



**ACADEMIA JUIENSE DE ENSINO SUPERIOR**  
**REGIMENTO DA FACULDADE DO VALE DO RIO ARINOS**  
**2017**

**REGIMENTO DA**  
**FACULDADE DO VALE DO RIO ARINOS**



**ACADEMIA JUIENSE DE ENSINO SUPERIOR**  
**REGIMENTO DA FACULDADE DO VALE DO RIO ARINOS**  
**2017**

**REGIMENTO DA**  
**FACULDADE DO VALE DO RIO ARINOS – AJES**

Regimento Interno da Faculdade do Vale do Rio Arinos, reestruturado em atenção ao alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b>	<b>6</b>
<b>DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>8</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I	8
DOS ÓRGÃOS	8
<b>TÍTULO III</b>	<b>10</b>
<b>DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I	10
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	10
Seção I	10
Do Conselho Superior – CONSUP	10
Seção II	13
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE	13
Seção III	16
Da Diretoria-Geral	16
Seção IV	19
Do Diretor de Ensino	19
Seção V	20
Do Diretor Administrativo-Financeiro	20
Seção VI	22
Do Instituto Superior de Educação – ISE	22
Seção VII	23
Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	23
CAPÍTULO II	24
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	24
Seção I	24
Dos Colegiados de Curso	24
Seção II	25

Das Coordenadorias de Curso _____	25
Seção III _____	28
Do Diretório Acadêmico _____	28
<b>CAPÍTULO III _____</b>	<b>28</b>
<b>ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES _____</b>	<b>28</b>
Seção I _____	28
Da Secretaria-Geral _____	28
Seção II _____	30
Da Tesouraria _____	30
Seção III _____	30
Da Biblioteca _____	30
<b>TÍTULO IV _____</b>	<b>31</b>
<b>DA ATIVIDADE ACADÊMICA _____</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I _____	32
DO ENSINO _____	32
CAPÍTULO II _____	35
DA PESQUISA _____	35
CAPÍTULO III _____	36
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO _____	36
<b>TÍTULO V _____</b>	<b>37</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR _____</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I _____	37
DO ANO LETIVO _____	37
CAPÍTULO II _____	38
DO PROCESSO SELETIVO _____	38
CAPÍTULO III _____	40
DA MATRÍCULA _____	40
CAPÍTULO IV _____	43
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS _____	43
CAPÍTULO V _____	44
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO _____	44

CAPÍTULO VI _____	47
DOS ESTÁGIOS _____	47
<b>TÍTULO VI _____</b>	<b>49</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA _____</b>	<b>49</b>
CAPÍTULO I _____	49
DO CORPO DOCENTE _____	49
CAPÍTULO II _____	51
DO CORPO DISCENTE _____	51
CAPÍTULO III _____	53
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO _____	53
<b>TÍTULO VII _____</b>	<b>54</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR _____</b>	<b>54</b>
CAPÍTULO I _____	54
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL _____	54
CAPÍTULO II _____	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE _____	56
CAPÍTULO III _____	57
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE _____	57
CAPÍTULO IV _____	59
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO _____	59
<b>TÍTULO VIII _____</b>	<b>60</b>
<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS _____</b>	<b>60</b>
<b>TÍTULO IX _____</b>	<b>61</b>
<b>DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA _____</b>	<b>61</b>
<b>TÍTULO X _____</b>	<b>62</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS _____</b>	<b>62</b>

## TÍTULO I

### DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, entidade com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Juína, Estado do Mato Grosso, é uma Instituição particular de Ensino Superior, mantida pela Academia Juinense de Ensino Superior Ltda-ME, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com atuação na área educacional, inscrita no CNPJ n. 11.847.382/0001-00. Sua sede está situada à Avenida Gabriel Muller, sem nº, Centro, Juína, Mato Grosso.

Parágrafo único. A Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES é regida por este Regimento, pela Legislação do Ensino Superior e pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora.

**Art. 2º** A Faculdade tem como principais objetivos:

I - oferecer ensino de qualidade, nas esferas de graduação em nível de bacharelado, licenciatura e educação tecnológica; na pós-graduação, sequencial e outras, — que permita a realização profissional de seus alunos e egressos, fortalecendo as organizações parceiras e contribuindo para uma sociedade mais justa, humana e feliz;

II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - formar pessoas habilitadas ao exercício das profissões técnico-científicas, dentro dos padrões éticos e morais, em atuação desvinculada de qualquer movimento de conotação político-partidária;

IV - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão do conhecimento, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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 desenvolvimento de conhecimentos, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição;

VIII - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação.

IX - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua.

X - Formar profissionais multidisciplinares nas mais diversas áreas do conhecimento.

XI - Manter, desenvolver e aperfeiçoar o ensino superior em suas várias modalidades bem como outros graus e tipos de ensino.

XI - Desenvolver sistematicamente o confronto dos múltiplos saberes, buscando, na convergência, construir uma proposta para a sociedade e o homem de nosso tempo inspirada na cultura e cidadania.

XII - Integrar-se à comunidade, mediante cursos, serviços e outras atividades de extensão.

XIII - Buscar a articulação com instituições similares, experimentando a força de união em torno de objetivos comuns.

XIV - Mobilizar as potencialidades de sua comunidade acadêmica com vistas a estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular o estadual e regional,

prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

XV - Criar condições para que o ensino, a pesquisa e a extensão estejam a serviço do progresso da região, do estado e do país.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS**

**Art. 3º** Compõem a estrutura organizacional da Faculdade:

§1º Órgãos da Administração Superior:

I - Conselho Superior – CONSUP;

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;

III - Diretoria-Geral;

IV - Diretoria de Ensino;

V - Diretoria Administrativo-Financeira;

VI - Instituto Superior de Educação;

VII - Comissão Própria de Avaliação: CPA.



