



## **REGIMENTO GERAL**

### **FACULDADE METODISTA DE GRANBERY – FMG**

#### **Mantenedora**

Instituto Metodista Granbery – IMG

Resolução CONSU n. 004/2021, de 20 de dezembro de 2021.

**Juiz de Fora, Minas Gerais  
2021**



**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR n. 004/2021  
de 20 de dezembro de 2021.**

### Histórico de Revisões do Regimento Geral da Faculdade Metodista Granbery - FMG

Revisão	Ato (Resolução)	Alteração	Data
001			
002			
003			
004			
005			
006			
006			
007			
008			
009			
010			

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DA FACULDADE, SEUS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS.....	6
<b>Seção I – Dos órgãos acadêmicos colegiados .....</b>	<b>7</b>
Subseção I – Do colegiado superior.....	8
Subseção II – Dos colegiados de curso.....	9
Subseção III – Dos órgãos executivos.....	10
Subseção IV – Dos órgãos complementares.....	13
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	17
<b>TÍTULO III – DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO IV – DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I – DO ENSINO.....	18
<b>Seção I – Dos cursos de graduação.....</b>	<b>20</b>
Subseção I – Da estrutura curricular dos cursos de graduação.....	20
<b>Seção II – Dos cursos Técnicos de Nível Médio.....</b>	<b>21</b>
<b>Seção III – Dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>.....</b>	<b>22</b>
Subseção I – Da estrutura curricular dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> .....	22
CAPÍTULO II – DA PESQUISA.....	23
<b>Seção I – Do desenvolvimento da pesquisa.....</b>	<b>23</b>
Subseção I – Da estrutura das práticas de pesquisa e da iniciação científica.....	24
CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO.....	24
<b>Seção I – Da curricularização da Extensão.....</b>	<b>25</b>
<b>Seção II - Da estrutura das práticas extensionistas.....</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	26
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO.....	27
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA.....	27
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	29
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	30
<b>Seção I – Da dependência.....</b>	<b>30</b>
<b>Seção II – Da adaptação.....</b>	<b>31</b>
<b>Seção III – Da revisão de prova.....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO VI – DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	31
<b>Seção I – Do trabalho de conclusão de curso.....</b>	<b>32</b>
<b>Seção II – Do estágio curricular supervisionado.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE.....	32
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE.....	34
<b>Seção I – Da monitoria.....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	36
<b>TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>37</b>

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL.....	37
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	37
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	37
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	38
CAPÍTULO V – DOS RECURSOS.....	38
<b>TÍTULO VIII – DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO IX – DA OUVIDORIA.....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO X – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO XI – DA PASTORAL.....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO XII – DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA.....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>42</b>

## REGIMENTO GERAL

### FACULDADE METODISTA GRANBERY - FMG

#### TÍTULO I DA FACULDADE, SEUS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade Metodista Granbery, com limite territorial de atuação circunscrito no município de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, é um estabelecimento isolado, privado, de ensino superior, confessional, doravante denominado Faculdade, mantida pelo Instituto Metodista Granbery, entidade educacional, confessional e filantrópica, associação civil com fins não econômicos, reconhecido como Utilidade Pública federal, estadual e municipal, com sede e foro na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais e com Registro Civil de Pessoas Jurídicas, registrado sob o nº 658, no Livro A, em 24 de agosto de 1966 e no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda com o nº 21.576.590/0001-75.

**Art. 2º** A Faculdade é regida:

- I - pelo presente Regimento Geral;
- II - pelas Resoluções do Conselho Superior;
- III – pelos Atos administrativos assinados pelo(a) Diretor(a);
- IV – pelo Estatuto da mantenedora;
- V – pela Legislação nacional do ensino superior.

**Art. 3º** A Faculdade, como instituição de educação superior, tem princípios, finalidades e objetivos que permeiam toda a sua estrutura e funcionamento.

I – São princípios da Faculdade:

- a) o embasamento das práticas educativas nos documentos referenciais para a educação metodista, a saber, o Plano para a Vida e Missão (PVM) e as Diretrizes para a Educação na Igreja Metodista (DEIM);
- b) a adoção como pressuposto fundamental do binômio: educação e vida;
- c) a promoção do bem comum, regionalização e educação com qualidade e inovação, contribuindo com a melhoria da qualidade de vida, baseada em conhecimento e valores éticos;
- d) a humanização da educação, por meio da apropriação de valores político-sociais humanistas, marcadamente democráticos e republicanos;
- e) a concepção da educação e do ensino como processos que oferecem formação melhor qualificada nas suas diversas fases possibilitando às pessoas o desenvolvimento de uma consciência crítica e seu comprometimento com a transformação da sociedade;
- f) a promoção da educação em sentido amplo respeitando-se a legislação em vigor, emanada das instâncias responsáveis pelo ensino superior do país, garantindo uma excelência acadêmica nos cursos de graduação oferecidos.

II – São finalidades da Faculdade:

- a) promover o ensino, a pesquisa e a extensão, integrados à formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções de problemas regionais, nacionais e internacionais;

- b)** estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- c)** incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do ser humano e do meio em que vive;
- d)** promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e)** estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;
- f)** promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na instituição.

#### II – São objetivos da Faculdade:

- a)** formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- b)** participar ativamente do processo de desenvolvimento da comunidade que vive em sua área de abrangência e influência;
- c)** contribuir para o fortalecimento da cooperação e solidariedade humana, promovendo os valores educacionais, sociais, morais, éticos, cívicos, culturais e democráticos da sociedade;
- d)** oferecer à comunidade a oportunidade de imersão nos diversos campos de conhecimento;
- e)** incentivar o desenvolvimento e a divulgação de conhecimentos científicos, técnicos, artísticos e culturais;
- f)** contribuir para a construção de uma sociedade que valoriza o ser humano, à luz dos valores metodistas.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 4º** A estrutura organizacional da Faculdade está alicerçada em Órgãos Acadêmicos e Órgãos de Apoio Administrativo.

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS

**Art. 5º** Os Órgãos Acadêmicos são componentes da estrutura organizacional da administração da Faculdade ligados diretamente à área acadêmica, responsáveis pelo funcionamento dos processos de nível universitário.

§ 1º Os Órgãos Acadêmicos compreendem:

- I - Colegiado Superior(CONSU);
- II - Colegiados de Cursos;
- III - Órgãos Executivos;
- IV - Órgãos Complementares.

§ 2º A extinção ou a criação de Órgãos Acadêmicos, por iniciativa da Direção, pauta-se pela legislação educacional e pelas orientações e normativas da Mantenedora da Faculdade.

§ 3º O procedimento para as situações previstas no parágrafo 2º (segundo) rege-se pelos trâmites institucionais, explicitados neste Regimento Geral, que disciplinam as instâncias competentes para tratar da matéria.

§ 4º Independente de seu nível, qualquer órgão colegiado integrante dos Órgãos Acadêmicos da Faculdade, instala-se e funciona somente com a presença da maioria absoluta de seus membros efetivos e delibera em seu nível de competência por maioria simples destes seus membros presentes com direito ao voto, cabendo sempre, no caso de empate, o voto de qualidade ao seu presidente.

§ 5º Todos os membros efetivos de órgão colegiado integrante dos Órgãos Acadêmicos têm direito a voz e voto.

§ 6º É vedada a participação de membro de órgão colegiado quando este apreciar matéria de seu interesse particular.

§ 7º As reuniões de órgãos colegiados são realizadas em caráter ordinário, conforme calendário próprio, e em caráter extraordinário por convocação por seu presidente com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas salvo em situação de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

§ 8º As reuniões de órgãos colegiados em caráter extraordinário também podem ser convocadas, nos prazos disciplinados no parágrafo 7º (sétimo), por convocação pelo seu presidente, por requerimento de 1/3 (um terço) dos membros efetivos que o constituem.

§ 9º Das reuniões de órgãos colegiados são lavradas atas, que, lidas e aprovadas na reunião seguinte, são assinadas pelo(a) secretária(o) e pelo(a) presidente.

### **Seção I** **Dos órgãos acadêmicos colegiados**

**Art. 6º** Os órgãos acadêmicos colegiados são órgãos instalados para funcionar coletivamente sob a presidência de um dos seus membros, discutindo as matérias que lhes são pertinentes e deliberando em seu nível decisório, nos termos deste Regimento Geral.

**Parágrafo Único.** Compõe a categoria dos órgãos acadêmicos colegiados o Colegiado Superior e os Colegiados de Curso.

#### Subseção I



## Do colegiado superior

**Art. 7º** O Colegiado Superior da Faculdade é o Conselho Superior (CONSU).

**Art. 8º** O CONSU é o colegiado máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e recursiva da Faculdade, e tem a finalidade de zelar pela observância do Regimento Geral da Faculdade e das orientações da Mantenedora em todas as matérias a ele submetidas.

**Art. 9º** O CONSU é composto pelos seguintes membros:

- I – Diretor(a), como presidente;
- II – Secretário(a) Acadêmico(a);
- III – Coordenador(a) de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV – Coordenadores(as) dos cursos de graduação;
- V – Coordenador(a) Administrativo;
- VI – Coordenador(a) Executivo de Avaliação Institucional;
- VII – 2 representantes docentes;
- VIII – 1 (um) representante discente;
- IX – 1 (um) representante da Mantenedora;
- X – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- XI – 1 (um) representante da sociedade.

§ 1º Os representantes dos docentes são indicados pelos seus pares para um período de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O representante discente é indicado pelos seus pares para um período de 1 (um) ano.

§ 3º A Mantenedora define a forma de indicação e período de seu representante no Conselho.

