



Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena

**REGIMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E DE  
ADMINISTRAÇÃO DO VALE DO JURUENA**

**JUINA- 2008**

## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
DA FACULDADE - E SEUS FINS.....	5
TÍTULO II.....	6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DOS ÓRGÃOS.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
CAPÍTULO III.....	9
DA DIRETORIA GERAL.....	9
CAPÍTULO IV.....	12
DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE.....	12
CAPÍTULO V.....	15
DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	15
TÍTULO III.....	20
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	20
CAPÍTULO I.....	20
DO ENSINO.....	20
CAPÍTULO II.....	22
DA PESQUISA.....	22
CAPÍTULO III.....	23
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	23
TÍTULO IV.....	23
DO REGIME ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO I.....	23
DO ANO LETIVO.....	23
CAPÍTULO II.....	24
DO PROCESSO SELETIVO.....	24
CAPÍTULO III.....	26
DA MATRÍCULA.....	26
CAPÍTULO IV.....	28

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	28
CAPÍTULO V .....	29
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....	29
CAPÍTULO VI .....	32
DOS ESTÁGIOS.....	32
TÍTULO V.....	33
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	33
CAPÍTULO I.....	33
DO CORPO DOCENTE.....	33
CAPÍTULO II.....	35
DO CORPO DISCENTE .....	35
CAPÍTULO III.....	37
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	37
TÍTULO VI.....	37
DO REGIME DISCIPLINAR.....	37
CAPÍTULO I.....	37
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	37
CAPÍTULO II.....	38
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	38
CAPÍTULO III.....	39
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	39
CAPÍTULO IV .....	40
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO .....	40
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	40
TÍTULO VII.....	41
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	41
TÍTULO VIII.....	42
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	42
TÍTULO IX.....	43
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	43
CAPÍTULO I.....	43
DA SECRETARIA GERAL.....	43

CAPÍTULO II.....	44
DA BIBLIOTECA.....	44
CAPÍTULO III.....	46
DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE .....	46
TÍTULO X.....	46
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	46

## TÍTULO I

### DA FACULDADE - E SEUS FINS

**Art. 1º** A Faculdade de Ciências Contábeis e de Administração do Vale do Juruena, entidade com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Juína, Estado do Mato Grosso, é uma instituição particular de Ensino Superior mantida pela Associação Juinense de Ensino Superior do Vale do Juruena, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Juína, Estado do Mato Grosso, na Avenida Gabriel Muller, s/n, esquina com a integração Jaime Campos número 145, Módulo 01, CEP 78320000.

**Parágrafo único.** A Faculdade rege-se pelo presente Regimento e pela Legislação do Ensino Superior e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora

**Art. 2º** A Faculdade tem por finalidade:

Para alcançar sua finalidade precípua, promover a formação integral da pessoa humana, a Faculdade propõe:

- I** - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.
- II** - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua.
- III** - Formar profissionais multidisciplinares nas mais diversas áreas do conhecimento.
- IV** - Manter, desenvolver e aperfeiçoar o ensino superior em suas várias modalidades bem como outros graus e tipos de ensino.
- V** - Desenvolver sistematicamente o confronto dos múltiplos saberes, buscando, na convergência, construir uma proposta para a sociedade e o homem de nosso tempo inspirada na cultura e cidadania.
- VI** - Integrar-se à comunidade, mediante cursos, serviços e outras atividades de extensão.

**VII** - Promover e estimular a pesquisa nos diversos campos do saber bem como a divulgação e aplicação dos seus resultados.