§2º Órgãos da Administração Básica:

- I - Colegiados de Curso;
- II - Coordenadorias de Curso;
- III - Diretório Acadêmico.

§3º Órgãos de Apoio Suplementares:

- I – Secretaria-Geral;
- II - Tesouraria;
- IV - Biblioteca;

**Art. 4º** A Faculdade poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidades subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas; com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

### TÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

##### Seção I

##### Do Conselho Superior – CONSUP

**Art. 5º** O Conselho Superior – CONSUP, órgão máximo da administração superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da Faculdade; é constituído:

I - pelo (a) Diretor (a)-Geral da Faculdade, que o preside;

II - pelo (a) Diretor (a) de Ensino da Faculdade;

III - pelo (a) Diretor (a) Administrativo-Financeiro;

IV - por 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação;

V - por 1 (um) professor escolhido por seus pares;

VI - por 1 (um) representante do corpo discente indicado pelo órgão de representação estudantil e/ou por eleição de seus pares, em mandato de 2 (dois) anos;

VII - por 1 (um) representante da mantenedora.

**Art. 6º** O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente duas vezes por semestre, ou extraordinariamente, por convocação de seu presidente.

**Art. 7º** Compete ao Conselho Superior – CONSUP:

I - Zelar pela identidade e pelos objetivos institucionais da Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES,;

II - Aprovar, nos termos da Legislação, as Normas Acadêmicas que regerão as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, na forma da legislação vigente;

III - Regulamentar, através de Resoluções, os Atos Normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;

IV - Propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, e o anteprojeto de Orçamento para o ano seguinte, até o final do mês de novembro de cada ano;

V - Exercer o poder de disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela Presidência;

VI - Propor a criação de cursos, de Centro Universitário, a criação, modificação e extinção dos Cursos de Graduação, seus Currículos Plenos e suas vagas, programas de Pós-Graduação em nível Lato Sensu e Stricto Sensu, por proposta da Diretoria-Geral, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, ouvida a Entidade Mantenedora onde couber, e encaminhando para posterior aprovação pelos órgãos competentes do Ministério da Educação;

VII - Aprovar o Calendário Geral e o Calendário Anual das atividades acadêmicas;

VIII - Aprovar os Regulamentos dos Órgãos internos, ouvida a Entidade Mantenedora;

IX - Apurar responsabilidades dos Diretores, seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da Legislação, deste Regimento, de Regulamentos ou de outras Normas internas complementares;

- X - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XI - Intervir, nos demais Órgãos internos da Faculdade, avocando para si as atribuições a eles conferidas;
- XII - Decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada Curso, ou de todos;
- XIII - Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o Órgão interessado;
- XIV - Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora;
- XV - Aprovar o Regimento da Faculdade, elaborado pela Comissão;
- XVI - Estabelecer a Política de Desenvolvimento Institucional;
- XVII - Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como supervisionar sua execução.

§1º A convocação do Conselho será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões, previamente aprovado, e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§2º A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§3º As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

§4º As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§5º Ausente a 03 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

§6º A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

- a) Leitura e aprovação da Ata da Reunião.
- b) Expediente da Presidência.
- c) Ordem do dia.

§7º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

## Seção II

### Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE

**Art. 8º** O Conselho de Ensino, pesquisa e Extensão – CONSEPE, órgão da administração superior, de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

- I - pelo (a) Diretor (a)-Geral;
- II - pelo (a) Diretor (a) de Ensino, como seu (sua) Presidente(a);
- III - pelo (a) Coordenador (a) de Pesquisa;
- IV - por 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação escolhido por seus pares;
- V - por 1 (um) professor escolhido por seus pares;

VI - por 1 (um) representante discente integrante dos programas de pesquisa, indicado pelo órgão de representação estudantil e/ou eleição, escolhido por seus pares;

VII - por 1 (um) representante do corpo discente indicado pelo órgão de representação estudantil e/ou eleição, escolhido por seus pares;

§1º Os membros dos incisos III, IV, V VI e VII são escolhidos para 1 (um) mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

**Art. 9º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE reunir-se-á, em caráter ordinário, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(sua) Presidente(a).

**Art. 10.** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE:

I - Deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente e recursos interpostos por discentes na esfera pedagógica;

II - Emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

III - Opinar sobre o plano geral dos trabalhos da Faculdade e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;

IV - Sugerir nomes para as comissões de estudos, pesquisa e publicações;

V - Dar parecer sobre a realização de cursos de graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando os planos propostos pelas Coordenações específicas, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

VI - Dar parecer sobre assuntos de ordem didática, que devam ser encaminhadas à deliberação da Diretoria de Ensino;

- VII - Deliberar sobre as normas de transferência de alunos de outras Instituições congêneres, bem como sobre os planos de estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptação;
- VIII - Aprovar as alterações do currículo pleno do curso, planos de ensino, ementas e programas das disciplinas;
- IX - Opinar sobre questões do Regimento da Faculdade e suas respectivas alterações, encaminhando-o à Diretoria-Geral para as demais providências legais;
- X - Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes ou por solicitação da Diretoria-Geral;
- XI - Elaborar nos termos da Legislação, as Normas Acadêmicas que regerão as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES,;
- XII - Supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade;
- XIII - Emitir parecer sobre a elaboração dos Projetos Pedagógicos;
- XIV - Subsidiar o CONSUP na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- XVI - Acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e propor à Diretoria ações a seu respeito;
- XVII - Julgar recursos contra decisões das Coordenadorias de Curso e dos Colegiados de Curso;
- XVIII - Decidir sobre outros assuntos colocados em pauta por seu(sua) Presidente(a), respeitadas as atribuições estabelecidas pelo Regimento.

### Seção III

#### Da Diretoria-Geral

**Art. 11.** A Diretoria-Geral é o órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da Faculdade.

§1º O (A) Diretor(a)-Geral é designado pela Entidade Mantenedora.

