

---

**REGIMENTO INTERNO DA**  
**FACULDADE EDUCACIONAL DE PONTA GROSSA**

**TÍTULO I**  
**DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E SEUS FINS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 1º** A **Faculdade Educacional de Ponta Grossa** com limite territorial de atuação em **Ponta Grossa**, do Estado do Paraná, é uma instituição, particular, de Ensino Superior mantida pela – União de Ensino Vila Velha Ltda, aqui citada como Entidade Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em **Ponta Grossa**, Estado do Paraná, e com estabelecimento inscrito no Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de **Ponta Grossa** - Paraná, registrado sob o nº 517-b de 17 de setembro de 1999.

**Parágrafo Único.** A **Faculdade Educacional de Ponta Grossa** rege-se pelo presente Regimento, pela legislação trabalhista afeta à CLT e pela Legislação do Ensino Superior no que lhe for aplicável na condição de Instituição de Ensino Privado.

**Art. 2º** A **Faculdade** Educacional de **Ponta Grossa** tem por finalidade:

I - A criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;



- 
- II - A formação em diferentes áreas do conhecimento de profissionais aptos para a inserção em demandas de mercado, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade brasileira; e colaborando na sua formação contínua.
- III - O trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da difusão cultural, harmonizando o homem em seu meio sócio-histórico;
- IV - A divulgação de conhecimentos culturais científicos e técnicos através do ensino, pesquisa e publicações;
- V - O aperfeiçoamento permanente cultural e profissional, integrando conhecimentos sistematizados de cada geração, com vistas a uma formação continuada;
- VI - 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; e,
- VII - A extensão, aberta a participação, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

**TÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO E NORMAS DE GESTÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS**

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

- I - Conselho Acadêmico;
- II - Diretoria;



---

III - Colegiado de Curso; e,

IV - Coordenadoria de Curso

**Art. 4º** O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece as seguintes normas:

I - as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II - as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III - as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV - nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate terá um voto de qualidade;

e) Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular; e,

f) cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.

V - da reunião de cada órgão é lavrada a ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente.

VI - os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos; e,

VII - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência constando da convocação a pauta dos assuntos.

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

## **CAPÍTULO II** **DO CONSELHO ACADÊMICO**

**Art. 6º** Ao Conselho Acadêmico, órgão consultivo, deliberativo, de coordenação didático-pedagógica dos cursos e de assessoria à Diretoria, compete atuar em atividades didáticas, pedagógicas, culturais, de extensão, administrativa e disciplinar.

**Art. 7º** O Conselho Acadêmico, presidido pelo Diretor Geral da Faculdade, compõe-se:

- I - do Diretor Geral, seu Presidente;
- II - do Coordenador Acadêmico;
- III - do Coordenador Administrativo;
- IV - do Coordenador Financeiro;
- V - do Coordenador Pedagógico;
- VI - dos Coordenadores de cursos efetivamente em funcionamento;
- VII - de 1 (um) professor indicado por curso;



---

VIII - de 1 (um) representante do corpo discente indicado na forma da lei;

IX - por representantes da Mantenedora, por ela indicados.

§ 1º Os representantes do Corpo docente serão eleitos por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

**Art. 8º** São competências do Conselho Acadêmico:

I - aprovar na sua instância, o regimento da Faculdade com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;

II - aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade;

III - deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente e recursos discentes;

IV - emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar;

V - opinar, sobre o plano geral dos trabalhos da Faculdade e dos planos curriculares e suas possíveis alterações.

VI - sugerir nomes para as comissões de estudos, pesquisa, publicações;

VII - dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborada de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;

VIII - dar parecer sobre os assuntos de ordem didática que devam ser encaminhadas à deliberação do Diretor Geral;

IX - 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 equivalências de estudos, aulas de dependências ou adaptação;



- 
- X - sugerir as alterações do currículo pleno do curso, as ementas e programas das disciplinas, com seu respectivo plano de ensino; e,
- XI - 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 do Diretor Geral da Faculdade.

**Art. 9º** O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, quando o Diretor Geral da Faculdade julgar necessário;

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

§ 2º Para funcionamento do Conselho Acadêmico é necessária a 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. 10** As decisões do Conselho Acadêmico serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

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

**Art. 11** Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo;

---

**Art. 12** A ordem do trabalho das sessões do Conselho Acadêmico será a seguinte:

- I - leitura e aprovação da Ata da Reunião anterior;
- II - expediente; e,
- III - ordens do dia.