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

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

**X** - Mobilizar as potencialidades de sua comunidade acadêmica com vistas a estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os estadual e regional, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

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

**Parágrafo único.** Para a consecução destas propostas a Faculdade adota como estratégia precípua, a manutenção de uma infra-estrutura física e didático-pedagógica adequada à prestação dos serviços delas decorrentes de modo personalizado aos seus educandos e demais parceiros.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS

**Art. 3º** A administração geral da Faculdade será exercida pelos seguintes Órgãos:

I - De Administração Superior:

1. Conselho de Administração Superior (C.A.S.);
2. Diretoria Geral.
3. Instituto Superior de Educação - ISE

**II - De Administração Básica:**

1. Conselho Pedagógico;
2. Diretoria de Ensino
3. Diretoria Administrativa
4. Coordenadoria de Cursos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 4º** O Conselho de Administração Superior – C.A.S., órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

**I** - Pelo Diretor Geral, seu Presidente.

**II** - Pelo Diretor Administrativo.

**III** - Pelo Diretoria de Ensino.

**IV** - Por um Representante dos Docentes, com no mínimo (02) anos de trabalho na Faculdade, indicado pelos Coordenadores de Curso.

**V** - Por um Representante discente, indicado na forma da Legislação.

**VI** - Por dois Representantes da Entidade Mantenedora.

**VII** - Pelo Secretário Geral, como Secretário do Órgão.

**Parágrafo único.** Os Representantes indicados nos itens IV e V terão seus mandatos de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por mais um ano por indicação das classes.

**Art. 5º** Compete ao Conselho de Administração Superior:

**I** - Zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade.

**II** - Elaborar e aprovar, nos termos da Legislação, as Normas Acadêmicas que regerão as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade, na forma da legislação vigente.

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

**IV** - Propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de Orçamento para o ano seguinte, até o final do mês de novembro de cada ano.

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

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

**VII** - Aprovar o Calendário Geral e o Calendário Anual das atividades acadêmicas e as Normas complementares à Legislação sobre Currículos, Planos de Cursos, Programas e Planos de Ensino de Disciplinas, Matrículas, Transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudos, programas de Pesquisa e Extensão, regime de dependências e Planos de Estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, Processo Seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito da sua competência.

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

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

**X** - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva.

**XI** - Intervir, nos demais Órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas.

**XII** - Decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada Curso, ou de todos.



**XIII** - Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o Órgão interessado.

**XIV** - Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 6º** A Diretoria Geral é o Órgão Executivo Superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade, com vistas ao seu regular funcionamento, e é constituída de um Diretor Geral, um Diretor de Ensino, um Diretor Administrativo, um Secretário Geral.

**Art. 7º** Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 03 (três) anos ou temporário, podendo ser reconduzidos.

**Parágrafo único.** Nas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo, Diretor de Ensino e Secretário Geral, nessa ordem.

**Art. 8º** Compete ao Diretor Geral:

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

**II** - Superintender a execução do regime acadêmico e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas.

**III** - Representar a Faculdade perante os Órgãos públicos e particulares.

**IV** - Convocar e presidir Reuniões do Conselho de Administração Superior e outras, dos Órgãos a que comparecer.

**V** - Implantar as alterações do Calendário Geral, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

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

**VII** - Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade ou otorgar poderes para outrem.

**VIII** - Conferir Graus e aprovar Dignidades Acadêmicas, Aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

**IX** - Encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de docentes e funcionários, selecionados, aprovados e indicados, pelas outras diretorias observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse.

**X** - Encaminhar a proposta orçamentária da Faculdade elaborada pelos Diretores, sob coordenação do Diretor Administrativo e pelos responsáveis pelos outros Órgãos, para o ano seguinte, para apreciação da Diretoria da Entidade Mantenedora.

**XI** - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas nos termos delegados pela Entidade Mantenedora, juntamente com o Diretor Administrativo.

**XII** - Responsabilizar-se pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora e autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa.

**XIII** - Remeter aos Órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso.

**XIV** - Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais, que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, discente e técnico-administrativo.

**XV** - Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de Contratos de Prestação de Serviços, nos termos da Legislação em vigor.

**XVI** - Tomar ciência e homologar a designação dos Coordenadores de Cursos e seus substitutos eventuais, pelo Diretor de Ensino.