§ 4º O representante do corpo técnico-administrativo é escolhido pelos seus pares, para um mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução.

§ 5º O representante da comunidade externa será indicado pelo(a) Diretor(a), ouvida a Mantenedora.

§ 6º Para o desenvolvimento de suas atividades, o Conselho pode organizar-se em comissões.

§ 7º O(A) Presidente do Colegiado, em caso de empate, terá direito ao voto de qualidade.

§ 8º O(A) Secretário(a) Acadêmico(a) da Faculdade é o(a) secretário(a) do CONSU.

§ 9º O CONSU reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano, sendo 1 (uma) reunião em cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros efetivos que o constituem.

§ 10 Compete ao CONSU:

- a) aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- b) aprovar alterações no Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

- c) aprovar alterações nos projetos pedagógicos dos cursos (PPC);
- d) aprovar propostas de criação, extinção de cursos e ofertas de vagas;
- e) sugerir a política de gestão de pessoas da Faculdade, deliberando sobre Planos de Carreira e Salários, submetendo-os à aprovação da Mantenedora;
- f) aprovar o seu Regulamento e dos demais órgãos da Faculdade, quando houver;
- g) aprovar a criação e outorgas de distinções acadêmicas;
- h) decidir sobre os casos omissos e situações especiais não contempladas por este Regimento Geral.

## Subseção II Dos colegiados de curso

**Art. 10** Os colegiados de curso possuem natureza normativa, consultiva, deliberativa e recursiva no âmbito específico do curso, com a finalidade de zelar pela observância do Regimento Geral da Faculdade e das normativas e diretrizes da legislação de ensino para a sua oferta e funcionamento.

**Art. 11** O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I – coordenador(a) de curso, como Presidente;
- II – Docentes que o integram;
- III – 2 (dois) representantes discentes.

§ 1º Os representantes discentes, são eleitos pelos seus pares para um período de 1 (um) ano, admitida uma recondução.

§ 2º A Direção da Faculdade e a Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão participam, sempre que necessário, sem direito a voto.

**Art. 12** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 4 (quatro) vezes por ano, sendo 2 (duas) reuniões em cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros efetivos que o constituem.

**Art. 13** Compete ao Colegiado de Curso:

- I – sugerir ao CONSU normas e diretrizes sobre o programa de monitoria;
- II – sugerir ao CONSU, ouvida a Direção, alterações no projeto pedagógico do curso, em todas as suas dimensões;
- III – sugerir à Direção ações que contribuam para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem;
- IV – sugerir ao CONSU, ouvida a Direção, normas e diretrizes a respeito de:
  - a) seleção, admissão, promoção e habilitação de discentes;
  - b) funcionamento do curso.

**V** – sugerir ao CONSU, ouvida a Direção, critérios sobre transferência, aproveitamento de estudos e adaptação de discentes ou de portadores de diploma de curso de graduação, de acordo com a legislação vigente;

**VI** – propor à Direção a aquisição de recursos didático-pedagógicos;

**VII** – propor convênios no âmbito de atuação do curso;

**VIII** – propor e distribuir atividades acadêmicas entre os docentes;

**IX**- aprovar sugestões encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

**Art. 14** O Colegiado de Curso está vinculado e subordinado à Direção.

**Art. 15** Além dos colegiados de curso, a Faculdade mantém os núcleos docentes estruturantes (NDE), colegiados responsáveis pela formulação e acompanhamento do curso e processo de concepção, consolidação e contínua atualização do seu Projeto Pedagógico, estruturando-se e funcionando na forma da legislação específica que o instituiu na Educação Superior.

**Parágrafo Único.** Os membros de um NDE são designados pela Direção da Faculdade, ouvida a Coordenação do Curso.

### Subseção III Do órgãos executivos

**Art. 16** Os Órgãos Executivos são órgãos que compõem a administração acadêmica direta de ensino, pesquisa e extensão, ligados aos órgãos colegiados, interagindo entre si e relacionando-se com órgãos complementares e de apoio administrativo.

**Art. 17** São Órgãos Executivos:

- I - Direção da Faculdade;
- II - Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III – Coordenação Administrativa;
- IV - Coordenações de cursos de graduação.

**Art. 18** Compete aos Órgãos Executivos no seu conjunto:

- I - coordenar os processos pertinentes às suas respectivas áreas;
- II - zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, Resoluções oriundas do CONSU e Portarias da Direção;
- III - zelar pelo bom funcionamento das diversas áreas acadêmicas e administrativas da Faculdade.

**Art. 19** A Direção da Faculdade, órgão executivo máximo de administração, liderança e fiscalização das atividades da instituição, é exercida por um(a) diretor(a), com formação acadêmica de nível superior, escolhido(a) pela Mantenedora e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I – dirigir a Faculdade, cumprindo e fazendo cumprir as normas, portarias e atos da Mantenedora, do CONSU e a legislação vigente;
- II – representar a Faculdade, ou nomear representante, interna e externamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – encaminhar ao CONSU, para apreciação, o orçamento anual da Faculdade disponibilizado pela Mantenedora;
- IV – conferir graus acadêmicos e demais certificados;
- V – nomear os ocupantes de cargos e funções da Faculdade, bem como efetuar a exoneração *ad nutum*, ouvida a Mantenedora;
  
- VI – declarar impedimentos ao exercício de cargos e funções da Faculdade e afastar temporariamente, comunicando ao CONSU;
- VII – dar posse aos representantes que integram os órgãos colegiados;
- VIII – delegar atribuições quando se fizer necessário;
- IX – convocar e presidir os colegiados para os quais foi designado;
- X – constituir e organizar o quadro técnico e administrativo em consonância com as características institucionais;
- XI – baixar atos de cumprimento das decisões do CONSU;
- XII – firmar convênios e acordos, no país ou no exterior, mediante aprovação da Mantenedora;
- XIII – referendar o calendário anual da Faculdade, submetendo-o à aprovação do CONSU;
- XIV – estabelecer relacionamento harmônico da Faculdade com o Colégio Metodista Granbery, Mantenedora e Comunidade;
- XV – praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições, nas áreas acadêmica e administrativa;
- XVI – decidir sobre casos urgentes ou omissos neste Regimento Geral, *ad referendum* do órgão competente.

§ 1º Na ausência ou impedimento do(a) diretor(a), cabe à Mantenedora a sua substituição.

§ 2º Os atos da Direção são tornados públicos por meio de Portarias.

§ 3º Dos atos da Direção cabe recurso ao CONSU, no prazo de 2(dois) dias úteis contados da data de publicação, protocolado pelo demandante junto à Secretaria Executiva desse conselho.

§ 4º A Direção pode indicar ao CONSU a criação de assessorias, submetendo, sempre que incluir despesas, a aprovação deste à homologação da Mantenedora.

**Art. 20** A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão subordinada diretamente à Direção da Faculdade, é exercida por um docente, com formação acadêmica de nível superior, escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I – propor à Direção o regulamento interno da Coordenação e normas para organização, funcionamento e avaliação de programas de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- II – apresentar à Direção projetos de pós-graduação para aprovação pelo CONSU;
- III - sugerir à Direção a criação, extinção ou ajuste de programas de pós-graduação;
- IV – acompanhar o desenvolvimento de programas de pós-graduação;

**V** – solicitar e acompanhar junto aos órgãos competentes a elaboração dos planos de divulgação de programas desenvolvidos e em desenvolvimento;

**VI** – apreciar e encaminhar à Direção proposta de convênios com outras entidades;

**VII** – exercer outras atividades designadas pela Direção da Faculdade.

**VIII** – propor à Direção as normas para organização, funcionamento e avaliação de programas de Pesquisa e Extensão;

**IX** – apresentar à Direção projetos de Pesquisa e Extensão, quando necessitarem de financiamento institucional, para posterior aprovação do CONSU;

**X** – sugerir à Direção a criação, extinção ou ajuste de programas de Pesquisa e Extensão e eixos temáticos para posterior aprovação do CONSU;

**XI** – acompanhar o desenvolvimento de programas de Pesquisa e Extensão;

**XII** – sugerir à Direção orçamento para os programas de Pesquisa e Extensão;

**XIII** – exercer outras atividades designadas pela Direção da Faculdade.

**Art. 21** Estão vinculados e subordinados diretamente à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

**I** – Núcleo de Extensão;

**II** – Núcleo de Pesquisa;

**III** – Núcleo de Pós-Graduação;

**IV** – Coordenações de Cursos de Pós-Graduação;

**V** – Corpo docente de Pós-Graduação.

**Parágrafo Único.** O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) vincula-se à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, organiza-se e funciona conforme a legislação.