§2º O (A) Diretor(a)-Geral deverá delegar competências nos períodos temporários de suas ausências ou impedimentos.

**Art. 12.** Compete à Diretoria-Geral:

I - Superintender, por intermédio dos demais Diretores, todos os serviços administrativos e acadêmicos da Faculdade;

II - Superintender a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento e pelo padrão de qualidade das atividades acadêmicas;

III - Representar a Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, perante os Órgãos públicos e particulares;

IV - Convocar e presidir Reuniões do Conselho Superior e outras, dos Órgãos a que comparecer;

V - Implantar as alterações do Calendário Geral, aprovado pelo Conselho Superior;

VI - Assinar os Diplomas, Certificados e outros documentos pertinentes;

VII - Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, ou outorgar poderes para outrem;

VIII - Conferir Graus e aprovar Dignidades Acadêmicas, Aprovadas pelo Conselho Superior;



- IX - Encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de docentes e funcionários selecionados, aprovados e indicados pelas outras Diretorias, bem como dar posse aos contratados, observadas as disposições legais e as deste Regimento;
- X - Encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade elaborada pelos Diretores, sob coordenação do Diretor Administrativo e pelos responsáveis de outros Órgãos, para o ano seguinte, para apreciação da Diretoria da Entidade Mantenedora;
- XI - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas nos termos delegados pela Entidade Mantenedora, juntamente com o Diretor Administrativo;
- XII - Responsabilizar-se pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora, e autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa.
- XIII - Remeter aos Órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XIV - 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, discente e técnico-administrativo;
- XV - Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de Contratos de Prestação de Serviços, nos termos da Legislação em vigor;
- XVI - Tomar ciência e homologar a designação dos Coordenadores de Curso e seus substitutos eventuais, pelo Diretor de Ensino;
- XVII - Encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os Relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos Órgãos relativos ao ano anterior;

- XXVIII - Designar os Diretores e o Secretário da Faculdade, após aprovação da Mantenedora.
- XXIX - Apreciar e encaminhar ao Conselho Superior, em nome da Diretoria-Geral, propostas de criação de Faculdade, de Centro Universitário, de criação, modificação e extinção de Cursos de Graduação, seus Currículos Plenos e suas vagas, Programas de Pós-Graduação em nível de Lato Sensu e Stricto Sensu, elaborados ou não pelo Conselho Pedagógico;
- XXX - Exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito da sua competência;
- XXXI - Apreciar e encaminhar à aprovação do Conselho Superior, o Calendário Geral e o Calendário Anual de atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade;
- XXXII - Reavaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional, submetê-lo à aprovação do CONSUP e executá-lo;
- XXXIII - Acompanhar e analisar os resultados do sistema de avaliação do desempenho institucional, a partir dos trabalhos da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA), tomando providências que venham a ser indicadas para a melhoria dos serviços prestados;
- XXXIV - Resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do CONSUP ou por delegação da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da Legislação.

#### Seção IV

##### Do Diretor de Ensino

**Art. 13.** Compete à Diretoria de Ensino:

I - Supervisionar as atividades dos Programas e Cursos de Graduação, Extensão, Sequenciais, e outros nos termos da legislação vigente;

II - Supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos Cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção de docentes;

III - Supervisionar os serviços dos Coordenadores de Curso e Programas;

IV - Supervisionar as atividades das Bibliotecas da Faculdade, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;

V - Designar a Comissão Organizadora do Processo de Ingresso na Faculdade ou de processo seletivo congêneres e supervisionar os seus trabalhos;

VI - Participar do fomento e promoção de Projetos e Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão na sua área de atuação;

VII - Coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos Cursos oferecidos pela Faculdade;

VIII - Supervisionar a elaboração dos Projetos para criação de cursos a serem encaminhados à Diretoria-Geral;

IX - Coordenar os processos de credenciamento ou reconhecimento, e credenciamento dos Cursos da Faculdade, junto aos Órgãos competentes, determinados em Legislação de Ensino;

X - Superintender e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos Coordenadores;

XI - Supervisionar os Programas de Pesquisa e de Extensão Acadêmica;

- XII - Desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Diretoria-Geral ou pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de sua competência.
- XIII - Organizar e viabilizar o calendário escolar;
- XIV - Promover a integração do corpo docente ao projeto pedagógico;
- XV - Fomentar a pesquisa, o aperfeiçoamento do corpo docente;
- XVI – Propor novos cursos de graduação e pós-graduação;
- XVII – Homologar pedido acadêmico de outorga de grau;
- XVIII - Deliberar sobre os procedimentos que envolvem a solenidades de colação de grau, competindo-lhe estabelecer ligação entre o Diretor-Geral e a Comissão de Formatura representante de turma de cada curso.

## **Seção V**

### **Do Diretor Administrativo-Financeiro**

**Art. 14.** Compete ao Diretor Administrativo:

- I - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- II - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor-Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora;
- III - Autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

IV - Supervisionar os gastos financeiros dos Programas de Pesquisa, de Extensão e dos Projetos de alcance comunitário, e demais Órgãos internos;

V - Coordenar a elaboração do anteprojeto de Orçamento anual, para apreciação da Diretoria-Geral e demais Órgãos competentes;

VI - Exercer a supervisão dos Órgãos de apoio da área de recursos humanos e materiais e demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito da sua competência;

VII - Exercer outras funções inerentes ao Cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora;

XII - Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de Laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

XIV - Supervisionar os serviços da Secretaria-Geral e dos seus membros;

XV - Responsabilizar-se, juntamente com os outros membros da Diretoria-Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade;

VII - Ter sob sua responsabilidade, o Setor de Arquivo e Documentação Acadêmica dos Docentes, Pesquisadores e Extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais.

## Seção VI

### Do Instituto Superior de Educação – ISE

**Art. 15.** O Instituto Superior de Educação – ISE terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de Professores, Pedagogos e Gestores educacionais.