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

**Art. 13** Todos os membros do Conselho têm direito à voz e voto.

**Art. 14** O Conselho Acadêmico poderá designar Comissão formada no mínimo de 3 (três) de seus membros ou professores da Faculdade, para estudar e dar parecer sobre assuntos a serem deliberados.

**Art. 15** É vedado ao Conselho Acadêmico tomar conhecimento de indicação ou expedientes que não se relacionem com os interesses didático-pedagógicos da Faculdade.

**Art. 16** É vedado ao conselho deliberar sobre matéria que implique aumento de despesas, que tem assegurado a Mantenedora o poder de deliberar sobre a matéria.

**Parágrafo Único.** Das reuniões será lavrada Ata pelo Secretário, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva; e das decisões do Conselho Acadêmico não caberá recurso ao

---

Conselho Nacional de Educação. As decisões do Conselho exaurem-se no âmbito da Própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidos em lei (por exemplo: autorização de cursos, reconhecimento, etc.)

### **CAPÍTULO III** **DA DIRETORIA**

**Art. 17** A Diretoria, é o órgão executivo superior, que gerência, coordena e atualiza as atividades da Faculdade, e é constituída de um Diretor Geral.

**Art. 18** O Diretor Geral é indicado e destituído pelo Presidente da Entidade Mantenedora, por um período de quatro anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período. Os demais coordenadores serão indicados e destituídos pelo Diretor Geral.

**§ 1º** Nas faltas e impedimentos, o Diretor Geral irá designar o Coordenador Acadêmico para substituí-lo.

**Art. 19** Compete ao Diretor Geral:

- I - Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade;
- II - representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- III - convocar e presidir reuniões do Conselho Acadêmico com direito a voz e voto de qualidade;
- IV - elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Acadêmico;
- V - superintender aos serviços acadêmicos da Faculdade e da Secretaria Geral;



- 
- VI - superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas de ensino e pesquisa e demais atividades dos professores e alunos;
- VII - assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade;
- VIII - conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares;
- IX - propor à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, quando for o caso, observadas as disposições legais e as deste regimento, e dar-lhes posse;
- X - encaminhar a elaboração da proposta orçamentária da Faculdade elaborada pelo Coordenador Administrativo para o ano seguinte, para apreciação e aprovação da Mantenedora;
- XI - remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, relatório das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XII - exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser elaborados, relativos ao comportamento do pessoal docente e dos alunos;
- XIII - propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor, designando comissões especiais;
- XIV - designar e dar posse aos coordenadores de Curso e ao Secretário respeitadas às condições estabelecidas neste Regimento;
- XV - encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;
- XVI - propor ao conselho Acadêmico a concessão de Títulos honoríficos ou benemerência;
- XVII - autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade; e,



---

XVIII - exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências; resolver os casos urgentes ou omissos ouvindo o Conselho Acadêmico ou a Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;

**Art. 20** Compete ao Coordenador Administrativo:

I - supervisionar o trabalho e a execução de todos serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo, fixando-lhes os horários e autorizando quaisquer alterações de rotina e movimentação de pessoal;

II - propor ao Diretor Geral a contratação ou dispensa de funcionários técnico-administrativos;

III - exercer outras funções inerentes ao cargo e no âmbito das suas competências, além daquelas delegadas pelo Diretor Geral;

IV - supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção ou reformas dos espaços físicos da Instituição e adequação do respectivo pessoal envolvido;

V - superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;

VI - coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

VII - supervisionar as demais atividades definidas pelo Diretor Geral;

VIII - exercer as demais funções explicitadas neste regimento ou que recaiam no âmbito das suas competências.