**Art. 22** A Coordenação Administrativa subordinada diretamente à Direção da Faculdade, é exercida por um profissional, com formação acadêmica de nível superior, escolhido pela Direção e submetido à homologação da Mantenedora, e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

**I** – representar a Coordenação Administrativa nos órgãos colegiados em que tenha participação;

**II** – elaborar o plano de trabalho da coordenação, encaminhando-o à apreciação e aprovação da Direção;

**III** – manter articulação permanente com os demais órgãos, visando a unidade de trabalho e a qualidade dos serviços de apoio necessário ao funcionamento da Faculdade;

**IV** – apresentar à Direção sugestões e propostas de resoluções e portarias concernentes às normas administrativas e técnicas, que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades da Faculdade e visem a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Faculdade;

**V** – executar outras atribuições determinadas pela Direção.

**Art. 23** Estão vinculados e subordinados diretamente à Coordenação Administrativa:

**I** – Segurança Patrimonial;

**II** – Higiene e Jardinagem;

**III** – Manutenção Predial;

**IV** – Multimeios.

**Art. 24** As Coordenações de curso, subordinadas diretamente à Direção e vinculadas à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão, são exercidas por docente, com formação acadêmica de nível superior, escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I – zelar pela fiel observância e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- II – administrar e representar o curso em todas as instâncias que se fizerem necessárias;
- III – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos colegiados (CONSU e Colegiado de Curso) e as instruções e determinações emanadas da Direção;
- IV – submeter à consideração do Colegiado de Curso a proposta de Plano Anual de Atividades do curso, que será apreciada pela Direção antes do encaminhamento ao CONSU, ao final de cada ano;
- V – coordenar o trabalho dos docentes;
- VI – convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;
- VII – propor ao Colegiado de Curso alterações no projeto pedagógico, submetendo à Direção;
- VIII – avaliar o processo de ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria contínua;
- IX – emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e adaptação de discentes transferidos ou diplomados;
- X – sugerir à Direção a contratação ou dispensa de docente.
- XI – dar parecer e encaminhar à Direção os pedidos de afastamento ou licença de docente;
- XII – dar parecer e solicitar apreciação da Direção dos pedidos de monitoria dos docentes de seu curso;
- XIII – analisar os dados de Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes (ENADE) e Conceito Preliminar do Curso (CPC) do respectivo curso que coordena com o propósito de melhoria contínua dos resultados dos estudantes;
- XIV – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Direção.

**Parágrafo Único.** Nas reuniões de Colegiado de Curso, o coordenador, em caso de empate, tem direito de voto de qualidade.

#### Subseção IV Dos órgãos complementares

**Art. 25** Os Órgãos Complementares são órgãos que compõem a infraestrutura acadêmica setorial para a realização do ensino, da pesquisa e da extensão, interagindo entre si e relacionando-se com órgãos acadêmicos e órgãos de apoio administrativo conforme explicitado no Organograma Institucional.

**§ 1º** São Órgãos Complementares:

- a) Avaliação Institucional;
- b) Secretaria Acadêmica;
- c) Biblioteca;
- d) Planejamento;
- e) Regulação;

- f) Núcleo de Apoio a Discentes/Egressos;
- g) Central de Atendimento ao Estudante (CAE);
- h) Central de Atendimento ao Calouro (CAC);
- i) Núcleo de Estágio, Desenvolvimento, Carreira e Internacionalização;
- j) Comunicação, Marketing e Eventos;
- k) Supervisão do Centro de Esportes e Educação Física – CEFE.

§ 2º Compete aos Órgãos Complementares no seu conjunto:

- a) coordenar os processos pertinentes às suas respectivas áreas;
- b) zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, Resoluções oriundas dos conselhos e Portarias da Direção;
- c) zelar pelo bom funcionamento das diversas áreas acadêmicas e administrativas da Faculdade.

§ 3º A Avaliação Institucional, na condição de executiva da Comissão Própria de Avaliação (CPA), vincula-se diretamente à Direção da Faculdade, é exercida por um docente com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) auxiliar a CPA a avaliar a Faculdade, para assegurar que os insumos, desde as instalações até os métodos e processos de um ensino integrado à pesquisa e à extensão, estejam permanentemente sendo comparados com os padrões estabelecidos e que os desvios encontrados reorientem os planejamentos e as ações acadêmicas e administrativas;
- b) representar a Coordenação Executiva de Avaliação Institucional nos órgãos colegiados em que tenha participação;
- c) consolidar as informações relativas às avaliações e elaborar relatórios de avaliação;
- d) manter a Direção informada das ações a serem desenvolvidas pela Coordenação, bem como os resultados obtidos.

§ 4º A Faculdade mantém uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) vinculada mas não subordinada à Direção, que organiza-se e funciona nos termos de legislação específica.

§ 5º A Secretaria Acadêmica tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) administrar os serviços da Secretaria Acadêmica, de acordo com a legislação vigente e deliberações internas;
- b) articular os setores acadêmicos e administrativos, visando ao atendimento dos interesses da Faculdade;
- c) elaborar normas pertinentes ao funcionamento da Secretaria Acadêmica, encaminhando para deliberação da Direção;
- d) assinar, com o(a) diretor(a), os termos referentes a histórico escolar, matrículas, certificados de conclusão de cursos e diplomas;
- e) preparar a documentação e dar andamento, de acordo com a legislação vigente e deliberações internas.
- f) manter, executar, registrar e controlar as informações acadêmicas de acordo com a legislação vigente e deliberações internas.

**g)** prestar dados e informações quantitativas e acadêmicas à Direção, quando solicitado;  
**h)** acompanhar e dar suporte aos coordenadores de cursos no processo de inscrições dos estudantes no Exame Nacional de Desenvolvimento do Estudante (ENADE) e no cumprimento dos prazos estipulados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

**§ 6º** A Biblioteca tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior em Biblioteconomia escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a)** oferecer aos docentes e discentes a informação atualizada em qualquer suporte,
- b)** prestar serviços de informação on-line e orientação quanto à normalização de trabalhos técnico-científicos;
- c)** gerenciar as bibliotecas da Instituição;
- d)** administrar sistemas de informação e recursos humanos atinentes à biblioteca;
- e)** planejar e automatizar o acervo das bibliotecas;
- f)** desenvolver estudos e pesquisas sobre a utilização e frequência dos usuários e acervos;
- g)** avaliar o acervo seja físico ou digital, bases de dados e bibliotecas virtuais etc.;
- h)** desenvolver manuais sobre normas da ABNT;
- i)** realizar a difusão cultural por meio de ações educativas;
- j)** manter atualizado o acervo de acordo com as bibliografias dos planos de disciplinas;
- k)** assessorar as atividades de ensino pesquisa e extensão;
- l)** organizar/catalogar/classificar o acervo de acordo com as normas do AACR2;
- m)** planejar o *layout*, móveis e equipamentos da biblioteca.

**§ 7º** O Planejamento tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a)** assessorar a Direção na gestão da Faculdade;
- b)** organizar os dados para a oferta dos processos seletivos;
- c)** organizar, registrar e acompanhar os dados emanados das coordenações dos cursos para composição da organização acadêmica do semestre;
- d)** zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral, das Resoluções dos conselhos e dos Atos Administrativos assinados pelo(a) Diretor(a).

**§ 8º** A Regulação tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a)** planejar as atividades de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de cursos e credenciamento e credenciamento da Instituição;
- b)** ter acesso e atender as demandas do sistema eletrônico de regulação do Ministério da Educação (MEC).
- c)** primar pela qualidade do ensino superior por meio do estabelecimento de preceitos para a expansão de cursos e instituições, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais e parâmetros de qualidade de cursos e instituições.



**§ 9º** O Núcleo de Estágio, Desenvolvimento, Carreira e Internacionalização tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) Auxiliar na colocação de acadêmicos no mercado de trabalho;
- b) identificar, selecionar e qualificar estudantes da Faculdade para integrá-los aos programas de estágios oferecidos por empresas;
- c) auxiliar na inserção de alunos egressos no mercado de trabalho, oferecendo o desenvolvimento de competências que envolvem a Empregabilidade e o Planejamento de Carreira;
- d) fomentar a pesquisa e a extensão a partir das vivências experienciadas na prática.
- e) propiciar experiências de Internacionalização aos estudantes.

**§ 10** A Internacionalização tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I - estimular ações conjuntas de ensino, pesquisa e extensão por meio da internacionalização, correspondendo aos desafios do mercado e da globalização;
- II - promover a formação de profissionais com maior competência e visão holística para atuação no mercado de trabalho, promovendo uma possibilidade de abertura a novos horizontes aos discentes.

**§ 11** O Núcleo de Apoio a Discentes tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) propiciar orientação acadêmica ao discente referente a sua vida escolar e a sua aprendizagem;
- b) oferecer acompanhamento psicopedagógico com a finalidade de propiciar apoio, orientação e acompanhamento ao discente no contexto de sua vida acadêmica.
- c) auxiliar os estudantes nas questões relacionadas à espiritualidade, em conjunto com a Pastoral Universitária.

**§ 12** A Central de Atendimento ao Estudante (CAE) tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) prestar atendimento acadêmico e financeiro de qualidade ao corpo discente da Faculdade;
- b) utilizar o sistema acadêmico vigente a serviço do atendimento aos discentes;
- c) dirimir eventuais dúvidas dos discentes no que diz respeito ao funcionamento da Faculdade.

**§ 13** A Central de Atendimento ao Calouro (CAC) tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) prestar atendimento de excelência para os candidatos do processo seletivo;

- b) ter domínio das informações a respeito dos cursos da Faculdade;
- c) prestar atendimento e esclarecimentos aos candidatos sobre diversas formas de financiamento de curso;
- d) realizar ações externas de captação de estudantes para a Faculdade;
- e) manter contato direto com a Direção e com os coordenadores de cursos para elucidar possíveis dúvidas sobre os cursos e informações a serem dadas aos candidatos.

§ 14 A Comunicação e Marketing tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) elaborar estudo, pesquisa e produção de dados e resultados, com vistas à tomada de decisão;
- b) planejar resultados técnicos e definir fontes e recursos necessários;
- c) estabelecer os trâmites e os fluxos de trabalho da área para as solicitações das diversas áreas da instituição, visando obter melhores resultados tanto quantitativos, quanto qualitativos;
- d) dominar conhecimentos da área em que atua, orientando tecnicamente profissionais de menor experiência;
- e) zelar pelo patrimônio da Instituição, utilizando os recursos disponibilizados para suas tarefas de forma consciente;
- f) executar outras atividades correlatas a critério da Direção da Faculdade.