**Art. 16.** O Instituto tem como objetivo:

I - a formação de profissionais para a Educação Básica;

II - a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança, do jovem e do público EJA (Educação de Jovens e Adultos), respeitando sua faixa etária conforme legislação vigente, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;

III - a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV - a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

V - a formação de profissionais pedagogos e gestores educacionais, destinados a atuarem em Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

VI - 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, respeitando sua faixa etária conforme legislação vigente.

**Art. 17.** O Instituto poderá ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I - curso de pedagogia para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental, pedagogos e gestores educacionais;

II - curso de licenciatura destinado 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 dos diversos níveis e modalidades;

IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de nível superior;

V - cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para atuação na educação básica.

## Seção VII

### Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

**Art. 18.** A instituição da Comissão Própria de Avaliação interna atende às determinações do artigo 11, inciso I e II, da lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (Lei regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051 de 19/07/04), e sua composição e atuação devem ser regulamentada e aprovada pela Diretoria-Geral e Conselho Superior.

## CAPÍTULO II

### ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

#### Seção I

##### Dos Colegiados de Curso

**Art. 19.** O Colegiado de Curso, órgão colegiado da administração básica de natureza normativa e consultiva no âmbito do curso, é constituído:

- I - por 1 (um/a) coordenador(a) de curso, que o preside, de livre escolha dos professores e designado pela Diretoria-Geral;
- II - pelos (as) professores (as) do Curso;
- III - por 2 (dois) representantes discentes, escolhidos por seus pares.

**Art. 20.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I - aprovar definições e alterações curriculares do curso, proposto pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- II - avaliar e encaminhar propostas de integração com a comunidade;
- III - estabelecer o sistema de avaliação do aproveitamento dos acadêmicos em consonância com o Regimento da Faculdade;
- IV - emitir parecer sobre a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, e outras atividades propostas pela Coordenadoria ou NDE;
- V - emitir parecer, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos, adaptações e outras situações encaminhadas pela coordenação ou direção;



VI - Apoiar a Coordenadoria de Curso em suas funções e atribuições, contribuindo com sugestões e melhorias para o bom andamento dos cursos;

VII - analisar e emitir parecer sobre recursos solicitados pelos discentes.

VIII - Elaborar, pelos seus Docentes, os Planos de Ensino, Programas, Bibliografia e Ementas de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do Curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação do Conselho Pedagógico;

IX - Sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada Curso, em função de suas características profissionais e sociais;

X - Planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos acadêmicos a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Geral;

XI - Organizar e propor para aprovação do CONSEPE, Cursos extraordinários, Seminários ou Conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;

XII - Indicar ao seu Coordenador, Bibliografia específica necessária aos Planos de Ensino, em tempo hábil para constar do Plano Orçamentário;

XIII - Promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando a interdisciplinaridade e melhor enriquecimento dos Conteúdos Programáticos;

XIV - Compatibilizar os Conteúdos Programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;

XV - Zelar pela execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que integram o curso;

XVI - Propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;

XVII - Exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

## **Seção II**

### **Das Coordenadorias de Curso**

**Art. 21.** A coordenadoria de curso é exercida por 1 (um/a) coordenador(a) de curso designado(a) pela mantenedora, sendo o órgão da administração básica responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

Parágrafo único. O(A) coordenador(a) será designado(a) pela mantenedora, por indicação da Diretoria-Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

**Art. 22.** São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- I - Coordenar as atividades didáticas e de planejamento do Curso;
- II - Aprovar a regulamentação do estágio curricular, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- III - Acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas e propor ao Colegiado alterações, quando for o caso;
- IV - Colaborar na aplicação, no âmbito do Curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;
- V - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- VI - Fomentar a interdisciplinaridade curricular;
- VII - Propor ao Diretor de Ensino a aquisição de obras de interesse do Curso;
- VIII - Assessorar a Diretoria de Ensino em assuntos referentes ao Curso;
- IX - Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo Colegiado;
- X - Revisar os diários, planos de ensino e vistá-los antes de encaminhá-los à Secretaria-Geral;
- XI - Participar da elaboração da matriz curricular e dos respectivos horários de aula;
- XII - Indicar a contratação de professores;

- XIII - Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades relacionadas com o respectivo Curso;
- XIV - Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do Curso, dando ciência de irregularidades ao Diretor de Ensino;
- XV - Representar o Curso junto às autoridades e Órgãos da Faculdade;
- XVI - Coordenar a elaboração e sistematização das Ementas e Programas de Ensino das disciplinas do Currículo Pleno do Curso para apreciação e aprovação do CONSEPE;
- XVI - Fomentar e incentivar a Produção Científica e Intelectual do Corpo Docente e Discente;
- XVII - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a Produção Científica e intelectual dos Docentes e Discentes;
- XVIII - Apresentar, anualmente, à Diretoria de Ensino, Relatório de suas atividades e das do seu Curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XIX - Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria de Ensino, as previstas na legislação ou neste Regimento.

### Seção III

#### Do Diretório Acadêmico

**Art. 23.** O Diretório Acadêmico é o órgão representativo do corpo discente, sua composição e atuação devem estar regulamentadas por regimento próprio, que deve ser aprovado pelos acadêmicos, Direção-Geral e Conselho Superior.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES

### Seção I

#### Da Secretaria-Geral

**Art. 24.** A Secretaria-Geral é o órgão que coordena os registros da Faculdade;

**Parágrafo único.** A Secretaria-Geral é dirigida por 1 (um/a) secretário(a) com curso superior, indicado(a) pela Diretoria-Geral e aprovado(a) pela Entidade Mantenedora.