**Art. 21** Compete ao Coordenador Financeiro:

I - coordenar e supervisionar os serviços de apoio aos assuntos econômico-financeiros, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;



- 
- II - responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela entidade mantenedora, e guarda do patrimônio posto à disposição da Faculdade, assim como o Tombamento do Patrimônio;
  - III - conferir e assinar sob responsabilidade, a proposta mensal da folha de pagamentos do pessoal para aprovação do Diretor Geral e posterior envio à Entidade Mantenedora;
  - IV - autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

**Art. 22** Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I - supervisionar as atividades dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros, responsabilizando-se pelo suporte técnico/didático;
- II - supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade;
- III - supervisionar as atividades da pesquisa, dos estágios, responsabilizando-se pelo suporte técnico/didático;
- IV - participar do fomento e promoção de projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- V - propor o Calendário Escolar e demais atividades do plano semestral da Faculdade e encaminhá-lo à aprovação do Diretor Geral;
- VI - supervisionar os projetos de Responsabilidade Social da Instituição responsabilizando-se pelo suporte técnico-didático;
- VII - ter sob responsabilidade o arquivo de documentação dos projetos pedagógicos de cursos;
- VIII - elaborar e ter sob responsabilidade o arquivo de documentação do plano de desenvolvimento institucional, política pedagógica institucional e demais projetos ou programas de ensino, pesquisa e extensão;



- 
- IX - zelar pelo bom desempenho do corpo docente e discente: frequência, conteúdos programáticos, atualização, pesquisa e extensão das diferentes áreas da graduação;
- X - prestar apoio psicopedagógico aos docentes, discentes e orientadores do Núcleo de Prática Jurídica;
- XI - supervisionar as atividades da Biblioteca;
- XII - coordenar as ações pedagógicas relacionadas ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- XIII - desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Diretor Geral.

**Art. 23** Compete ao Coordenador Acadêmico:

- I - supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade;
- II - supervisionar os serviços acadêmicos da Faculdade e da Secretaria Geral;
- III – supervisionar os processos de Avaliação Institucional;
- IV - supervisionar a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas de ensino e pesquisa e demais atividades dos professores e alunos;
- V - indicar ao Diretor Geral, para designação, os nomes dos coordenadores de cada curso ou programa, fixando-lhes e coordenando-lhes as atribuições específicas;
- VI - supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade;
- VII - assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade, na ausência do Diretor Geral;



---

VIII - ter sob responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas; e,

IX – fornecer as informações necessárias para a elaboração dos relatórios da Comissão Própria de Avaliação;

X - desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Diretor Geral.

#### **CAPÍTULO IV** **DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 24** A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso constituído de 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente.

§ 1º Os docentes terão mandato de 1 (um) ano, podendo haver recondução, sempre a critério da Instituição, sendo 2 (dois) deles por indicação desta, sendo 2 (dois) deles por indicação do coordenador de curso e 1 (um) por indicação de seus pares.

§ 2º O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 1 (um) ano com direito à recondução por mais um mandato.

**Art. 25** Compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;



---

II - elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III - promover a avaliação do curso;

IV - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e,

VI - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 26** O Colegiado de Curso é presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, dentre os professores do Curso.

**Art. 27** O Coordenador de Curso será indicado ou destituído, a qualquer tempo, pelo Diretor Geral da Faculdade ouvido a Mantenedora.

**Parágrafo Único.** Em suas faltas ou impedimentos o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplina profissionalizante do curso, designado pelo Diretor.

**Art. 28** O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, com homologação do Diretor Geral, por convocação do Coordenador do Curso ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados

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

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Curso;



- 
- II - distribuir as aulas e demais atividades aos membros do Curso, ouvido o Diretor Geral; ou preposto indicado pelo Diretor Geral;
  - III - representar o Curso junto às autoridades e órgão da Faculdade, quando solicitado;
  - IV - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
  - V - elaborar o horário escolar do curso e fornecer à diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
  - VI - coordenar a elaboração, alteração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do Curso para apreciação e aprovação do Conselho Acadêmico;
  - VII - apresentar, anualmente, relatório de suas atividades e das do seu Curso;
  - VIII - planejar a distribuição eqüitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Escolar;
  - IX - organizar e propor para aprovação do Conselho Acadêmico, eventos, cursos extraordinários, palestras/congressos julgados necessários ou úteis à formação profissional dos alunos;
  - X - indicar a bibliografia específica necessária aos planos de ensino em tempo hábil para constar do plano orçamentário;
  - XI - promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando o bom andamento dos conteúdos programáticos;
  - XII - zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram, bem como a assiduidade do professor;
  - XIII - propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
  - XIV - propor a indicação de monitores nos limites previstos no plano orçamentário;
  - XV - disponibilizar, aos discentes condições de acesso à coordenação para melhor integração com a dinâmica da Faculdade;



- 
- XVI - exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- XVII - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- XVIII - propor e supervisionar os estágios;
- XIX - propor a acompanhar os projetos acadêmicos de conclusão de curso; e,
- XX - exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

**Parágrafo Único.** Integra a Coordenação de Curso, uma Coordenação de estágio que supervisiona as atividades de estágio curriculares.