§ 15 O Centro de Educação Física e Esportes (CEFE) tem como titular um profissional com formação acadêmica de nível superior escolhido pela Direção e passível de destituição *ad nutum* por esta instância, para o cumprimento das seguintes atribuições:

- a) supervisionar as atividades acadêmicas e pedagógicas da educação básica e do ensino superior praticadas no CEFE;
- b) propor normas para as atividades exercidas pelos docentes da educação básica e ensino superior no espaço do CEFE;
- c) supervisionar a disciplina dos estudantes nos horários de uso do CEFE;
- d) elaborar, junto aos professores envolvidos, o calendário esportivo da instituição;
- e) planejar, coordenar e controlar as atividades da Escolinha de Esportes;
- f) zelar pelo patrimônio do CEFE, incluindo o almoxarifado;
- g) propor a compra de equipamentos e materiais esportivos e zelar pelo bom funcionamento do CEFE.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 26 Os** Órgãos de Apoio Administrativo são componentes da estrutura organizacional de administração da Faculdade, ligados indiretamente à área acadêmica, vinculam-se diretamente à Coordenação Administrativa.

§ 1º Os Órgãos de Apoio Administrativo compreendem:

- I - Segurança Patrimonial;
- II - Higiene e Jardinagem;
- III – Manutenção Predial;
- IV – Multimeios (audiovisual).

§ 2º Os órgãos de apoio administrativo, no seu conjunto, têm as seguintes atribuições:

- a) apoiar o cumprimento das funções nas respectivas áreas;
- b) zelar pelo patrimônio material e imaterial da Instituição;
- c) apoiar o cumprimento das atividades pedagógicas na Instituição;
- d) possibilitar meios para que os fins educacionais sejam atingidos.

§ 3º A extinção ou a criação de Órgãos de Apoio Administrativo, por iniciativa da Direção, pauta-se pelas demandas da Faculdade e orientações e normativas da Entidade Mantenedora da Faculdade.

§ 4º O procedimento para as situações previstas no parágrafo segundo rege-se pelos trâmites institucionais, explicitados neste Regimento Geral, que disciplinam as instâncias competentes para tratar da matéria.

### **TÍTULO III DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

**Art. 27** O Instituto Superior de Educação (ISE) é responsável, na Faculdade, pelos cursos da área da educação.

§ 1º O ISE organiza-se na forma colegiada, reunindo os coordenadores de cursos de graduação de formação de professores sob a coordenação de um coordenador designado pela Direção da Faculdade.

§ 2º O ISE, além das finalidades previstas na legislação, promove a formação inicial, continuada e complementar de agentes para o exercício do magistério na educação básica.

**Art. 28** O ISE abrange os seguintes cursos e programas:

- I - Pedagogia;
- II - Educação Física;
- III - demais eventuais cursos que forem criados no âmbito da formação de professores;
- IV - cursos abertos à comunidade com foco na formação docente.

### **TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

**Art. 29** A Atividade Acadêmica da Faculdade está alicerçada no princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

**Art. 30** A Faculdade entende o Ensino, na perspectiva da indissociabilidade ensino, pesquisa extensão, como processo mediador na construção do conhecimento, visto como elemento dinâmico, contextualizado e permanentemente revisto.

**Art. 31** A Faculdade desenvolve cursos de Graduação nas modalidades de Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo, de Pós-Graduação *lato sensu* e cursos técnicos de nível médio.

§ 1º Além dos referidos no artigo 31, Faculdade pode oferecer outros cursos nos termos da legislação e do CONSU.

§ 2º Os Cursos de Graduação são criados pela Faculdade e tramitam, antes de sua oferta, junto às instâncias institucionais e governamentais para sua aprovação, autorização e demais atos regulatórios.

§ 3º Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* são criados nos termos do CONSU em alinhamento às determinações legais e registrados segundo estas.

§ 4º Os Cursos Técnicos de Nível Médio podem ser ofertados nas formas concomitante e subsequente, oferecida, respectivamente, a quem esteja cursando ou tenha concluído o ensino médio, aproveitando as oportunidades educacionais existentes, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT.

§ 5º Nos cursos técnicos de nível médio, a admissão se dá nas formas concomitante e subsequente, oferecida, respectivamente, a quem esteja cursando ou tenha concluído o ensino médio, aproveitando as oportunidades educacionais existentes.

§ 6º Atividades interinstitucionais podem ser promovidas, desde que firmadas mediante convênios específicos em alinhamento à legislação.

**Art. 32** O corpo docente, os colegiados de curso e núcleos docentes estruturantes da graduação estão vinculados diretamente às coordenações dos seus respectivos cursos.

**Art. 33** As Clínicas especializadas estão vinculadas e subordinadas às respectivas Coordenações de Curso, destinando-se à:

- I - proporcionar, ao longo do curso, a vivência de práticas reais que serão debatidas e avaliadas;
- II - estimular constantemente o movimento de reflexão-ação-reflexão;
- III - aproximar os discentes à realidade do mercado de trabalho.

**Art. 34** Os Laboratórios específicos estão vinculados e subordinados às respectivas Coordenações de Curso, destinando-se à:

- I - proporcionar experimentos associados com o arcabouço teórico dos cursos;
- II - possibilitar aos discentes outras formas de aprendizagem;
- III - fortalecer a associação entre ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 35** A Faculdade pode, nos termos da legislação do ensino superior, firmar convênios para abrigar polos para oferecimento de cursos de graduação e pós-graduação na modalidade EAD.

### Dos cursos de graduação/Tecnólogos

**Art. 36** Os Cursos de Graduação/Tecnólogos são oferecidos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo da Instituição.

**Art. 37** Os Cursos de Graduação/Tecnólogos destinam-se a formar profissionais com nível superior.

**Parágrafo Único.** Antes de cada período letivo, a Faculdade publica em Edital de Processo Seletivo as condições de oferta de cada curso, obrigando-se a cumpri-las.

**Art. 38** Os Cursos de Graduação/Tecnólogos admitem modalidades diversas quanto ao conteúdo e a natureza dos estudos nele compreendidos, abrangendo cursos correspondentes às profissões regulamentadas e outros programas criados para atender ao disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e peculiaridades do mercado profissional.

**Art. 39** Os Cursos de Graduação, com respectivos atos regulatórios, turno(s) de funcionamento, número de vagas e Projeto Pedagógico de Curso (PPC) constam anexos neste Regimento Geral.

#### Subseção I

#### Da estrutura curricular dos cursos de graduação/Tecnólogos

**Art. 40** A estrutura curricular de um curso de graduação é elaborada em conformidade com suas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais, legislação do Ensino Superior, PDI, trâmites institucionais de estudo, proposição e aprovação, e orientações da Mantenedora.

**Parágrafo Único.** A estrutura curricular garante uma sequência ordenada de disciplinas ou unidades curriculares, organizada em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma em nível superior.

**Art. 41** Entende-se por disciplinas conjuntos de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do período letivo.

**Art. 42** Alterações na estrutura curricular de um curso podem ser propostas pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo(a) Coordenador(a) de Curso e são submetidas à aprovação do Colegiado de Curso e posterior deliberação final do Conselho Superior.

**Art. 43** A composição do quadro da estrutura curricular e sua especificação constam obrigatoriamente do PPC do curso.

**Art. 44** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

**Art. 45** O Plano de Ensino de cada disciplina é organizado pelo docente encarregado de ministrá-la, dele constando a ementa, os objetivos, a bibliografia básica e a bibliografia complementar conforme constam no PPC, e a metodologia de ensino, o conteúdo programático e os critérios de avaliação.

**Art. 46** O número de dias letivos e a duração da hora-aula obedecem ao estabelecido na legislação.

**Parágrafo Único.** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 47** O Catálogo Institucional de Cursos de Graduação, contendo as informações estabelecidas pela legislação em vigor, fica permanentemente a disposição da comunidade no site da Faculdade, na biblioteca, na CAC – Central de Atendimento ao Calouro e na CAE – Central de Atendimento ao Estudante.

**Art. 48** Obedecidas as disposições legais, o discente de curso de graduação deve realizar o ENADE, nas condições estabelecidas em normativa própria dos órgãos federais.

**Art. 49** O discente que tenha extraordinário conhecimento, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do sistema nacional de ensino e do CONSU.

## **Seção II**

### **Dos cursos Técnicos de Nível Médio**

**Art. 50** Os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são organizados por eixos tecnológicos, possibilitando itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, observadas as normas do respectivo sistema de ensino para a modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Art. 51** Os currículos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio devem proporcionar aos estudantes:

I - diálogo com diversos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como referências fundamentais de sua formação;

II - elementos para compreender e discutir as relações sociais de produção e de trabalho, bem como as especificidades históricas nas sociedades contemporâneas;

III - recursos para exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientados por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromissos com a construção de uma sociedade democrática;

IV - domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual;

V - instrumentais de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho;

VI - fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

### Seção III Dos cursos de pós-graduação *lato sensu*

**Art. 52** Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* são oferecidos a candidatos diplomados em algum curso superior e que tenham sido classificados em processo seletivo específico da Instituição, quando for o caso.

**Art. 53** Os cursos de Pós-Graduação destinam-se a otimização da formação científica específica obtida na Graduação, possibilitada pelos avanços da área do conhecimento do profissional.

**Art. 54** Os Cursos de Pós-Graduação, com respectivos atos regulatórios, turno(s) de funcionamento, número de vagas e Projeto Pedagógico de Curso (PPC) ficam à disposição da comunidade na Central de Atendimento Integrado.

**Art. 55** As coordenações dos cursos de pós-graduação *lato sensu* estão vinculadas à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

**Art. 56** O corpo docente de pós-graduação *lato sensu* vincula-se diretamente às coordenações dos cursos de pós-graduação.