**Art. 25.** Compete ao(à) Secretário(a) Acadêmico(a):

I - Chefiar a Secretaria-Geral (de Registros Acadêmicos), requisitando funcionários necessários ao seu funcionamento, para serem contratados pela Mantenedora, *ad referendum* da Diretoria-Geral;

II - Responsabilizar-se por toda a escrituração, registro, controle acadêmico e expedição dos documentos escolares;

- III - Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade;
- IV - Secretariar as reuniões do Conselho Superior (CONSUP) e da Diretoria-Geral, lavrando as respectivas Atas;
- V - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os à assinatura do(a) Diretor(a);
- VI - Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das diretorias;
- VII - Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade;
- VIII - Convocar os candidatos classificados no processo seletivo de admissão;
- IX - Coordenar os trabalhos de expedição de diplomas e certificados de cursos de graduação e de pós-graduação, encaminhando-os para registro nos órgãos competentes;
- X - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviço e os livros de escrituração;
- XI - Responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares;
- XII - Elaborar plano de trabalho da Secretaria de Registros Acadêmicos;
- XIII - Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação, garantindo clima favorável ao desenvolvimento de um trabalho de qualidade por todos que integram o órgão sob sua responsabilidade;
- XIV - Elaborar, cumprir e fazer cumprir o regulamento da Secretaria-Geral (de Registros Acadêmicos), após a aprovação das Diretorias;
- XV - Assessorar o(a) Diretor(a) no ato de conferir diplomas de conclusão de curso em sessão pública ou ato simples;
- XVI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## Seção II

### Da Tesouraria

**Art. 26.** Os serviços de Tesouraria serão chefiados(as) por funcionários(as) habilitados(as), contratados(as) pela Entidade Mantenedora, subordinados(as) sob termo de responsabilidade, à Diretoria-Geral.

## Seção III

### Da Biblioteca

**Art. 27.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por 01 (um/a) Bibliotecário(a) e por Auxiliares indicados pela Diretoria de Ensino, homologado pela Diretoria-Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 28.** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 29.** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenadorias de Curso e do Conselho Superior.

**Art. 30.** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos, observando-se o regulamento próprio.

**Art. 31.** Ao(à) responsável pela Biblioteca compete:

I - Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus Funcionários;

II - Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

III - Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo Sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;

IV - Propor à Diretoria de Ensino a aquisição de Obras e Assinaturas de Publicações Periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as Obras e Coleções existentes, mediante consultas às Coordenadorias de Cursos e docentes interessados;

V - Organizar um Catálogo Anual de Referência Bibliográfica para os Cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

VI - Prestar informações às Diretorias e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com Catálogos das principais Livrarias sempre que possível e oportuno;

VII - Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Curso, que facilite a indicação de Obras e Publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos Planos de Ensino;

VIII - Organizar e remeter à Diretoria de Ensino os Relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX - Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X - Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à Biblioteca, nos termos solicitados pela Diretoria de Ensino.

#### **TÍTULO IV**

## DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I

#### DO ENSINO

**Art. 32.** A Faculdade ministra Programas e Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, e outros congêneres, sequenciais e de extensão criados na forma da Legislação vigente.

**Art. 33.** Os Cursos de Graduação, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos Estudos do Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em Concurso ou Processo Seletivo, destinam-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

**Art. 34.** Os Cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento, criados e organizados pela Faculdade, abertos os portadores de Diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de Especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas. A duração dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* será de 24 meses, podendo-se estender uma única vez por um período não superior a 6 meses, a requerimento do interessado. Após estes prazos, o acadêmico será considerado jubilado, não fazendo jus a obtenção do grau de especialista.



**Art. 35.** Os Cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 36.** Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e Currículos aprovados nos termos da Legislação.

**Parágrafo único.** As alterações nos Currículos Plenos terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao de sua publicação, conforme fixado em Legislação.

**Art. 37.** Os Currículos Plenos dos Cursos de Graduação autorizados pelo MEC, uma vez cursados pelos alunos, habilitam à obtenção do Diploma.

**Parágrafo único.** O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as Diretrizes Curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do respectivo título acadêmico e correspondente diploma.

**Art. 38.** Entende-se por Disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um Programa de Estudos e Atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo fixado no Calendário Geral.

§1º A duração da hora-aula regular é de 60 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da Legislação.

§2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos Planos de Ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecida no Currículo Pleno de cada Curso.

**Art. 39.** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral de disciplinas, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em Norma aprovada pelo Conselho Superior.

**Art. 40.** Os Cursos ou Programas de Pós-Graduação terão sua criação sugerida pelo CONSUP, seus Currículos e organização sugeridos pelo CONSEPE e serão coordenados por docentes indicados pela Diretoria de Ensino e homologados pela Diretoria-Geral.

**Art. 41.** São atribuições da Coordenadoria de Curso da Pós-Graduação Lato Sensu:

- I - Coordenar as atividades didáticas e de planejamento dos Cursos de especialização (Regime Lato Sensu);
- II - Aprovar a regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- III - Acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas;
- IV - Colaborar na aplicação, no âmbito do Curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;
- V - Fomentar a interdisciplinaridade curricular;
- VI - Propor ao Diretor de Ensino a aquisição de obras de interesse do Curso;
- VII - Assessorar a Diretoria de Ensino em assuntos referentes ao Curso;
- VIII - Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Ensino ou Diretoria-Geral;
- IX - Participar da elaboração da matriz curricular e dos respectivos horários de aula;
- X - Indicar a contratação de professores;
- XI - Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades relacionadas com o respectivo Curso;

- XII - Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do Curso, dando ciência de irregularidades ao Diretor de Ensino;
- XII - Representar o Curso junto às autoridades e Órgãos da Faculdade;
- XIII - Coordenar a elaboração e sistematização das Ementas e Programas de Ensino das disciplinas do Currículo Pleno do Curso para apreciação e aprovação do CONSEPE;
- XIV - Fomentar e incentivar a Produção Científica e Intelectual do Corpo Docente e Discente;
- XV - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a Produção Científica e intelectual dos Docentes e Discentes;
- XVI - Apresentar, anualmente, ao CONSUP, Relatório das atividades no âmbito da Pós-Graduação;
- XII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria de Ensino ou pela Diretoria-Geral, as previstas na legislação ou neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

**Art. 42.** A Faculdade incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de Projetos Pedagógicos e Científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal Pós-Graduado, promoção de Congressos, intercâmbio com outras Instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

**Parágrafo único.** Os Projetos de Pesquisa financiados pela Faculdade obedecerão às normas próprias aprovadas pelo CONSUP, ouvida a Entidade Mantenedora onde couber.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 43.** A Faculdade manterá atividades e serviços de Extensão à Comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus Cursos.