**XVII** - Encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os Relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos Órgãos relativos ao ano anterior.

**XVIII** - Designar os Diretores e o Secretário da Faculdade, após aprovação da Mantenedora.

**XIX** - Apreciar e encaminhar ao Conselho de Administração Superior, em nome da Diretoria Geral, propostas de criação de Faculdade, de Centro Universitário, de criação, modificação e extinção de Cursos de Graduação, seus Currículos Plenos e suas vagas, programas de Pós-Graduação em nível de lato Sensu e stricto sensu, elaborados ou não pelo Conselho Pedagógico.

**XX** - Exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito da sua competência.

**XXI** - Apreciar e encaminhar à aprovação do Conselho de Administração Superior, o Calendário Geral e o Calendário Anual de atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade.

**XXII** - Resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho de Administração Superior ou por delegação da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da Legislação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE**

**Art. 9º** O Instituto Superior de Educação – ISE terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

**Art. 10.** O Instituto tem como objetivo:

- I** - A formação de profissionais para a educação infantil;
- II** - A promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo lingüístico;
- III** - A formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV** - A formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- V** - A adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

**Art. 11.** O Instituto poderá ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I** – curso de pedagogia para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II** – curso de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

- III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica dos diversos níveis e modalidades;
- IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados à portadores de diplomas de nível superior;
- V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para atuação na educação básica.

**Art. 12.** Compete ao Diretor Administrativo:

- I - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora.
- II - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora.
- III - Autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa.
- IV - Supervisionar os gastos financeiros dos Programas de Pesquisa, de Extensão e dos Projetos de alcance comunitário, e demais Órgãos internos.
- V - Coordenar a elaboração do anteprojeto de Orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais Órgãos competentes.
- VI - Exercer a supervisão dos Órgãos de apoio da área de recursos humanos e materiais e demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito da sua competência.
- VII - Exercer outras funções inerentes ao Cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora.

**Art. 13.** Compete ao Diretor de Ensino:

- I - Supervisionar as atividades dos Programas e Cursos de Graduação, Extensão, Seqüenciais, e outros nos termos da legislação vigente.
- II - Supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos Cursos e atividades da Faculdade, bem como opinar no processo de promoção de docentes.
- III - Supervisionar os serviços dos Coordenadores de Cursos e Programas.

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

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

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

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

**VIII** - Coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos Cursos oferecidos pela Faculdade.

**IX** - Supervisionar a elaboração dos Projetos para criação cursos a serem encaminhados à Diretoria Geral.

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

**XI** - Superintender e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos Coordenadores.

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

**XIII** - Supervisionar os Programas de Pesquisa e de Extensão Acadêmica.

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

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

**XVI** - Desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de sua competência.

## CAPÍTULO V

### DO CONSELHO PEDAGÓGICO

**Art. 14.** O Conselho Pedagógico é Órgão Consultivo, Deliberativo, de Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos e de Assessoria da Faculdade.

**Art. 15.** O Conselho Pedagógico, presidido pelo Diretor Geral, compõe-se:

**I** - Do Diretor de Ensino, seu Presidente;

**II** - De 1 (um) representante da entidade Mantenedora;

**III** - De 2 (dois) Coordenadores de cursos de graduação, escolhidos por seus pares

**IV** - De 2 (dois) Coordenadores de Estágios, escolhidos por seus pares

**V** - De 2 (dois) representantes do Corpo Docente, indicado por seus pares

**VI** - De 2 (dois) representantes do Corpo Discente, indicado por seus pares, em lista tríplice;

**VII** - Da Secretária Geral

§ 1º Os membros constantes nos itens I, II, III, IV e VII são escolhidos por 1 (um) mandato de 2 (dois) anos podendo ser reconduzidos.

§ 2º O mandato dos representantes previstos nos itens V e VI, tem duração de 1 (um) ano, sem direito à recondução ao cargo.