#### Subseção I

##### Da estrutura curricular dos cursos de pós-graduação *lato sensu*

**Art. 57** A estrutura curricular e eventuais alterações de um curso de pós-graduação *lato sensu* é elaborada em conformidade com a legislação específica que regulamenta sua oferta no ensino superior, com o PDI, trâmites institucionais de estudo, proposição e aprovação, e orientações da Mantenedora.

**Parágrafo Único.** A estrutura curricular garante uma sequência ordenada de disciplinas ou unidades curriculares, cuja integralização dá direito ao correspondente certificado de conclusão.

**Art. 58** Entende-se por disciplinas conjuntos de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do período letivo.

**Art. 57** Alterações na estrutura curricular de um curso podem ser propostas pelo coordenador e após parecer da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisas e Extensão são submetidas à aprovação da Direção e posterior deliberação do CONSU.

**Art. 58** A composição do quadro da estrutura curricular e sua especificação constam obrigatoriamente do PPC do curso.

**Art. 59** A integralização curricular é feita conforme o estabelecido na matriz curricular e no calendário de realização do curso.

**Art. 60** O Plano de Ensino de cada disciplina componente da estrutura curricular é organizado pelo docente encarregado de ministrá-la, dele constando a ementa, os objetivos, a bibliografia

básica e a bibliografia complementar conforme constam no PPC, e a metodologia de ensino, o conteúdo programático e os critérios de avaliação.

**Art. 61** A carga horária total do curso obedece ao estabelecido na legislação específica.

**Parágrafo Único.** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 62** O Catálogo Institucional de Cursos de Pós-Graduação, contendo as informações estabelecidas pela legislação em vigor, fica permanentemente a disposição da comunidade no site da Faculdade, na biblioteca, na CAC – Central de Atendimento ao Calouro e na CAE – Central de Atendimento ao Estudante.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 63** A Faculdade entende a Pesquisa, na perspectiva da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão, como um conjunto de procedimentos que busca responder a determinadas questões através de uma investigação aprofundada de determinada problemática, relacionada a uma ou a diversas áreas do conhecimento humano.

**Art. 64** A Faculdade pode desenvolver Pesquisa em dois níveis:

I – Pesquisas Institucionais, financiadas por ela mesma e/ou em parceria com outras instituições, ou por agências de fomento, conforme disponibilidade orçamentária anual aprovada pela Mantenedora;

II – Pesquisas geradas no interior de disciplinas ou conjunto de disciplinas de um curso, dentro de suas cargas horárias, sem financiamento específico da Instituição ou agências de fomento.

### Seção I Do desenvolvimento da pesquisa

**Art. 65** As pesquisas institucionais são viabilizadas nos termos especificados pelo CONSU e aprovadas por este, gerando obrigatoriamente relatórios parciais e finais apresentados ao CONSU.

**Art. 66** As pesquisas geradas no interior de disciplinas ou conjunto de disciplinas de um curso, são viabilizadas nos termos especificados pelo CONSU e aprovadas por este, gerando relatórios apresentados ao Colegiado de Curso nos termos por este solicitados.

**Art. 67** As pesquisas de que tratam os incisos I e II somente iniciam após a sua aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), quando se enquadrarem nas condições de obrigatoriedade de sua submissão a esse comitê e a essa comissão.



**Art. 68** A Faculdade mantém um CEP vinculado mas não subordinado à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, e organiza-se e funciona nos termos de legislação específica.

**Art. 69** A Faculdade mantém o Núcleo de Pesquisa, vinculado diretamente à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, com as seguintes atribuições:

- I - incentivar a pesquisa entre os docentes e discentes da Faculdade;
- II - buscar responder a determinadas questões através de uma investigação aprofundada de determinada problemática, relacionada a uma ou a diversas áreas do conhecimento humano;
- III - organizar os processos relacionados à pesquisa;
- IV - incentivar as publicações das pesquisas realizadas.

#### Subseção I

#### Da estrutura das práticas de pesquisa e da iniciação científica

**Art. 70** Todas as pesquisas desenvolvidas na Instituição, tanto as financiadas como as realizadas curricularmente no interior do próprio curso, precisam ser documentadas junto à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, que acompanha o seu trâmite de autorização e o seu desenvolvimento e término, gerando relatórios para a Direção.

**Art. 71** Cabe à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, estabelecer os critérios para elaboração do projeto de pesquisa e de seus relatórios parciais e finais no âmbito dos trâmites institucionais.

**Parágrafo Único.** A submissão de projetos de pesquisa e relatórios junto ao CEP ou CEUA obedece as condições e os protocolos estabelecidos no âmbito dos trâmites governamentais.

**Art. 72** A Iniciação Científica (IC) em projetos de pesquisa financiados pela Instituição e/ou agências de fomento, possibilita a inserção do estudante nessa prática.

**Art. 73** A oferta de IC pela Faculdade nesses projetos se dá em 2 (duas) modalidades:

I – IC com bolsas pagas pela Faculdade, concorridas em edital, e com regulamento aprovado pelo CONSU;

II – IC voluntária, que não gera ônus financeiro para a Faculdade, concorridas em edital, e com regulamento aprovado pelo CONSU.

**Parágrafo Único.** Ao final da IC o estudante recebe um certificado, no qual consta a carga horária por ele desenvolvida.

#### CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

**Art. 74** A Faculdade alinhado à atual Resolução MEC/CNE/CES que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, fundamenta, organiza e pratica a extensão na perspectiva de que ela constitui “atividade que se integra à matriz curricular e à organização da

pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa”.

**Art. 75** A extensão é realizada de acordo com a legislação do ensino superior, notadamente a normatização da curricularização da extensão, e com os princípios e as diretrizes estabelecidas na Política de Extensão da faculdade.

**Parágrafo Único.** Articulada com o ensino e com a pesquisa, a Política de Extensão da Faculdade Metodista Granbery sinaliza o compromisso da Instituição com o estabelecimento de pontos de contato e diálogo com a sociedade, devendo ser tratada tanto como recurso para inserção regional quanto como recurso pedagógico para a formação cidadã dos estudantes e para os processos de transformação social e desenvolvimento da cidadania em parceria com a comunidade externa.

**Art. 76** Estruturam a concepção e a prática das atividades de extensão na Faculdade, nos termos da atual Resolução MEC/CNE/CES que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira:

I - A contribuição na formação integral do estudante, com vistas à sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, com respeito e na promoção da interculturalidade;

III - A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da instituição com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social e ambiental da IES;

VII - A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

## Seção I

### Da curricularização da extensão

**Art. 77** A carga horária destinada à extensão universitária nos cursos de graduação segue o disposto na legislação.

§ 1º O componente curricular extensão universitária consta da matriz curricular e da grade horária semestral, sendo obrigatório para a integralização do curso.

§ 2º A inserção da extensão na matriz curricular e no PPC, e a sua escrituração na Secretaria Acadêmica, obedecem aos critérios estabelecidos pela legislação específica e pelas diretrizes e orientações emanadas da Mantenedora.

## Seção II

### Da estrutura das práticas extensionistas

**Art. 78** São modalidades extensionistas desenvolvidas na Faculdade Metodista Granbery:

- I - Programas;
- II - Projetos;
- III - Cursos e oficinas;
- IV – Eventos;
- V - Prestação de serviços.

§ 1º Todas as práticas extensionistas desenvolvidas na Instituição são documentadas junto à [Coordenadoria/Coordenação/Diretoria de Extensão], que acompanha o seu trâmite de autorização e o seu desenvolvimento e término, gerando relatórios para a Faculdade.

§ 2º A aprovação dos planos de extensão e sua supervisão, no âmbito do próprio curso, compete ao Coordenador, ao Colegiado e ao NDE.

§ 3º Havendo a necessidade nos termos de legislação pertinente, os programas, projetos e demais atividades de extensão devem ser apreciados também por CEP e/ou CEUA.

**Art. 79** O processo de avaliação dos programas e projetos de extensão no âmbito dos cursos deve observar, ao mínimo, os seguintes indicadores:

- I - Relevância social do programa e projeto de extensão para as comunidades interna e externa;
- II - Interação dialógica entre as comunidades interna e externa;
- III - Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão;
- IV - Interdisciplinaridade e transversalidade de saberes;
- V - Impacto na formação cidadã e profissional;
- VI - Contribuição para a transformação social e desenvolvimento humano.

**Parágrafo Único.** A orientação, o acompanhamento e a avaliação das práticas de extensão desenvolvidas curricularmente, cabem em primeira instância ao professor extensionista, ao Coordenador de Curso, ao Colegiado e ao NDE.

## TÍTULO V DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 80** O ano letivo, independente do ano civil, constitui-se de 2 (dois) períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico cada um.

§ 1º O período letivo prolonga-se, sempre que necessário, para que se completem os dias de efetivos trabalhos acadêmicos, previstos na legislação, bem como para o cumprimento de conteúdo programático e carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

§ 2º Durante e/ou entre os períodos letivos, podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitada a legislação vigente.

§ 3º As atividades da Faculdade são fixadas em calendário acadêmico, no qual constam obrigatoriamente, entre outras informações, o início e o encerramento de cada período letivo e os prazos de matrícula, trancamento de matrícula, solicitações de ingresso extravestibular e exames.

§ 4º O CONSU pode realizar alterações no calendário escolar, respeitando a legislação vigente.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 81** O Processo Seletivo, elaborado nos termos da legislação e do CONSU, tem por objetivo selecionar e classificar, candidatos que possuam ensino médio ou equivalente concluído, para estudo em nível superior, mediante avaliação de conhecimentos.