**Art. 30** A Entidade Mantenedora ouvida à Direção Geral, disporá sobre os cursos a serem implantados.

**TÍTULO III**  
**DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS**

**Art. 31** O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º O Curso compreende disciplinas afins e congrega professores que as ministram.

§ 2º A existência de um Curso deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.



---

**§ 3º** Integram o Curso todos os professores das disciplinas que ele compreende além de um representante discente indicado pelos seus pares, na forma da lei.

**Art. 32** A Faculdade mantém cursos de graduação, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino básico médio ou equivalente e obtida classificação no processo seletivo e destinam-se à formação acadêmica de profissionais de nível superior, e cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino.

**Art. 33** A Faculdade ministrará cursos de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas afins, obedecendo a legislação vigente.

**Art. 34** A Faculdade proporá cursos de extensão e outros, abertos a matrícula de candidatos que satisfaçam aos requisitos exigidos em cada caso.

**Art. 35** Além dos currículos correspondentes às profissões regulamentadas por lei e aos relativos a especialização e extensão, a Faculdade, respeitada a legislação em vigor, pode planejar outros que atendam a programações específicas e as exigências do desenvolvimento regional ou nacional.



---

**SEÇÃO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 36** Os cursos de graduação estão estruturados em ciclos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho Acadêmico.

**Parágrafo Único.** As citadas alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Acadêmico, observando a legislação vigente.

**Art. 37** Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- I - fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;
- II - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- III - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV - estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;



- V - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão; e,
- VII - estabelecer mecanismos de avaliação periódica, que sirva para informar os docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

**Art. 38** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula distribuídos ao longo do período letivo.

§ 1º A duração da hora-aula regular é de 50 minutos, salvo expressa permissão diferente da legislação.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso.

**Art. 39** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado de disciplinas, que se integralizam semestralmente segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho Acadêmico.

**Art. 40** A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando -se a cumprir as respectivas condições.



---

**Art. 41** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

**Art. 42** Obedecidas as disposições legais próprias, todos os alunos dos cursos de graduação a serem avaliados anualmente, prestarão o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, de acordo com a legislação vigente, independentemente do regime de execução curricular.

**Art. 43** Para coordenação acadêmica de cada ciclo ou área de graduação, o Coordenador de Curso poderá indicar um Professor para exercer a função de Professor Coordenador de área, Professor Coordenador de Estágio, Professor Coordenador de Projeto Experimental, Professor Coordenador de Pesquisa, com mandato fixado pelo Diretor Geral, no ato da designação.

**Art. 44** São atribuições dos Professores Coordenadores:

- I - manter articulação permanente com o Coordenador de Curso co-responsável pelo curso através de reuniões periódicas;
- II - acompanhar e avaliar a execução dos projetos dos alunos responsáveis por sua execução;
- III - encaminhar ao Coordenador de Curso propostas de alterações do currículo pleno do Curso, adequadas ao seu projeto pedagógico;
- IV - propor ao Coordenador de Curso alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los; e,
- V - outras, definidas ou delegadas pelo Diretor Geral.

---

## SEÇÃO II

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 45** Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I - doutorado;
- II - mestrado;
- III - especialização; e,
- IV - aperfeiçoamento.

§ 1º Os cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada.

§ 2º Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula tem por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados a nível de graduação.

**Art. 46** A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovados pelo Conselho Acadêmico, com base em projetos, observadas as normas vigentes.



---

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 47** A Faculdade incentiva o trabalho de pesquisa e investigação científica visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura tendo em vista o entendimento do Homem e do meio onde se vive.