**Art. 16.** São competências do Conselho Pedagógico:

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

**II** - Emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

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

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

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

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

**VII** - Deliberar sobre as normas de transferência de alunos de outras Instituições congêneres, bem como sobre os planos de estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptação;

**VIII** - Aprovar as alterações do currículo pleno do curso, planos de ensino, ementas e programas das disciplinas;

**IX** - Opinar sobre questões do Regimento da Faculdade e suas respectivas alterações, encaminhando-o à Diretoria Geral para as demais providências legais.

**X** - Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento, por delegação dos órgãos competentes ou por solicitação da Diretoria Geral.

**Art. 17.** O Conselho Pedagógico reúne-se 02 (duas) vezes por bimestre, e extraordinariamente, quando o Diretor Geral da Faculdade julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

**§1º** A convocação será feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior.

**§2º** Para funcionamento do Conselho Pedagógico é necessária à presença da maioria de seus membros.

**§3º** As votações sobre decisões acadêmicas, docentes ou discentes serão secretas, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar.

**Art. 18.** As decisões do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria simples cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Parágrafo único.** As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

**Art. 19.** Ausência injustificada do Conselheiro em 03 (três) reuniões consecutivas, poderá resultar em seu afastamento do Conselho.



**Art. 20.** A ordem dos trabalhos das Sessões do Conselho Pedagógico será a seguinte:

- a) Leitura da pauta
- b) Expediente da Presidência
- c) Ordem do dia.

**Parágrafo único.** Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência.

**Art. 21.** Todos os membros do Colegiado - Conselho Pedagógico têm direito a voz e voto.

**Art. 22.** O Conselho Pedagógico poderá designar comissão especialmente formada por seus membros ou docentes da Faculdade, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

**Art. 23.** É vedado ao Conselho Pedagógico acolher solicitações, formular indicações ou sugerir expedientes que não se relacionem com os interesses didático-pedagógicos da Faculdade.

**Art. 24.** Das Reuniões, será lavrada Ata pelo Secretário do Órgão, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva.

## CAPÍTULO VI

### DO CURSO, DA COORDENADORIA E DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 25.** O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização didático-administrativa.

**§1º** O Curso compreende as disciplinas que constam do seu Currículo Pleno e congrega os Docentes que as ministram e os discentes nele matriculados.

**§2º** O elenco das disciplinas do Currículo Pleno de cada Curso é proposto pelos professores e seu Coordenador, para aprovação, e posterior oficialização conforme legislação pertinente.

**§3º** Cada Curso será regido pela sua Coordenadoria que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

**§4º** A Coordenadoria pode agregar vários Cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Diretoria Geral.

**§5º** A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares, constituem o Colegiado de Curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho dos respectivos Cursos.

**Art. 26.** O Colegiado de Curso reunir-se-á para suas funções, ordinariamente, 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor de Ensino, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com a ordem do dia indicada.

**Art. 27.** O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor de Ensino ouvido o Diretor Geral.

**Art. 28.** O Coordenador de Curso poderá ser substituído, a critério do Diretor Geral; por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou por perda da condição de docente.

**Art. 29.** São atribuições do Coordenador de Curso:

**I** - Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades relacionadas com o respectivo Curso.

**II** - Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do Curso, dando ciência de irregularidades ao Diretor de Ensino.

**III** - Representar o Curso junto às autoridades e Órgãos da Faculdade.

**IV** - Convocar e presidir as Reuniões do Colegiado de Curso, de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o Curso.

**V** - Coordenar a elaboração e sistematização das Ementas e Programas de Ensino das disciplinas do Currículo Pleno do Curso para apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico.

**VI** - Fomentar e incentivar a Produção Científica e Intelectual do Corpo Docente.

**VII** - Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a Produção Científica e intelectual dos Docentes.

**VIII** - Apresentar, anualmente, à Diretoria de Ensino, Relatório de suas atividades e das do seu Curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo.