**Parágrafo único.** As atividades e serviços de Extensão serão coordenadas, em cada caso, por docentes ou especialistas designados pela Diretoria de Ensino da Instituição, após prévia aprovação dos Planos específicos pelo Conselho Superior.

## TÍTULO V

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO ANO LETIVO

**Art. 44.** O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) semestres, períodos regulares de atividades Acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados às provas finais – PF's, nos termos da natureza destas, podendo ter duração diversa, conforme aprovação pelo Conselho Superior, na forma da Legislação.

§1º O Ano Letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos Programas das disciplinas nele ministrados, ou para recuperação de alunos.

§2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados Programas de Ensino de Recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Faculdade.

**Art. 45.** A Instituição deverá relacionar todas as informações das condições de oferta de cursos por meio de um catálogo, quando da divulgação dos critérios de seleção para novos alunos, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Parágrafo único.** Os Programas e Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, Aperfeiçoamento, Extensão e Sequenciais são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 46.** O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados no processo seletivo dentro do estrito limite das vagas disponíveis.

§1º As normas para o processo seletivo são objeto de regulamentação do CONSUP.

§2º O processo seletivo é planejado e executado por Comissão Especial, designada pela Diretoria-Geral.

§3º O processo seletivo para os cursos de graduação abrange conhecimentos das disciplinas do Ensino Médio, o qual respeitará o conteúdo e o nível de complexidade a serem avaliados por meio de provas ou por outros procedimentos especiais de avaliação admitidos em lei, na forma disciplinada no edital correspondente.

§4º O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente referido no edital de divulgação.

§5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode a Faculdade realizar novo processo seletivo ou para elas admitir portadores de diploma de curso de graduação.

§6º O candidato ao processo seletivo poderá utilizar-se da sua nota classificatória do ENEM para o ingresso na faculdade.

**Art. 47.** O Processo Seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§1º Nos termos das Normas aprovadas pelo CONSUP, o Processo Seletivo é de caráter classificatório.

§2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a Seleção, podendo tornarem-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as Normas específicas publicadas no Edital.

§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro Curso ou Instituição, ou portadores de Diploma de Curso Superior de Graduação, ou, ainda, alunos remanescentes de outra opção do mesmo Processo, nos termos da Legislação vigente.

§5º É facultada à Faculdade prever, no Edital, a realização de nova fase do Processo Seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

### CAPÍTULO III

#### DA MATRÍCULA

**Art. 48.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação à Faculdade respectiva, realiza-se na Secretaria-Geral (de Registros Acadêmicos), em prazo estabelecido por ato da Diretoria-Geral, acompanhado o requerimento com a seguinte documentação:

- I - Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- II - Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente e o respectivo Histórico Escolar;
- III - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso.
- IV - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo Contrato de Prestação dos Serviços Educacionais;
- V - Uma foto  $\frac{3}{4}$ ;
- VI - Comprovante de residência;
- VII - Anuência (via assinatura) em caso de requerente menor de idade.

§1º No caso de diplomado em outro Curso Superior de Graduação, é exigida a apresentação do Diploma respectivo, devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como o respectivo Histórico Escolar.

§2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais relativos à sua residência ou domicílio e outros que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade e que não constem nos documentos previstos neste Artigo.



§3º A Faculdade, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos destes critérios sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os Órgãos Normativos dos Sistemas de Ensino.

**Art. 49.** A matrícula é feita por semestre, no Curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

**Art. 50.** A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do Requerimento de Matrícula entre as partes, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Geral.

§1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Diretoria, implicará, a critério da Diretoria de Ensino, em abandono de Curso e desvinculação do aluno.

§2º O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do Contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir inscrições nas disciplinas de seus Cursos para Cursos Sequenciais ou para alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo seletivo prévio conforme amparado na legislação.

**Art. 51.** É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com sua vinculação ao Curso de sua respectiva Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo

período letivo, se houver vaga, no prazo fixado, de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes.

§1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, até o final do respectivo período letivo, ou, excepcionalmente, por período superior, desde que, no seu total, não ultrapasse a metade da duração do Curso em que se encontre matriculado o requerente.

§2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, posto que mantido o seu vínculo com o Estabelecimento, poderá retornar aos estudos, mediante requerimento de próprio punho, e se enquadrará no Currículo Pleno do curso, em vigor à época da rematrícula. Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem seu Curso só poderão retornar ao Curso submetendo-se novamente ao Processo Seletivo.

§3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos pela Lei.

**Art. 52.** Os portadores de Diplomas de Curso de Graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o Currículo Pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo Curso, em horários ou períodos especiais, nos termos da Norma aprovada pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 53.** É concedida matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Faculdade ou Instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no Curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

§1º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da Lei.

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no Edital próprio, além do Histórico Escolar do Curso de origem, Programas e Cargas Horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as Instituições, por via postal ou oficial.

**Art. 54.** O aluno transferido sujeitar-se-á às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no Curso de origem, se equivalentes, nos termos das Normas internas e da Legislação.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao Currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de adaptação, elaborado de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior e da Legislação pertinente.