**Art. 48** A Faculdade após prévia aprovação pelo Conselho Acadêmico ouvido o Diretor Geral poderá manter:

- I - projetos pedagógicos e científicos, com concessão de auxílio através de bolsas a alunos pesquisadores, envolvidos na investigação científica em áreas afins de sua formação acadêmica;
- II - a formação continuada do quadro de profissionais docentes assegurando o estudo sistemático de temas e problemas de relevância científica e cultural, tanto regional, quanto nacional, através de projetos de pesquisa científica, produção, publicações e outras formas de comunicação; e,
- III - a participação de professores e alunos em congressos, seminários, palestras para divulgação de trabalhos e aquisição de novos conhecimentos.

## CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 49** A Instituição de Ensino manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, através de cursos, publicações, atendimentos e outras atividades de cunho científico/cultural e artístico.



---

**Parágrafo Único.** As atividades e serviços de extensão serão coordenadas, em cada caso, por professores ou especialistas designados pelo Diretor Geral após prévia aprovação dos planos específicos pelo Conselho Acadêmico ouvida a Entidade Mantenedora.

As atividades de extensão serão:

- I - Interligadas com cursos de graduação e/ou projetos especiais mantidos pela Faculdade;
- 2- De caráter interdisciplinar promovendo integração pedagógica, tecnológica e sócio-cultural;
- 3 - De favorecimento de integração da Faculdade com a comunidade onde atua.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ANO LETIVO**

**Art. 50** O ano letivo é independente do ano civil e abrange no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em 2 (dois) semestres regulares de atividades escolares efetivas, de no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada um, não computados os dias reservados aos exames.

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



---

§ 2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, de dependências, de adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

**Art. 51** As atividades da Instituição são estabelecidas no Calendário Escolar, do qual constam o início e o encerramento do período de matrículas, dos períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

**Parágrafo Único.** O regime dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é tratado em regulamento específico para cada caso, aprovado pelo Conselho Acadêmico ouvido o Diretor Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 52** O Processo Seletivo, realizado a cada ano ou período letivo, pela Faculdade ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º Os números de vagas autorizados serão oferecidos no Processo Seletivo.

§ 2º As inscrições para o concurso, são abertas em Edital, publicado pelo presidente da Comissão de Processo Seletivo (CPS) e no qual constarão as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição,



---

a relação e datas das provas, os critérios de classificação, número e natureza do ato de autorização ou reconhecimento de cada curso e demais informações úteis.

**Art. 53** O Processo Seletivo, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pelo Conselho Acadêmico.

**Parágrafo Único.** A Constituição Federal determina:

**Art. 206 I** - Igualdade de condições para acesso e permanência na escola.

**Art. 54** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos. Excluem-se os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Acadêmico e fixados no Edital.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Concurso, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-lo ou em o fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição e portadores de diploma de curso superior de graduação ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo, nos termos da legislação. No caso de preenchimento de vaga por alunos transferidos serão observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico referentes a um processo seletivo especial.



---

§ 3º É facultada à instituição, a realização de novo Processo Seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

### **CAPÍTULO III** **DA MATRÍCULA**

**Art. 55** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Instituição de Ensino, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certidão de nascimento;
- II - certificado ou diploma de curso do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;
- III - prova de quitação com o Serviço Militar e eleitoral, quando for o caso; e,
- IV - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade da mensalidade escolar ou da taxa de matrícula.

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, tornando facultativa a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Instituição de Ensino.

**Art. 56** A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.



---

**Art. 57** A matrícula é renovada anualmente ou semestralmente, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar pela Diretoria Geral.

§ 1º A não-renovação da matrícula, nos prazos fixados pela Diretoria, implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição.

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

**Art. 58** É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno, com sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

**Parágrafo Único.** O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, por tempo expressamente estipulado no requerimento e nunca superior, no seu total, à metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem o tempo previsto neste parágrafo, nem trancamentos sucessivos não consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem três anos letivos.

**Art. 59** É concedido o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal.



---

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 60** É concedido matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no curso de a fim, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico através de processo seletivo.

§ 1º Em caso de servidores públicos, civis ou militares, removidos ex-offício, para a sede da Instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e/ou reprovação, dependência e outros.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, e não poderá ser fornecida ao interessado.