**IX** - Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria de Ensino, as previstas na legislação ou neste Regimento.

**Art. 30.** São competências do Colegiado de Curso:

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

**II** - Sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada Curso, em função de suas características profissionais e sociais.

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

**IV** - Organizar e propor para aprovação do Conselho Pedagógico, Cursos extraordinários, Seminários ou Conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos.

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

**VI** - Promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando o bom andamento dos Conteúdos Programáticos.

**VII** - Compatibilizar os C-onteuídos Programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso.

**VIII** - Zelar pela execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que o integram.

**IX** - Propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

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

### **TÍTULO III**

#### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO ENSINO**

**Art. 31.** A Faculdade ministra Programas e Cursos de Graduação e Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Seqüenciais e outros congêneres, criados na forma da Legislação vigente.

**Art. 32.** Os Cursos de Graduação, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos Estudos do Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em Concurso ou Processo Seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

**Art. 33.** Os Cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento, criados e organizados pela Faculdade, abertos a portadores de Diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de Especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas. A duração dos cursos de pós-graduação

*Lato Sensu* será de 24 meses, podendo-se estender uma única vez por um período não superior há 06 meses, a requerimento do interessado. Após estes prazos o acadêmico será considerado jubilado, não fazendo jus a obtenção do grau acadêmico.

**Art. 34.** Os Cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 35.** Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e Currículos aprovados nos termos da Legislação.

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

**Art. 36.** Os Currículos Plenos dos Cursos de Graduação autorizados pelo MEC, uma vez cursados pelos alunos, habilitam à obtenção do Diploma.

**Parágrafo único.** O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma seqüência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma. A duração dos cursos de Graduação não excederá 50% (cinquenta por cento) de sua duração regular.

**Art. 37.** Entende-se por Disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um Programa de Estudos e Atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo fixado no Calendário Geral.

**§1º** A duração da hora-aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da Legislação.

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

**Art. 38.** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral de disciplinas, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em Norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 39.** Os Cursos ou Programas de Pós-Graduação terão sua criação, seus Currículos e organização sugeridos pelo Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho de Administração Superior e serão coordenados por docentes indicados pelo Diretor de Ensino e homologados pelo Diretor Geral.

**Art. 40.** São atribuições do Coordenador de Curso ou de Pós-Graduação:

**I** - Coordenar o Curso e manter articulação permanente com os seus responsáveis através de reuniões periódicas com os respectivos docentes, para elaboração e manutenção do Projeto Pedagógico de cada Curso.

**II** - Acompanhar e avaliar a execução dos Planos de Ensino dos agentes responsáveis por sua execução.

**III** - Encaminhar ao Diretor de Ensino, propostas de alterações do seu Currículo, adequadas ao seu Projeto Pedagógico.

**IV** - Propor as alterações nos Programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los.

**V** - Outras atribuições definidas ou delegadas pelo Diretor de Ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

**Art. 41.** A Faculdade incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de Projetos Pedagógicos e Científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal Pós-Graduado, promoção de Congressos, intercâmbio com

outras Instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 42.** A Faculdade manterá atividades e serviços de Extensão à Comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus Cursos.

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

### **TÍTULO IV**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DO ANO LETIVO**

**Art. 43.** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computado os dias reservados aos exames finais, quando houver.

