

**CENTRO EDUCACIONAL CULTURAL DA AMAZÔNIA – CECAM**  
Mantenedora

**FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL**  
– FATEFIG  
Mantida

**REGIMENTO GERAL**  
**FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS**  
**HUMANAS GAMALIEL**  
**FATEFIG**

**TUCURUÍ / PA**  
2015

## **SUMÁRIO**

### **TÍTULO I – DA FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL**

### **TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

### **TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Capítulo I – Dos Órgãos da Administração

Capítulo II – Da Administração Superior

Seção I – Do Conselho de Administração Superior

Seção II – Do Conselho Acadêmico

Seção III – Da Diretoria Geral

Seção IV – Da Diretoria Acadêmica

Seção V – Da Diretoria Administrativa

Capítulo III – Da Administração Básica

Seção I – Dos Colegiados de Curso

Seção II – Das Coordenações de Curso

Seção III – Do Instituto Superior de Educação

Capítulo IV – Do Apoio Administrativo e Acadêmico

Seção I – Da Secretaria

Seção II – Da Tesouraria e Contabilidade

Seção III – Do Núcleo de Educação a Distância

Seção IV – Da Biblioteca

Seção V – Dos Laboratórios

Seção VI – Dos Demais Serviços

### **TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

Capítulo I – Do Ensino

Seção I – Dos Cursos Sequenciais

Seção II – Dos Cursos de Graduação

Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação

Seção IV – Dos Cursos de Extensão

Capítulo II – Da Investigação Científica

Capítulo III – Da Extensão

### **TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO**

Capítulo I – Do Período Letivo

Capítulo II – Do Processo Seletivo

Capítulo III – Da Matrícula

Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Capítulo V – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Capítulo VI – Do Regime Especial

Capítulo VII – Dos Estágios Supervisionados

### **TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Capítulo I – Do Corpo Docente

Capítulo II – Do Corpo Discente

Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo

## **TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR**

Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral

Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

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

## **TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

# **FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL**

## **REGIMENTO GERAL**

### **TÍTULO I**

#### **DA FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL**

Art. 1º. A Faculdade de Teologia, Filosofia e Ciências Humanas Gamaliel, com limite de atuação territorial circunscrito ao Município de Tucuruí, no Estado do Pará, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pelo Centro Educacional e Cultural da Amazônia – CECAM, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Tucuruí/PA e Contrato Social inscrito no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, sob nº 1.156, das folhas 16 Vº do Protocolo, Livro A-1, registrado sob o nº de ordem 1.153 Livro A nº 4.

§1º. A Faculdade de Teologia, Filosofia e Ciências Humanas Gamaliel, doravante denominada FATEFIG, possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

§2º. A Faculdade FATEFIG é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

### **TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 2º. A FATEFIG, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, e tem por objetivos:

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 – incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

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

VIII - contribuir para o desenvolvimento da educação a distância na educação superior, na graduação, na extensão e na pós-graduação lato sensu, capacitando profissionais para a atuação qualificada no mercado de trabalho.

### **TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Capítulo I – Dos Órgãos da Administração**

Art. 3º. A estrutura organizacional da FATEFIG compreende órgãos deliberativos e órgãos executivos, em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio administrativo e acadêmico.

§1º. São órgãos da administração superior:

I – Conselho de Administração Superior;

II – Conselho Acadêmico;

III – Diretoria Geral;

IV – Diretoria Acadêmica;

V – Diretoria Administrativa.

§2º. São órgãos da administração básica:

I – Colegiados de Curso;

II – Coordenações de Curso;

III – Instituto Superior de Educação.

§3º. São órgãos de apoio administrativo e acadêmico:

I – Secretaria;

II – Tesouraria e Contabilidade;

III – Núcleo de Educação a Distância;

IV – Biblioteca;

V – Laboratórios;

VI – Demais Serviços.