§ 4º As transferências ex-offício dar-se-ão na forma da lei.

**Art. 61** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.



---

§ 1º O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações são determinadas nos termos do plano de estudos elaborados, observados as normas aprovadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e a legislação pertinente:

I - as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas atribuindo-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II - o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV - observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total; e,

V - O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, exigido para efeito de integralização curricular em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da Faculdade.

**Art. 62** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Instituição concede transferência aos alunos nela matriculados.

**Art. 63** O aproveitamento de estudos para os casos de alunos que ingressam na Instituição nos moldes previstos no § 1º do Artigo 54 é regulado por norma



---

específica aprovada pelo Conselho Acadêmico e homologada pelo coordenador de curso.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 64** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento dos conteúdos ministrados em cada uma delas

**Art. 65** A freqüência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados, nos termos estabelecidos em contrato firmado entre as partes, e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados e alunos especiais que estejam em dia com suas obrigações acadêmicas e demais encargos.

**§ 1º** Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

**§ 2º** É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências ou adaptações, em caso de enfermidades ou gestação, sendo-lhes atribuídos nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento do Coordenador de Curso e seus respectivos professores, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico, nos seguintes termos:

I - em caso de doença específica amparada pela legislação o interessado deve requerer imediatamente no início de sua enfermidade, se possível, por si ou seu



- 
- preposto, a fim de possibilitar que lhe seja atribuído o competente expediente departamental referente aos exercícios domiciliares;
- II - a concessão do benefício é dada a partir da data do protocolo na Secretaria da Instituição;
- III - não são aceitos requerimentos depois de decorrido o prazo dado pelo laudo médico, ou seja, após a reabilitação do interessado, exceto nos casos de força maior, a critério do Diretor Geral;
- IV - no caso de gestantes, depende do laudo médico quanto ao período de concessão do benefício, entretanto, não são aceitos requerimentos após o período indicado pelo médico responsável;
- V - o requerimento solicitado a concessão dos citados benefícios deve ser instruído com o competente laudo médico;
- VI - aceito o pedido, os trabalhos domiciliares devem ter aprovação do Coordenador de Curso correspondente e estão sujeitos às normas gerais do planejamento didático do curso; e,
- VII - no caso de dependência e adaptações, haverá norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

**Art. 66** O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, provas e possíveis exames.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar exercícios e atividades escolares sob forma de leituras, relatórios, consultas, pesquisas e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§ 2º Os exercícios escolares e outras formas de verificação do aprendizado previsto no plano de ensino da disciplina, sob forma de avaliação, visam a



---

avaliação do aproveitamento escolar do aluno e da construção do seu conhecimento.

**Art. 67** A cada avaliação de aproveitamento é atribuído uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com uma casa decimal.

§ 1º Haverá durante o período no mínimo de 2 (duas) provas acrescidas de trabalhos práticos parciais, para a avaliação do aprendizado nas disciplinas semestrais, ou outro número para disciplinas com duração diversa, a critério do Conselho Acadêmico, que serão computadas para o cálculo da média geral de aproveitamento ou no mínimo 4 (quatro) Provas para avaliação do aprendizado nas disciplinas anuais se for o caso.

**Art. 68** Atendida a exigência do mínimo de 75 % (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média geral de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis inteiros)

§ 1º O aluno que obtiver média geral de aproveitamento maior ou igual 3,0 (três inteiros) e menor que 6,0 (seis inteiros), deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

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

§ 3º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.



---

§ 4º Estará retido na disciplina o aluno que não obter:

- Frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades;
- Média geral de aproveitamento inferior a 3,0 (três inteiros);
- Média inferior a 5,0 (cinco inteiros) após o exame final.

**Art. 69** A média geral de aproveitamento será obtida através da média aritmética das médias parciais de provas ou trabalhos escolares realizados nas várias etapas do período letivo ou das respectivas disciplinas com periodicidade diversa.

**Parágrafo Único.** 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, com uma casa decimal, para os alunos inclusos no § 1º do artigo anterior.

**Art. 70** O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas na série anterior, poderá cursá-las em regime especial de dependência, obedecendo as normas fixadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º A Instituição poderá oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, em períodos e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, estabelecidos pela Coordenação de Curso e aprovados pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, matriculam-se na mesma série que estavam cursando essas disciplinas, não podendo, cursar outras, da série seguinte, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.