**§1º** O período letivo pode ser prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias previstos, bem como o integral cumprimento dos conteúdos e cargas horárias estabelecidos nos programas das disciplinas;

**§2º** No interstício dos períodos letivos regulares, a Faculdade pode executar período letivo especial em que são ministradas disciplinas curriculares com carga horária concentrada, resguardado as condições pedagógicas em planejamento específico e aprovado pelo Conselho Pedagógico;

**§3º** É obrigatória a frequência docente e discente, salvo nos programas de educação à distância.

**Art. 44.** As atividades da Faculdade são escalonadas em calendário escolar elaborado pela Direção.

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

**Parágrafo único.** O regime dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão e Seqüenciais, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

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

**§1º** As normas para o processo seletivo são objeto de regulamentação do Conselho de Administração Superior.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III

### DA MATRÍCULA

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

**I** - Certidão de Nascimento;

**II** - Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo Histórico Escolar;

**III** - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

**IV** - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo Contrato de Prestação dos Serviços Educacionais;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 51.** É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com sua vinculação ao Curso de sua respectiva Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, se houver vaga, no prazo fixado, de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes.

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

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

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

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

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

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

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

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

**§1º** Não será concedida transferência a aluno enquanto este se encontrar respondendo à Sindicância, Inquérito Administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar, nos termos da Legislação. Da mesma forma, não será concedida a transferência a aluno na conclusão do semestre sem efetuar rematrícula.

**§2º** O deferimento do pedido de transferência implicará no encerramento das obrigações da Faculdade, previstas no Contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para a cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da Lei.

**§3º** A Faculdade, no término dos períodos fixados, enviará ao órgão específico do Ministério da Educação, a relação das transferências expedidas e recebidas, nos termos exigidos pela Legislação.

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

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

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTÁGIOS**

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

**Parágrafo único.** Para cada aluno é obrigatória a integralização da Carga Horária total do Estágio prevista no Currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

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



## TÍTULO V

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CORPO DOCENTE

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

Professor Titular.

Professor Adjunto.

Professor Assistente.

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

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

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

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

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

**II** - Constitui requisito básico o Diploma de Curso Superior de Graduação correspondente ao Curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada.

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

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

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

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

**I** - Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do Curso, tendo em vista o seu Projeto, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação.

**II** - Orientar, dirigir e ministrar o Ensino, a Pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o Programa e a Carga horária previstos.

**III** - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da Legislação.

**IV** - Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados.

**V** - Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade.

**VI** - Elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa ou de Extensão, aprovados pelos Órgãos competentes.

**VII** - Participar de Reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado.

**VIII** - Indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina.

**IX** - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

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

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

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

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

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

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

**III** - Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos.

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

**V** - Zelar pelo patrimônio da Faculdade.

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

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

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

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

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados.

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

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

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

**Art. 73.** A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor de Ensino ao Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

**§1º** A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**§2º** O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso na carreira docente na Faculdade.

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

## CAPÍTULO III

### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

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

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

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

## TÍTULO VI

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

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

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

**§1º** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

**I** - Primariedade do infrator.

**II** - Dolo ou culpa.

**III** - Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

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

**I** - Advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:

**a)** Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.

**b)** Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**c)** Falta de cumprimento do Programa ou carga Horária de disciplina a seu cargo.

**II** - Repreensão, por escrito, por:

**a)** Reincidência nas faltas previstas no item I.

**b)** Ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente.

**c)** Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto a sua documentação pessoal, informes conexos, programas e Planos de Ensino.

### **III – Dispensa:**

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

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

**§2º** A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Geral para as devidas providências.

## **CAPÍTULO III**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

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

#### **I - Advertência, por:**

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

#### **II - Repreensão, por:**

- a)** Reincidência nas faltas previstas no item.
- b)** Uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

#### **III - Suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:**

- a)** Reincidência nas faltas previstas no item II.
- b)** Falta de cumprimento dos deveres acadêmicos quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do Curso.
- c)** Ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente.

**d)** Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

**IV** - Desligamento, com expedição da transferência, por:

**a)** Reincidência nas faltas previstas no item III.

**b)** Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora.

**c)** Rompimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

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

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

**§4º** Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO**

#### **TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 81.** Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista e as dos Artigos 75 e 76 deste Regimento, no que couberem.