**Art. 55.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em Lei, a Faculdade concederá transferência aos alunos nela matriculados, nas seguintes condições:

**Parágrafo único.** O deferimento do pedido de transferência implicará no encerramento das obrigações da Faculdade, previstas no Contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para a cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da Lei.

**Art. 56.** O aproveitamento de estudos poderá ser concedido ao aluno transferido e ao portador de estudos de nível superior, em conformidade com as normas definidas pelo Conselho Superior e observada a legislação vigente.

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

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 57.** A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

**Art. 58.** A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos dos alunos regularmente matriculados, nos termos do Requerimento de Matrícula assinado entre as partes.

§1º A frequência de que trata o *caput* deste Artigo é regulada nos termos da Legislação vigente e eventuais normas regimentais.

§2º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por Legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nestes casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo CONSUP.

**Art. 59.** O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades acadêmicas, provas parciais e exames.

§1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§2º Os exercícios acadêmicos e outras formas de verificação do aprendizado, previstas no Plano de Ensino da disciplina, e aprovadas pelo Órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento acadêmico do aluno.

**Art. 60.** O sistema de avaliação é composto por duas notas, que se constituem pela média do primeiro bimestre (P1) e a média do segundo bimestre (P2), expressas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), considerando uma casa decimal.

**Parágrafo único.** A formulação do processo de avaliação será explícita no Manual do Acadêmico, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

**Art. 61.** Atendidas a exigência de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, sendo dispensado de prestar exames finais, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§1º O aluno que obtiver média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros) deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

§2º O aluno que estiver prestando exame final, para aprovação, deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros) entre sua média semestral e a nota do exame.

§3º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de exames finais, terão sua forma de avaliação definida em Norma específica, aprovada pelo CONSUP.

§4º O aluno que obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro) em qualquer disciplina é considerado reprovado nesta disciplina.

§5º Poderá haver prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar à prova escrita oficial de avaliação, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 62.** A média semestral e os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias realizadas ao longo do período letivo serão fixados em Normas Específicas dentro do Manual do Acadêmico, aprovadas pelo CONSUP.

§1º Entende-se por exame, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída nota de ZERO a DEZ para aos alunos inclusos no §1º do Artigo anterior.

§2º As médias parciais oficiais levarão em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados pelos docentes, ao longo dos períodos letivos parciais.

§3º Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias semestrais, realizadas ao longo do semestre letivo, serão fixados em Norma específica aprovada pelo Conselho Superior.

§4º As disciplinas de periodicidades diversas das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em Norma específica, aprovada pelo Conselho Superior.

**Art. 63.** O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas no termo (semestre) anterior é promovido de termo e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, de acordo com as normas fixadas pelo CONSUP.

§1º A Faculdade poderá oferecer Cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior.

§2º Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas matriculam-se no mesmo termo em que estavam para cursar estas disciplinas, podendo, entretanto, cursar outras, do termo subsequente, em função de um Plano de Estudos definido por Norma do CONSEPE, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

## CAPÍTULO VI

### DOS ESTÁGIOS

**Art. 64.** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o Curso, terá Regulamento aprovado pelo CONSUP e constará de atividades práticas, visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em Órgãos ou Laboratórios da Faculdade ou de outras Organizações.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da Carga Horária Total do Estágio prevista no Currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.



**ACADEMIA JUIENSE DE ENSINO SUPERIOR**  
**REGIMENTO DA FACULDADE DO VALE DO RIO ARINOS**  
**2017**

**Art. 65.** Os Estágios são coordenados pelos Coordenadores de Curso e supervisionados por docentes especificamente credenciados para essa atividade, designados pelo mesmo Coordenador.



## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CORPO DOCENTE

**Art. 66.** O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do seu Quadro de Carreira, que podem ser desdobradas em:

- I - Professor Especialista, do Nível I ao Nível X;
- II - Professor Mestre, do Nível I ao Nível X;
- III - Professor Doutor, do Nível I ao Nível X;
- IV – Professor Pós-Doutor, do Nível I ao Nível X.

§1º A título de eventualidade e por tempo determinado, a Faculdade poderá dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§2º As exigências de titulação e experiência profissional, para enquadramento nas diversas categorias funcionais, são definidas em Norma específica, no Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 67.** Os docentes são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das Leis trabalhistas, respeitados os acordos sindicais e observados os critérios do Plano de Carreira do Corpo Docente.

**Art. 68.** A admissão do docente é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria de Ensino, com a colaboração da Coordenadoria do Curso respectivo, quando for o caso, conforme fixado neste Regimento e observados os seguintes critérios:

I - Além da idoneidade moral do(a) candidato(a), serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com a matéria ou disciplina a ser por ele(ela) lecionada;

II - Constituem-se requisitos básicos e preliminares o Diploma de Curso Superior de Graduação correspondente ao Curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada, e Certificado de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

§1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria-Geral, nos termos das Normas do Plano de Carreira do Corpo Docente e da política de recursos humanos, aprovado pela Entidade Mantenedora.

§2º A demissão do docente, suas licenças ou afastamentos de suas funções, serão propostos pela Diretoria-Geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para deliberação.

§3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do Plano de Carreira.

**Art. 69.** São atribuições do Docente:

- I - Elaborar os Planos diários de aula e semestral de Ensino de sua disciplina, de modo coerente com o Projeto Pedagógico do Curso, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II - Orientar, dirigir e ministrar o Ensino, a Pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o Programa e a Carga horária previstos;
- III - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da Legislação;
- IV - Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- V - Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- VI - Elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa ou de Extensão, aprovados pelos Órgãos competentes;
- VII - Participar de Reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- VIII - Indicar livro-texto, bibliografias básica e complementar na área da sua disciplina;
- IX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 70.** O corpo discente da faculdade é constituído de:

- I - Alunos regulares: os matriculados em cursos de graduação, com direito aos respectivos diplomas, após o cumprimento integral dos respectivos currículos;

II - Alunos não regulares: Os matriculados em cursos sequenciais, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, bem como em disciplinas isoladas de curso de graduação ou de pós-graduação e sujeitos, em relação a estas, às exigências estabelecidas para os alunos regulares.