§ 1º As informações obrigatórias sobre o processo de seleção e classificação são apresentadas, nos termos da legislação, no edital para inscrição no processo seletivo.

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, nos prazos fixados.

§ 3º O Edital é publicado no site da Faculdade.

§ 4º A Faculdade reserva-se o direito de não abrir turma, caso não haja o número mínimo de matriculados para a sua composição por ela fixados no Edital.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 82** A Matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Central de Atendimento ao Calouro (CAC), mediante contrato de prestação de serviços educacionais devidamente firmado entre as partes, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - documento oficial de identidade;
- II - certidão de nascimento ou casamento;
- III - certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente; e certificado de conclusão de curso e/ou diploma do ensino superior para os cursos de pós-graduação;

**IV** - histórico escolar do ensino médio; e histórico escolar de curso do ensino superior para os cursos de pós-graduação;

**V** - CPF – Cadastro de Pessoas Físicas, para maiores de 18 anos;

**VI** - Requerimento de matrícula assinado com respectivo comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade do curso;

**§ 1º** O ato de matrícula, estabelecido entre a Faculdade o discente, constitui vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento Geral, nas normas financeiras fixadas pela Mantenedora e no contrato de prestação de serviços educacionais.

**§ 2º** Antes do início de cada período letivo, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, o discente deve confirmar a continuidade de seus estudos por meio da renovação da matrícula, sob pena de perda de direito à vaga.

**§ 3º** Em caso de matrícula de portador de curso superior, é exigida a apresentação de diploma devidamente registrado.

**§ 4º** A matrícula de discente proveniente de estabelecimento congênere, depende de apresentação, além dos documentos pessoais, dos documentos escolares exigidos na legislação a respeito de transferência que estiver em vigor.

**§ 5º** A matrícula será efetivada com pagamento e, em caso de cheque, apenas será confirmada com a devida compensação bancária.

**Art. 83** A matrícula é renovada semestralmente nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico.

**§ 1º** O discente que não renovar sua matrícula nos prazos estabelecidos em calendário caracterizará abandono de curso e perderá seu vínculo com a Faculdade, recuperando-o por meio de novo processo seletivo.

**§ 2º** O discente que renovar sua matrícula após o início das aulas, estipulado no Calendário Acadêmico, se responsabilizará pela infrequência adquirida até a data em que se matricular.

**§ 3º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com os comprovantes de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do de quitação de eventuais débitos anteriores.

**§ 4º** Os(as) discentes que não conseguirem concluir todas as atividades do curso no prazo previsto para tal, ficam obrigados(as) a se matricular em no semestre subsequente nas atividades não concluídas, nos prazos estipulados no Calendário.

**Art. 84** A promoção de discentes com disciplinas pendentes será regulamentada por legislação específica expedida pelo CONSU da Faculdade e assinada pelo seu presidente, entrando em vigor no semestre letivo subsequente ao de sua aprovação.

**Art. 85** Ao discente que interromper temporariamente os estudos, é facultado o trancamento de matrícula para o efeito de mantê-lo vinculado à Faculdade.

**§ 1º** O trancamento será concedido, se requerido por meio de formulário próprio ou por meios eletrônicos vigentes, não podendo ser superior a 04 (quatro) períodos letivos consecutivos ou não, incluindo aquele em que foi requerido.

**§ 2º** Findo o prazo concedido de trancamento de matrícula, o aluno deverá fazer sua matrícula nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico sob pena de ser desvinculado da Faculdade. Para recuperar o vínculo será necessário participar de novo processo seletivo.

**Art. 86** Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I – mediante requerimento do interessado;

II – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento Geral;

III – por ter ultrapassado o prazo máximo de integralização do curso;

IV – pela não apresentação dos documentos exigidos para matrícula, conforme definido neste Regimento Geral.

**Art. 87** O prazo mínimo e máximo para integralização dos cursos, respeitados os limites legais, constarão dos currículos dos cursos inseridos em seus respectivos projetos pedagógicos.

**§1º** Em caso de não integralização do curso no prazo previsto, por motivo de força maior devidamente comprovado, a critério do CONSU, o aluno poderá requerer, no semestre letivo anterior, dilatação do prazo na conformidade da legislação vigente.

**§ 2º** Durante a prorrogação do prazo de integralização, não será permitido o trancamento de matrícula.

**§ 3º** Findo o prazo de integralização do curso, definido no Projeto Pedagógico, o(a) discente perderá o vínculo com a Faculdade, podendo recuperá-lo por meio de processo seletivo.

#### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 88** É concedida matrícula ao discente regular transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, mediante processo seletivo, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, para prosseguimento dos estudos em curso da mesma área ou áreas afins na forma da lei.

**Art. 89** O(A) discente transferido(a) de instituição ou de curso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados, com aprovação no curso de origem, após análise e autorização da coordenação do curso pretendido.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento de estudos e as adaptações devidas, observadas as normas da legislação pertinente, são protocolados na CAE – Central de Atendimento ao Estudante e analisados pelo Coordenador de Curso, ouvido, se necessário, os professores das respectivas unidades curriculares objeto de aproveitamento.

**Art. 90** Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do discente transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais unidades curriculares e da carga horária total.

**Parágrafo Único.** O cumprimento da carga horária adicional em termos globais será exigida para efeito de integralização curricular, em função do total das horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

**Art. 91** A transferência para outra instituição de ensino superior será requerida e concedida em qualquer momento do período letivo, aos discentes regularmente vinculados à instituição, cumpridas as exigências legais e administrativas vigentes.

**Art. 92** Na expedição de transferência, a Faculdade não é obrigada a atender qualquer pedido de emissão de atestado ou declaração de conduta ou idoneidade do aluno que se transfere.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 93** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incluindo a frequência e o aproveitamento.

**§ 1º** É obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares.

**§ 2º** Iniciado o período letivo, é permitida a matrícula do candidato classificado em Processo Seletivo, com frequência às atividades acadêmicas, desde que não tenha ultrapassado 25 (vinte e cinco por cento) do total dos dias letivos do período previsto no calendário acadêmico.

**§ 3º** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtenha frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, computada da data de início do período letivo previsto no calendário escolar.

**§ 4º** A verificação e o registro da frequência são da responsabilidade do docente e, seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

**Art. 94** O discente reprovado por não ter alcançado a frequência e/ou notas mínimas exigidas, do aproveitamento final ou do exame, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento Geral.

**Art. 95** O detalhamento do sistema de avaliação de desempenho e de promoção do discente é estabelecido por resolução específica do CONSU.

**Art. 96** O aproveitamento escolar nos cursos de pós-graduação é avaliado nos termos do Projeto Pedagógico de Curso e da legislação vigente.

### Seção I Da dependência

**Art. 97** Ao discente que obtiver reprovações e adaptações ao longo do curso é permitida a promoção ao período subsequente, independentemente do número de disciplinas pendentes que possuir.

**Art. 98** As reprovações e adaptações poderão ser cursadas juntamente com o período regular, quando possível, ou ainda, o discente pode optar por se matricular apenas nas reprovações/adaptações, quando estiverem sendo oferecidas pela Faculdade.

**Parágrafo Único.** Caso o discente opte pela Avaliação de Recuperação, no prazo e conforme normativa específica, é limitada a 2 (duas) reprovações por período letivo podendo ser realizada uma única vez na mesma disciplina.

## **Seção II Da adaptação**

**Art. 99** O discente transferido de instituição ou de curso, ou ainda aquele que tenha paralisado suas atividades acadêmicas e solicite o retorno está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados, com aprovação no curso de origem, após análise e autorização da coordenação do curso pretendido.

**§ 1º** Entende-se por adaptação, a disciplina não cursada na instituição de origem e exigida pela estrutura curricular da Faculdade.

**§ 2º** O aproveitamento de estudos e as adaptações devidas, observadas as normas da legislação pertinente, são protocolados na CAE – Central de Atendimento ao Estudante e analisados pelo Coordenador de Curso, ouvido, se necessário, os professores das respectivas disciplinas objeto de aproveitamento.

## **Seção III Da revisão de prova**

**Art. 100** Após a apresentação do resultado de cada instrumento avaliativo, e no máximo em 2 (dois) dias úteis, poderá ser concedida revisão de prova/nota, quando requerida de forma fundamentada e tempestiva, ao docente, obedecido o calendário acadêmico.

**Parágrafo Único.** Ao final do período esta revisão deverá obedecer ao Calendário Acadêmico.

## **CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 101** São obrigatórias para a conclusão de curso a colação de grau e a expedição do diploma, em conformidade com a estrutura curricular, e sempre que exigidos no Projeto Pedagógico de Curso: o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o Estágio Curricular Supervisionado e as Atividades Complementares de Graduação.

**Parágrafo Único.** A elaboração, a execução e a avaliação das atividades de que trata o caput do artigo são estabelecidas em regulamento específico pelo Colegiado de Curso, ouvido o Núcleo Docente Estruturante (NDE), nos termos da legislação.



## **Seção I**

### **Do trabalho de conclusão de curso**

**Art. 102** O TCC tem como um de seus principais objetivos a inserção do(a) discente no contexto dos estudos avançados e da pesquisa, proporcionando a ele(a) uma melhor formação acadêmica e profissional, qualificando-o para a continuidade de suas atividades em cursos de pós-graduação e facilitando sua inserção no mercado de trabalho.

**Art. 103** O TCC consiste na produção de trabalho acadêmico-científico individual ou em grupo, devendo ser redigido na forma de artigo ou outro formato, dependendo das especificidades do curso, conforme regulamento próprio geral e de cada curso da Faculdade.