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

## TÍTULO VII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

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

§1º O Diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

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

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

**Parágrafo único.** Ao Concluinte que o requerer, de forma justificada, o Grau será conferido em ato simples, na presença de dois docentes e secretária acadêmica em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 84.** Ao concluinte, com aprovação, de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Coordenador do Curso ou Docente respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o Curso ou disciplina, para que produza seus efeitos legais.

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

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

**II** – Título de "Professor Emérito", dado preferencialmente a Professor ou a personalidades externas que tenham prestado alta colaboração e inestimáveis serviços à Faculdade.

**Parágrafo único.** Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, por proposta da Diretoria Geral.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 86.** A Associação Juinense de Ensino Superior do Vale do Juruena, como entidade Mantenedora, é a responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade de Ciências Contábeis e de Administração do Vale do Juruena, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitando o corpo docente e discente e as autoridades de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 87.** Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

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

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

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

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

## **TÍTULO IX**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 88.** O Secretário Acadêmico da Faculdade será designado pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, após aprovação da Mantenedora, e tem como atribuições:

**I** - Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a Escrituração da Faculdade, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida.

**II** - Organizar o Arquivo de modo que se assegure a preservação dos Documentos Acadêmicos e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria.

**III** - Cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias.

**IV** - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição eqüitativa dos trabalhos pelos auxiliares.

**V** - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da Faculdade.

**VI** - Redigir e subscrever os Editais de chamada para Exame e Matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria respectiva.

**VII** - Manter atualizada a Coleção de Leis, Regulamentos, Regimentos, Instruções, Despachos, Ordens de serviços e Livros de Escrituração.

**VIII** - Apresentar às Diretorias respectivas, em tempo hábil, todos os Documentos que devam ser visados ou assinados.

**IX** - Subscrever e publicar, regularmente, o Quadro de Notas de aproveitamento, de Provas ou Exames, e relações de faltas ou freqüências para conhecimento dos alunos.

**X** - Organizar e manter atualizado o Prontuário dos docentes.

**XI** - Indicar ao Diretor Geral para designação os seus auxiliares.

**XII** - Comunicar à Tesouraria, para fins de registro e controle, imediatamente após a Escrituração, os termos, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.

**XII** – Assinar em conjunto com Diretor Geral os documentos oficiais expedidos aos discentes.

**Art. 89.** Aos escriturários e seus Auxiliares compete executar os serviços da Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário, bem como atender às solicitações recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço feitas pelos outros Coordenadores e Diretores.

**Art. 90.** O horário de trabalho dos Funcionários será estabelecido pelo Diretor Geral, de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos Cursos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 91.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um (a) Bibliotecário(a) e por Auxiliares indicados pelo Diretor de Ensino e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 92.** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 93.** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenadorias de Curso e do Conselho Pedagógico.

**Art. 94.** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos.

**Art. 95.** Ao responsável pela Biblioteca compete:

**I** - Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus Funcionários.

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

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

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

**V** - Organizar um Catálogo Anual de referência bibliográfica para os Cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente.

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

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

**VIII** - Organizar e remeter à Diretoria de Ensino, os Relatórios dos trabalhos da Biblioteca.

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 96.** Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por Funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Diretor Administrativo.

### **TÍTULO X**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 97.** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Parágrafo único.** As respostas aos recursos devem ser comunicadas no prazo de três dias úteis, sendo este prazo impróprio ao Diretor Geral.

**Art. 98.** Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, às seguintes instâncias decisórias: Colegiados de Curso, Diretor de Ensino, Diretor Geral, Conselho Pedagógico e Conselho Superior.

**Art. 99.** As Taxas e Contribuições, Mensalidades, Semestralidades serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em Ato específico pelo Diretor Geral, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o aluno e a Instituição, nos termos da Legislação.

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

**Art. 100.** As alterações e reformas deste Regimento devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração Superior e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral da Faculdade.

**Art. 101.** Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art. 102.** Este Regimento entra em vigor para todos os efeitos após a aprovação e publicação.

**Juína, 10 de dezembro de 2008.**