---

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

**Art. 71** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, regulamentado por norma aprovada pelo Conselho Acadêmico, constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, escolas, escritório-modelo, cartórios, empresa-júnior ou laboratórios da Instituição ou de outras organizações, não podendo estabelecer vínculo empregatício;

**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. 72** Os estágios são coordenados pela Coordenação de Estágio juntamente com as Coordenações de Cursos e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade

**1º** Cabe à Coordenação de Curso:

- a) organizar o calendário e o horário das atividades dos estagiários, credenciando-os junto à organização aonde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- b) indicar ao Diretor Geral, os professores supervisores de estágio para cada área;
- c) analisar, juntamente com os professores supervisores, os relatórios dos estagiários e dar como boa e suficientemente cumprida essa exigência para os registros acadêmicos.

**2º** Cabe ao Supervisor de Estágios:



- 
- a) preparar em grupos ou individualmente, os estagiários, orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização aonde tais atividades serão desenvolvidas;
- b) promover, em encontros periódicos, a avaliação e controle das atividades dos estagiários.

**3º** Observadas as normas deste Regimento, o Estágio obedecerá a Regulamento próprio, que é elaborado pelo Coordenador de Curso juntamente com o Coordenador de Estágio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

**TÍTULO V**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 73** A carreira docente está hierarquizada em cinco categorias funcionais, designadas abaixo e assim discriminadas:

- I - Professor Graduado;
- II - Professor Especialista;
- III - Professor Mestre;
- IV - Professor Doutor;
- V - Professor Pós Doutor.

**Art. 74** Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas.



---

**Art. 75** A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria Geral, com a colaboração do Coordenador de Curso, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com matéria a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação correspondente a 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, nos termos das normas do Plano de Carreira Docente e da política de recursos humanos.

**Art. 76** São atribuições do Professor:

I - elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, compatibilizando com os demais do Curso tendo em vista o Projeto Pedagógico, e promover a sua execução integral após a competente aprovação;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas emanadas do Conselho Acadêmico e da legislação;

IV - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;

V - observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Instituição;



- 
- 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 sempre que se fizer necessária bibliografia básica e complementar atualizada na área de ensino da sua disciplina para enriquecimento do acervo da Biblioteca; e,
- IX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 77** Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º O aluno não regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização ou de extensão, ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico.

**Art. 78** São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;
- II - utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;



- 
- III - votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
  - IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
  - V - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;
  - VI - zelar pelo patrimônio da Instituição;
  - VII - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

**Art. 79** 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 ao Diretório Acadêmico regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Instituição, vedada a acumulação de cargos.

**2º-** Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regulares matriculados;
- II - os mandatos tem duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e demais atividades acadêmicas.



---

**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 Acadêmico.

**Art. 80** A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Cursos e designados pelo Coordenador Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

**1º-** A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

**2º-** O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da Instituição e será remunerado, de acordo com a carga horária definida, como Bolsa de Iniciação Científica.

**Art. 81** A Instituição pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Acadêmico.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 82** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.



1º- A Instituição zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

2º- Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pelo Diretor Geral, podendo ser indicado pelo Coordenador Administrativo.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 83** O ato de matrícula dos discentes importa em compromisso formal ao contrato firmado e de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art. 84** Constitui infrações disciplinares, puníveis na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior.

1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, á 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 pelas autoridades competentes.

3º A aplicação, de penalidade a qualquer aluno, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, 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.

## **CAPÍTULO II**

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

**Art. 85** O corpo docente está sujeito ao regime disciplinar, bem assim às respectivas punições, como previsto na legislação trabalhista.

## **CAPÍTULO III**

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

**Art. 86** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, por:

a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;



---

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - REPREENSÃO, por:

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

III - SUSPENSÃO, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo 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 as ações penais, incompatíveis à dignidade da Instituição ou de sua Entidade Mantenedora.

**1º-** A aplicação da penalidade de desligamento é antecedida por instauração de processo, de iniciativa do Diretor Geral.

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

**3º-** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral.



---

**Art. 87** O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo Único.** Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 88** Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos ao regime disciplinar, bem assim às respectivas punições, como previsto na legislação trabalhista.