**Art. 71.** São direitos e deveres do Corpo Discente:

I - Frequentar as aulas, demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos, oferecidos pela Faculdade, nos termos do Contrato celebrado com a Instituição;

II - Votar e ser votado, na forma da Lei, nas eleições para os Órgãos de representação estudantil;

III - Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;

IV - Observar o Regime Acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V - Zelar pelo patrimônio da Faculdade;

VI - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos e nos prazos fixados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado com a Instituição, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações.

**Art. 72.** O Corpo Discente da Faculdade tem como Órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

§1º Compete aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados, vedada a acumulação de Cargos.

§2º Aplicam-se aos Representantes estudantis nos Órgãos Colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos têm duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§3º Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das Normas aprovadas pelo CONSUP.

**Art. 73.** A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenadorias de Curso e indicados pela Diretoria de Ensino à Diretoria-Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

§1º A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, 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 relevante para futuro ingresso na carreira docente na IES.

**Art. 74.** A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP.

### CAPÍTULO III

#### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 75.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Faculdade.

§1º A Faculdade zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho, condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerà oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus Funcionários.

§2º Os Funcionários terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação da Diretoria-Geral.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 76.** O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao Contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às Normas contidas na Legislação do Ensino, neste Regimento e Normas gerais para recursos Humanos baixadas pelo Conselho Superior.

**Art. 77.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não acatamento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

§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 defesa, no prazo fixado de no máximo 48 horas.

§3º A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida pelo devido processo legal administrativo, mandado instaurar pela Diretoria-Geral.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, sem prejuízo das ações cíveis e penais quando for o caso.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 78.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c) falta de cumprimento do Programa ou carga Horária de disciplina a seu cargo.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto a sua documentação pessoal, informes conexos, programas e Planos de Ensino.



III. Dispensa:

- a) por justa causa, nos casos previstos na Legislação Trabalhista;
- b) sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

§1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência da Diretoria-Geral e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§2º A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pela Diretoria-Geral para as devidas providências.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 79.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II. Repreensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III. Suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) falta de cumprimento dos deveres acadêmicos, quando convocados, além das tarefas rotineiras das disciplinas do Curso;
- c) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV. Desligamento, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com os princípios filosóficos e a dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) rompimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º A aplicação da penalidade de desligamento expressa nas alíneas a ou b é antecedida por instauração de Sindicância ou Inquérito, e é de competência da Diretoria-Geral da Faculdade, e a expressa na alínea c compete exclusivamente à Diretoria-Geral.

§2º Durante o Inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§3º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

**Art. 80.** O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno; e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### CAPÍTULO IV

##### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 81.** Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista e as dos Artigos 74 e 75 deste Regimento, no que couberem.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência de qualquer membro da Diretoria-Geral, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VIII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 82.** Ao Concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do Currículo Pleno do Curso.

§1º O Diploma será assinado pelo(a) Diretor(a)-Geral, pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a) e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de Curso a que correspondam diversas Habilitações ou Ênfases, o Diploma indicará, no verso, a Habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas Habilitações que venham a ser obtidas na forma da Lei.

**Art. 83.** Os Graus acadêmicos serão conferidos pelo (a) Diretor(a)-Geral ou nos seus impedimentos, pelo(a) Diretor(a) de Ensino onde o concluinte se gradua, ou a quem ele delegar, em Sessão Pública e Solene, na qual os Graduandos prestarão Juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Ao Concluinte que o requerer, de forma justificada e comprovada por aprovação em concurso público, o Grau poderá ser conferido em Gabinete, na presença de 2 (dois) docentes e secretária acadêmica, em local e data determinados pelo(a) Diretor(a)-Geral.

**Art. 84.** Ao concluinte, com aprovação em Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo(a) Diretor(a)-Geral, pelo Secretário(a) Acadêmico(a) Geral e pelo(a)

Coordenador(a) do Curso ou Docente respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o Curso ou disciplina, para que se produza os efeitos legais.

**Art. 85.** A Faculdade confere as seguintes Dignidades Acadêmicas:

I - Título de “Professor Honoris Causa”, à personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao Ensino e à Pesquisa, publicado trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II - Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor ou a personalidades externas que tenham prestado alta colaboração e inestimáveis serviços à Faculdade.

**Parágrafo único.** Os títulos e honrarias acima aludidas, e ainda outros, deverão ser aprovados pelo Conselho Superior, por proposta da Diretoria-Geral.

## TÍTULO IX

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 86.** A Academia Juinense de Ensino Superior Ltda-ME, como entidade Mantenedora, é a responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade do Vale do Rio Arinos – AJES, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitando o corpo docente e discente e as autoridades de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 87.** Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe

os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

§1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria-Geral.

§2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no Plano Orçamentário.

§3º A mantida goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§4º Os Convênios Interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os alunos e a Instituição serão assinados pelo representante legal da Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria-Geral da Faculdade, por delegação de competência.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 88.** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Parágrafo único.** As respostas aos recursos devem ser comunicadas no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Art. 89.** Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, às seguintes instâncias decisórias: Colegiados de Curso, CONSEPE e CONSUP.

**Art. 90.** As Taxas e Contribuições, Mensalidades, Semestralidades serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em Ato específico pela Diretoria-Geral, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o aluno e a Instituição, nos termos da Legislação.

**Parágrafo único.** No valor das Taxas e demais Contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 91.** As alterações e reformas deste Regimento devem ser aprovadas pelo CONSUP e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria-Geral da Faculdade.

**Art. 92.** Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior ou pela Diretoria-Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art. 93.** Este Regimento entra em vigor na data de aprovação do CONSUP, salvo disposição em contrário.