## **Seção II**

### **Do estágio curricular supervisionado**

**Art. 104** O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular que pode fazer parte da matriz curricular dos cursos de graduação, conforme as diretrizes nacionais de cada curso.

**§ 1º** O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo principal complementar o processo de ensino e aprendizagem, por meio do incentivo da busca do aprimoramento pessoal e profissional.

**§ 2º** O Estágio Curricular Supervisionado permite uma reflexão e compreensão sobre as questões atinentes à ética no contexto pessoal e do exercício profissional.

**§ 3º** O Estágio Curricular Supervisionado realizado pelo discente não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os dispositivos legais.

**§ 4º** As atividades do Estágio Curricular Supervisionado são acompanhadas e avaliadas por um docente orientador, designado pela Coordenação do Curso, mediante aprovação do(a) Diretor(a) da Faculdade.

**§ 5º** Quando exigido pelas diretrizes curriculares nacionais vigentes do curso, o discente é obrigado a integralizar a carga horária total do estágio fixada na estrutura curricular do curso.

## **TÍTULO VI**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 105** O corpo docente, formado por pessoal de nível superior que exerce atividades de ensino e pesquisa, é integrado por pessoas de valor científico, competência técnica, capacidade didática, seriedade profissional, integridade de costumes e de respeito à doutrina e moral cristãs.

**Art. 106** Os docentes da Faculdade são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observadas as formas de ingresso, promoção e atribuições específicas de cada categoria do corpo docente e seu escalonamento.

**Art. 107** O plano de carreira docente é hierarquizado em 3 (três) categorias:

- I – Professor Titular;
- II – Professor Adjunto;
- III – Professor Assistente.

**§ 1º** O Professor Titular possui o título de doutor ou equivalente na área em que atua, ou afim, obtido em instituição credenciada ou reconhecida pela legislação do País.

**§ 2º** O Professor Adjunto possui o título de mestre na área em que atua, ou afim, obtido em instituição credenciada ou reconhecida pela legislação do País.

**§ 3º** O Professor Assistente possui o título de especialista ou equivalente na área em que atua, ou afim, obtido em instituição credenciada ou reconhecida pela legislação do País.

**Art. 108** A contratação de docentes visitantes, colaboradores e auxiliares é por período determinado, em caráter de substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de ensino, pesquisa ou extensão.

**Art. 109** São atribuições dos membros do corpo docente:

- I – elaborar o seu plano de ensino submetendo-o à apreciação do colegiado de curso;
- II – orientar, dirigir e ministrar o ensino da sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária;
- III – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação de aproveitamento e avaliar as atividades apresentadas pelos discentes;
- IV – entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e frequência, nos prazos fixados em Calendário Acadêmico;
- V – observar o regime disciplinar da Faculdade;
- VI – elaborar e executar projetos de pesquisa, quando couber;
- VII – votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII – participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- X – cumprir a legislação vigente;
- XI – cumprir os prazos estabelecidos pela Instituição;
- XII – colaborar para que entre os discentes, docentes, direção e os demais membros da comunidade acadêmica se estabeleça um clima de respeito, união, solidariedade e crescimento mútuo.

**Art. 110** São direitos dos membros do corpo docente:

- I - ser respeitado em sua integridade e nas suas funções;
- II - desfrutar de ambiente de trabalho adequado;

III - ter as determinações da legislação trabalhista (CLT) e da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) atendidas em sua integralidade pela Instituição;

IV - receber informações sobre suas atividades e desempenho;

V - ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que o assistem;

VI - ser consultado antes de ser indicado para qualquer tarefa específica e ouvido nas suas razões;

VII - ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas da orientação educativa.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 111** O corpo discente da Faculdade é constituído por discentes regulares e discentes não regulares.

§ 1º Regular é o discente matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação;

§ 2º Não regular é o discente matriculado em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos de graduação, nos termos estabelecidos pelo CONSU e legislação, e/ou em outras modalidades de cursos.

**Art. 112** O discente não regular pode passar à condição de discente regular, desde que seja aprovado no processo seletivo da Faculdade ou apresente diploma de curso superior e realize a matrícula em curso de graduação ou de pós-graduação na Faculdade.

**Art. 113** São deveres dos membros do corpo discente:

I – respeitar as autoridades institucionais;

II – ser pontual e assíduo às atividades programadas;

III – ter bom comportamento e ser zeloso no cumprimento de todos os seus deveres por meio de hábitos, atitudes, palavras e procedimentos;

IV – cumprir o presente Regimento Geral, o contrato firmado com a Instituição e outras normas disciplinares de que vier a ter prévio conhecimento, visando à ordem e ao bem-estar da comunidade;

V – proceder, dentro e fora da instituição, como legítimo representante do mesmo;

VI – zelar pelo patrimônio da Faculdade.

VII – empenhar-se no desenvolvimento da autonomia e da superação dos obstáculos surgidos no cotidiano;

VIII - cumprir os prazos estabelecidos pela Instituição;

IX – colaborar para que entre os discentes, docentes, direção e os demais membros da comunidade acadêmica se estabeleça um clima de respeito, união, solidariedade e crescimento mútuo.

**Art. 114** São direitos dos membros do corpo discente:

I – receber orientações acadêmicas que vise à sua formação integral;

II – participar de atividades esportivas, artísticas, culturais e sociais;

III – fazer-se representar em um dos órgãos colegiados da Faculdade, não podendo acumular mais de uma representação no mesmo mandato e sem direito à reeleição;

**IV** – não sofrer qualquer restrição em virtude de sua condição econômica, social, de credo político ou religioso;

**V** – recorrer de decisões aos órgãos competentes;

**VI** – concorrer à monitoria, bolsa por projeto de iniciação científica, quando oferecidos e de acordo com a disponibilidade da Instituição;

**VII** – utilizar os serviços oferecidos pela Faculdade.

**Art. 115** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, nos termos da legislação.

**Art. 116** O corpo discente tem representação com direito a voz e voto em órgãos colegiados da Faculdade, nos termos da legislação e deste Regimento Geral.

**Art. 117** Exige-se do representante estudantil as seguintes disposições:

**I** – ser assíduo às reuniões dos conselhos, quando for convocado ou convidado;

**II** – zelar pela manutenção da ordem e respeito no ambiente acadêmico;

**III** – cumprir o disposto neste Regimento Geral.

**Art. 118** Cessa automaticamente o período de representante estudantil em órgãos colegiados, para o discente que:

**I** – descumprir as normas dispostas neste Regimento Geral;

**II** – desacatar a Direção, os professores ou os funcionários da Faculdade;

**III** – incentivar a desordem no meio do corpo discente;

**IV** – não estiver regularmente matriculado.

**V** - não exercer com dedicação e probidade a função para a qual tenham sido investidos através de eleições;

**Art. 119** Na vacância da representação estudantil em órgãos colegiados, cabe a indicação de novo titular, que deve completar o período do substituto, na forma da legislação e deste Regimento Geral.

**Art. 120** O exercício de representação estudantil não exime o discente do cumprimento de suas obrigações escolares.

**Art. 121** O ato de matrícula do discente importa em seu compromisso formal de respeito a este Regimento Geral e às normas baixadas pelos órgãos competentes, constituindo falta punível o seu descumprimento.

**Art. 122** Nem a Mantenedora, nem a Faculdade respondem, solidária ou subsidiariamente, por obrigações de qualquer natureza contraídas pelos órgãos de representação discente.

## **Seção I**

### **Da monitoria**

**Art. 123** Por Monitoria entende-se toda atividade exercida por discentes, sob orientação de docente(s), que esteja relacionada ao desenvolvimento de eventuais aptidões para o futuro exercício da docência no ensino superior.

**Art. 124** A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo aluno regular, selecionado pela Coordenação de Curso e designado pela Direção, dentre os discentes que tenham rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 125** A monitoria estudantil destina-se a:

- I – Despertar no aluno o interesse pela carreira docente;
- II – Assegurar cooperação ao corpo docente nas atividades de ensino;
- III – Assegurar cooperação ao corpo discente no aprendizado.

**Art. 126** As normas de definição, funcionamento e atribuição de monitorias, bem como o processo de seleção e admissão de monitores, são elaboradas na forma de Regulamento pela Coordenação dos Cursos e submetidas à apreciação e aprovação do CONSU.

**Parágrafo Único.** O Regulamento de Monitorias, e seus editais de seleção, quando houver, ficam disponíveis com as coordenações dos cursos, nos meios eletrônicos e nos murais físicos da Faculdade.

**Art. 127** A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para substituir o docente na ministração de aulas teóricas e práticas.

### CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 128** O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes que exerçam funções na estrutura administrativa da Faculdade.

**Art. 129** Os membros do corpo técnico-administrativo da Faculdade são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observadas as formas de ingresso, promoção e atribuições específicas de cada categoria.

**Art. 130** A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e de condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como pode oferecer oportunidades de capacitação aos seus funcionários.

**Art. 131** As atribuições, deveres e direitos dos membros do corpo técnico-administrativo constam de regulamentos e/ou normatizações específicas nos termos da legislação e das normatizações da Mantenedora.

**Parágrafo Único.** As regulamentações referidas no *caput* do artigo anterior fica disponível junto à Gestão de Pessoas e chefias de setores administrativos.

**Art. 132** O funcionamento técnico-administrativo concorre, com suas especificidades, para o bom andamento da estrutura de sustentação material e administrativa das atividades acadêmicas.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

**Art. 133** O regime disciplinar refere-se ao respeito às condições pedagógicas, científicas e administrativas, ao respeito à integridade física e moral de cada membro da comunidade; pela preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade e à obediência às disposições legais.