Art. 4º. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

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

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

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

- a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
- b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
- c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
- d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

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

## **Capítulo II – Da Administração Superior**

### **Seção I – Do Conselho de Administração Superior**

Art. 6º. O Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar da FATEFIG, é constituído:

I – pelo Diretor Geral da FATEFIG, como presidente nato;

II – pelo Diretor Acadêmico da FATEFIG;

III – pelo Diretor Administrativo da FATEFIG;

IV – pelo Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação;

V - pelo Coordenador do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;

VI – pelos Coordenadores de Curso;

VII – por 01 (um) do corpo docente, eleito por seus pares com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

VIII – por 01 (um) representante discente, indicado pelo respectivo órgão de representação para mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

IX – por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelos seus pares para mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

X – por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, escolhido pela Mantenedora, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local;

XI – por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado, para mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 7º. Compete ao Conselho de Administração Superior:

I – aprovar, na sua instância, o Regimento Geral da FATEFIG e suas alterações, submetendo-o ao órgão competente do Ministério da Educação;

II – superintender e coordenar em nível superior todas as atividades desenvolvidas pela FATEFIG;

III – deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;

IV – fixar normas gerais e complementares as deste Regimento Geral sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

V – aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da FATEFIG;

VI – apreciar o plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora;

VII – aprovar convênios, acordos e contratos com outras instituições, de caráter didático-científico;

VIII – apreciar o relatório anual da Diretoria Geral;

IX – apurar responsabilidades do Diretor Geral, do Diretor Acadêmico, do Diretor Administrativo e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

X – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XI – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;

XII – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIII – deliberar quanto à paralisação total das atividades da FATEFIG;

XIV – apreciar atos dos Diretores, praticados *ad referendum* deste órgão;

XV – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

Art. 8º. O Conselho de Administração Superior reúne-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que a constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

## **Seção II – Do Conselho Acadêmico**

Art. 9º. O Conselho Acadêmico, órgão técnico, consultivo e deliberativo no que concerne às atividades administrativas e didático-científicas da FATEFIG, é constituído:

I – pelo Diretor Geral da FATEFIG, como presidente nato;

II – pelo Diretor Acadêmico da FATEFIG;

III – pelo Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação;

IV - pelo Coordenador do Núcleo de Educação a Distância - NEaD;

V – pelos Coordenadores de Curso;

VI – por 01 (um) representante do corpo docente, eleito por seus pares com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

VII – por 01 (um) representante discente, indicado pelo respectivo órgão de representação para mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 10. Compete ao Conselho Acadêmico:

I – encaminhar proposta expressa e justificada ao Conselho de Administração Superior sobre alteração do Regimento Geral da FATEFIG;

II – acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional;

III – pronunciar-se sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, presenciais e a distância;

IV – estabelecer planos, programas e projetos de investigação científica e extensão;

V – aprovar as normas de funcionamento dos estágios supervisionados e das monitorias;

VI – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FATEFIG;

VII – responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho de Administração Superior e pelas Diretorias;

VIII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

Art. 11. O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente bimestralmente e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que a constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

## **Seção III – Da Diretoria Geral**

Art. 12. A Diretoria Geral, órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da FATEFIG, é exercida pelo Diretor Geral.

Art. 13. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído, sucessivamente, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo.

Art. 14. São atribuições do Diretor Geral:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração Superior e do Conselho Acadêmico, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar a FATEFIG, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

III – orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades da FATEFIG;

IV – fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

V – elaborar o plano anual de atividades da FATEFIG, juntamente com o Conselho Acadêmico e em harmonia com os Colegiados de Curso, e submetê-lo à apreciação do Conselho de Administração Superior;

VI – elaborar, em consonância com os Coordenadores de Curso, proposta anual de despesas da FATEFIG e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora, após aprovação do Conselho de Administração Superior;

VII – propor à Mantenedora a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;

VIII – designar e dar posse ao Diretor Acadêmico, ao Diretor Administrativo, ao Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação e aos Coordenadores de Curso, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;

IX – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento Geral;

X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FATEFIG, respondendo por abuso ou omissão;

XI – elaborar o relatório anual das atividades da FATEFIG encaminhá-lo à apreciação do Conselho de Administração Superior;

XII – encaminhar aos órgãos competentes da FATEFIG, recursos de professores, funcionários e alunos;

XIII – designar comissões para proceder aos processos administrativos;

XIV – constituir a Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

XV – propor ao Conselho de Administração Superior a concessão de dignidades acadêmicas;

XVI – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XVII – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da FATEFIG;

XVIII – decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho de Administração Superior;

IX – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

XX – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

#### **Seção IV – Da Diretoria Acadêmica**

Art. 15. A Diretoria Acadêmica, órgão executivo destinado a implementar a política acadêmica da FATEFIG, é exercida pelo Diretor Acadêmico.

