Dependem de aprovação da Mantenedora:

I. quadros de pessoal docente e técnico-administrativo da FACEP;



II. planos de carreira, de capacitação docente e de treinamento dos quadros de pessoal da FACEP;

III. política salarial para o pessoal da FACEP;

IV. a fixação dos valores das taxas e mensalidades escolares e demais encargos;

V. Convênios, contratos e acordos da FACEP, que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza, observada a legislação vigente;

VI. alterações deste Regimento, no que for de sua competência;

VII. decisões dos órgãos colegiados da FACEP que importem em aumento de despesas.

**Art. 106.** 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. 107.** As mensalidades serão atualizadas anualmente pela Mantenedora, atendido o disposto na legislação vigente.

Parágrafo único. No valor da anuidade estão incluídos todos os atos, obrigatoriamente, inerentes ao trabalho acadêmico e seu pagamento será parcelado segundo plano aprovado pela Mantenedora.

**Art. 108.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Administrativo – CTA.

**Art. 109.** O presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do CTA, ouvida a Mantenedora, devendo a alteração ser aprovada em reunião do referido Conselho, especialmente, convocada para esse fim e encaminhado ao órgão federal competente para a sua aprovação.

**Art. 110.** Os casos omissos de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Administrativo ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, ouvida a entidade mantenedora, nos casos pertinentes.



**Art. 111.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico, a partir do período letivo subsequente ao de aprovação ou, imediatamente, se não importarem em prejuízos às partes interessadas.