**Art. 134** São infrações à disciplina, comportamentos e atitudes incompatíveis com as condições pedagógicas, abuso, negligência e omissão no exercício de funções, iniciativas que conturbem a ordem e o bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º Não se admite, no âmbito da Faculdade, a recepção de discentes novatos com comemorações ofensivas à dignidade, à integridade e ao devido respeito às pessoas e ao patrimônio.

§ 2º O não cumprimento dos elementos previstos, neste artigo, como infrações, acarretará nas penalidades disciplinares previstas nos artigos 136, 138 e 141, deste regimento.

**Art. 135** Havendo necessidade de instauração de sindicância para apuração de falta cometida, é assegurado o direito de defesa.

### CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 136** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, além das previstas na legislação trabalhista:

- I - advertência oral e sigilosa;
- II - advertência, por escrito;
- III - suspensão, com perda de vencimento;
- IV - rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

**Art. 137** São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência oral e sigilosa, o(a) coordenador(a) de curso;
- II - de advertência escrita, o(a) coordenador(a) de curso;
- III - de suspensão, o(a) Diretor(a) da Faculdade;
- IV - de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, o(a) Diretor(a) da Faculdade ou Mantenedora.

### CAPÍTULO III

## DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 138** Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, de acordo com a gravidade:

- I – advertência oral e sigilosa;
- II – advertência por escrito;
- III – suspensão;
- IV – desligamento com cancelamento da matrícula.

**Art. 139** São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência oral, o(a) coordenador de curso;
- II – de advertência por escrito, o(a) coordenador(a) de curso;
- III - de suspensão
- IV - de desligamento, o(a) Diretor(a).

**Parágrafo Único.** Da aplicação das penalidades de suspensão ou desligamento cabe recurso junto ao CONSU.

**Art. 140** O registro de penalidades aplicadas é feito em documento próprio, arquivado na pasta individual do discente, não constando de seu histórico escolar.

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

**Art. 141** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se penalidades previstas na legislação trabalhista.

**§ 1º** A aplicação das penalidades é da competência do chefe imediato ou da Coordenação Administrativa.

**§ 2º** A rescisão do contrato de trabalho por justa causa cabe ao(à) Diretor(a) da Faculdade ou Mantenedora.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS

**Art. 142** Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior conforme hierarquizada neste Regimento Geral.

**Art. 143** Para efeito de interposição de recurso, constitui autoridades ou órgãos imediatamente superiores:

- I - em relação ao docente, a coordenação de curso;
- II - em relação à Coordenação de Curso, a Direção;
- III – em relação à Direção, o CONSU;
- IV - em relação aos demais órgãos, a Direção.

**Parágrafo Único.** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de qualquer recurso é de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência pelo interessado do teor da decisão,

**Art. 144** O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo juntar suas razões e anexar documentos.

**§ 1º** Os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrido, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

**§ 2º** A autoridade deve declarar, para fins do parágrafo anterior, o efeito com que recebe o recurso.

**§ 3º** Esgotado o prazo referido neste artigo, sem a remessa do recurso à instância superior, assiste direito ao recorrente de interposição direta.

**§ 4º** O recurso deve ser decidido no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de seu recebimento.

## **TÍTULO VIII DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 145** A Colação de Grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do(a) Diretor(a) da Faculdade ou de seu representante por ele(a) designado, seguindo protocolo fixado pelo CONSU e orientações da Mantenedora.

**Parágrafo Único.** Ao conculinte que requerer, o grau será conferido em ato simples, em local, dia e hora previamente fixados, seguindo protocolo fixado pelo CONSU e orientações da Mantenedora.

**Art. 146** Ao discente que tenha integralizado o currículo pleno de um curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido diploma correspondente.

**Parágrafo Único.** O diploma é assinado pelo(a) Diretor(a) da Faculdade, pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a) da Faculdade e pelo(a) diplomado(a).

**Art. 147** Ao conculinte de pós-graduação *lato sensu* é expedido certificado, assinado pelo(a) Diretor(a) da Faculdade, pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a) da Faculdade e pelo estudante certificado.

**Art. 148** A Faculdade, nos termos do CONSU, e das orientações e homologação da Mantenedora, pode conferir dignidades acadêmicas.

**Parágrafo Único.** A outorga de dignidade acadêmica é feita em sessão pública do CONSU.



**Art. 149** São as seguintes, as dignidades acadêmicas que podem ser concedidas pela Faculdade:

I - Doutor Honoris Causa a personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras e artes ou do melhor entendimento entre os povos;

II - Professor Emérito a docentes da Faculdade que tenham alcançado eminência em seu desempenho ou quando os mesmos se apresentarem ou se retirarem definitivamente das respectivas atividades de magistério e tenham prestado serviços relevantes à ciência ou à Faculdade;

III - Benemérito a personalidades notáveis, por sua contribuição à Faculdade.

## **TÍTULO IX DA OUVIDORIA**

**Art. 150** A Ouvidoria é um canal de interlocução entre a comunidade interna e externa, e tem por objetivo escutar as reivindicações, sugestões, reclamações, críticas e elogios dos serviços prestados à comunidade e que busca atender única e exclusivamente a manifestações de clientes e usuários que não foram solucionadas por outros canais e instâncias de relacionamento.

**§ 1º** A Ouvidoria está diretamente subordinada à Mantenedora resguardada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições.

**§ 2º** As ações da Ouvidoria são desenvolvidas de modo a assegurar o atendimento acessível, confidencial, imparcial, ético e comprometido com os direitos do manifestante e com o cumprimento das normas e princípios da Instituição.

**Art. 151** A Ouvidoria tem as seguintes atribuições:

I - assegurar ao usuário a oportunidade de ter sua demanda reavaliada, caso o atendimento recebido anteriormente não tenha sido considerado satisfatório;

II - assegurar que o atendimento seja acessível a todos os públicos;

III - assegurar a imparcialidade e igualdade nos atendimentos prestados pela Instituição;

IV - assegurar o direito de manifestação independentemente da consideração ser procedente ou não;

V - assegurar que o manifestante receba retorno, com as devidas justificativas;

VI - assegurar ao manifestante a oportunidade de ter sua demanda levada ao conhecimento das áreas de interesse e/ou da Mantenedora;

VII - assegurar o relacionamento de respeito e confiança entre a Instituição e os manifestantes.

## **TÍTULO X DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 152** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, conforme legislação, e tem por objetivo coordenar e articular os processos internos de auto avaliação da Faculdade.

§ 1º A CPA tem, nos termos da legislação, a sua composição com a participação de segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada.

§ 2º A CPA é autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade.

**Art. 153** A Avaliação Institucional consiste em uma avaliação abrangente a todos os segmentos constitutivos da estrutura da Faculdade, e tem por objetivos:

I – avaliar a atuação da Faculdade, com vistas a detectar aspectos que precisam ser melhorados e aspectos que precisam ser preservados, de modo a desenvolver cultura de constante aprimoramento;

II – levantar informações, proporcionar subsídios para o processo de planejamento institucional e orientar as ações da Faculdade;

III – contribuir no conhecimento, pela sociedade, das ações da Faculdade.

## TÍTULO XI – DA PASTORAL

**Art. 154** Respeitando o direito de crença, a Faculdade proporciona meios para a ação da Pastoral Universitária, objetivando a assistência espiritual à comunidade e o desenvolvimento de outras atividades de sua responsabilidade, em consonância com os documentos oficiais da Igreja Metodista e institucionais, cuja atuação se dá no contexto ético-cristão de promoção da vida.

**Parágrafo Único.** A Pastoral Universitária tem regulamento próprio e é dirigida por um coordenador, nomeado pelo Colégio Episcopal da Igreja Metodista, que estabelece suas diretrizes, competências de atuação e atribuições e a supervisiona.

## TÍTULO XII DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

**Art. 155** A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 156** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte ao(à) Diretor(a) da Faculdade.

§ 2º Qualquer deliberação do órgão superior ou de órgão administrativo que implique em aumento de despesas ou comprometa o patrimônio deverá ser encaminhada à apreciação da Mantenedora, cabendo a esta a decisão final, em conformidade com o orçamento anual aprovado.

§ 3º Maiores especificações do relacionamento da Faculdade com a Mantenedora estão definidas no Estatuto da Mantenedora.

### TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 157** Os encargos educacionais e as taxas escolares são fixados pela Mantenedora, atendidos os requisitos legais.

**Art. 158** A Faculdade usufrui dos serviços dos departamentos que se reportam diretamente à estrutura corporativa da Mantenedora.

**Art. 159** Os departamentos são:

- I – Suprimentos;
- II – Financeiro;
- III – Tecnologias da Informação (suporte, redes e infra);
- IV - Recursos Humanos (RH);
- V – Filantropia.

**Art. 160** As representações em distintos órgãos e colegiados expiram quando da interrupção do exercício do cargo, função ou representação ou findo o prazo do mesmo, o que ocorrer primeiro.

**Art. 161** Este Regimento Geral pode ser alterado pelo CONSU, com aprovação de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros e homologação da Mantenedora.

**Art. 162** Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes da aplicação do presente Regimento Geral, ou nele não disciplinados, são resolvidos pelo CONSU.

**Parágrafo Único.** No caso de implicar despesas não previstas, a decisão do CONSU precisa ser homologada pela Mantenedora.

**Art. 163** Este Regimento Geral, aprovado pelo CONSU e homologado pela Mantenedora, entra em vigor na data da sua homologação, aplicando-se às disposições que importarem na alteração curricular e do regime escolar, revogadas as disposições em contrário.