#### **TÍTULO VII**

#### **DO TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 89** 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 da Instituição e pelo diplomado.

§ 2º Quanto se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfase, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a serem obtidas na forma da lei.



---

**Art. 90** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pelo Conselho Acadêmico.

**Parágrafo Único.** Ao concludente que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 91** Ao concludente de curso de especialização, se for o caso, aperfeiçoamento, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral e pelo Coordenador ou Professor respectivo sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 92** A Instituição confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I - Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de ampla qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II - Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.
- III - Lâurea Acadêmica, o concludente de curso que obtiver, em 2/3 (dois terços), no mínimo, das disciplinas de seu currículo universitário, notas no intervalo de 9 (nove) a 10 (dez) e no restante das disciplinas cursadas, notas no intervalo de 7 (sete) a 8,9 (oito vírgula nove), faz jus à Lâurea Acadêmica de Graduação. A concessão da Lâurea Acadêmica de Graduação, deverá ser requerida junto ao



---

órgão competente (Secretaria Geral) e dependerá do preenchimento, pelo requerente, das seguintes condições:

I - Curso realizado completamente na Faculdade Educacional de Ponta Grossa – Faculdade União; e,

II - Procedimento exemplar.

O Laureado fará jus a:

I - Diploma especial de Lâurea Acadêmica; e,

II - Menção do fato na solenidade de formatura e no seu histórico escolar.

IV - Título de “Cidadão Emérito”, dado ao cidadão escolhido pela instituição por ter prestado alta colaboração e inestimáveis serviços a comunidade local.

### **TÍTULO VIII**

#### **DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 93** A União de Ensino Vila Velha Ltda é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Instituição, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 94** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.



§ 1º À Mantenedora reservam-se as administrações orçamentárias, patrimoniais e financeiras da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§ 3º As unidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre alunos e a instituição, serão assinados pela Mantenedora ou por membro da Diretoria da Instituição com específica delegação de competência.

**TÍTULO IX**  
**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 95** O Secretário Geral da Faculdade será designado pelo Diretor Geral, e tem como atribuições:

- I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- III - cumprir os despachos e determinação da Diretoria;



- 
- IV - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição eqüitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
  - V - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
  - VI - redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria;
  - VII - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
  - VIII - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados e 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 professores e dos alunos;
  - XI - comunicar a Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Geral é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Geral, competindo-lhe também, se for o caso, as funções de chefia de gabinete e de assessoria especial para preparação de processos legais de interesse da Instituição.

**Art. 96** Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.



---

**Art. 97** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Coordenador Administrativo de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, seja quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II** **DA BIBLIOTECA**

**Art. 98** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor Geral.

**Art. 99** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento especial, aprovado pelo Conselho Acadêmico, com colaboração e supervisão direta de um(a) bibliotecário(a) inscrito(a) no CRB.

**Art. 100** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovido pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores de Curso, do Conselho Acadêmico e do(a) bibliotecário(a).

**Art. 101** A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou em horário extraordinário estabelecido pela Coordenação Pedagógica e/ou Acadêmica, aprovado pelo Diretor Geral, quando se fizer necessário.



---

**Art. 102** Ao responsável pela Biblioteca cabe:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela Diretoria;
- 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 a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Instituição e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de Curso ou aos professores quando solicitados;
- V - organizar um relatório anual de referência bibliográfica para os Setores da Instituição, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI - prestar informações à Diretoria e aos professores sobre as novas publicações feitas no País e no estrangeiro, 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 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, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- IX - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.



---

**CAPÍTULO III**  
**DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 103** Os serviços de Tesouraria e da Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pelo Diretor Geral, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Coordenador Financeiro.

**Parágrafo Único.** Os serviços referidos neste artigo disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

**TÍTULO X**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 104** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição junto ao Diretor Geral é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de seus comunicados ao interessado.

**Art. 105** As taxas, mensalidade, ou semestralidades escolares serão definidas pela Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Coordenador Financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o aluno e a Instituição nos termos da legislação.

**§ 1º** No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar. Seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Mantenedora.



---

**Art. 106** Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Diretor Geral ouvido o Conselho Acadêmico, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art. 107** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial da União do ato de homologação do Ministro de Estado da Educação

Ponta Grossa, Junho de 2009