Art. 16. O Diretor Acadêmico é designado pelo Diretor Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

#### **Seção V – Da Diretoria Administrativa**

Art. 17. A Diretoria Administrativa, órgão executivo destinado a implementar a política administrativa da FATEFIG, é exercida pelo Diretor Administrativo.

Art. 18. O Diretor Administrativo é designado pelo Diretor Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

### **Capítulo III – Da Administração Básica**

#### **Seção I – Dos Colegiados de Curso**

Art. 19. O Colegiado de Curso, órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso é constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram disciplinas do currículo do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente, eleitos por seus pares.

Parágrafo Único. O representante do corpo discente, que deve ser aluno do curso, terá mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 20. Compete ao Colegiado de Curso:

I – fixar o perfil do curso presencial ou a distância e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

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 – aprovar os planos de ensino das disciplinas;

IV – estipular diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

V – aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

VI – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VII – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

VIII – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

IX – colaborar com os demais órgãos da FATEFIG no âmbito de sua atuação;

X – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FATEFIG.

Art. 21. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Diretor Geral, *ad referendum* do Conselho de Administração Superior.

Art. 22. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente em datas fixadas no Calendário Acadêmico e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador de Curso, por solicitação do Diretor Geral ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

## **Seção II – Das Coordenações de Curso**

Art. 23. A Coordenação de Curso, a cargo do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

Art. 24. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um dos professores do curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 25. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da FATEFIG;

III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;

IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;

V – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso;

VII – sugerir à Diretoria Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

VIII – elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FATEFIG;

XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FATEFIG.

### **Seção III – Do Instituto Superior de Educação**

Art. 26. O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores da FATEFIG.

§1º. O Instituto Superior de Educação será regulamentado mediante regimento interno próprio.

§2º. O Instituto Superior de Educação contará com corpo docente próprio apto a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 27. O Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação é designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação será substituído por um dos professores do Instituto Superior de Educação, designado pelo Diretor Geral.

Art. 28. São atribuições do Coordenador Geral do Instituto Superior de Educação:

- I – promover a integração dos diferentes cursos para a formação de professores;
- II – planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento dos cursos de formação de professores;
- III – orientar, participar e apreciar os projetos pedagógicos dos cursos de formação de professores;
- IV – orientar e participar nos trabalhos referentes à elaboração de projetos pedagógicos para a criação de novos cursos de formação de professores;
- V – orientar os colegiados e contribuir na elaboração, recebimento e tramitação dos processos de reconhecimento dos cursos de formação de professores;
- VI – elaborar projetos e realizar eventos sobre temas relacionados à qualidade dos cursos de formação de professores e ao aperfeiçoamento docente;
- VII – estabelecer diretrizes e implementar políticas de melhoria da qualidade de formação de professores, ampliação e melhoria do acervo bibliográfico necessário aos cursos;
- VIII – estabelecer diretrizes para elaboração e apoio aos cursos de formação de professores na montagem de seus projetos pedagógicos, planos e projetos de ensino e estágios supervisionados;
- IX – sugerir à Diretoria Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;
- X – colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;
- XI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FATEFIG.

Art. 29. O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

I – cursos de pedagogia destinados à formação de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para atuação nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior;

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

Parágrafo Único. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão na formação de seus alunos:

I – a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

II – a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

III – o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

IV – a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 30. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articulará os projetos pedagógicos dos cursos e integrará:

I – as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;

II – os conteúdos curriculares da educação básica;

III – as características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 31. Os cursos de licenciatura do Instituto Superior de Educação incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular supervisionado e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§1º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

§2º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter reduzida a carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

Art. 32. Compete ao Instituto Superior de Educação, no que diz respeito à parte prática:

I – instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de educação básica;

II – organizar a parte prática da formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

III – supervisionar a parte prática da formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.

IV – considerar na avaliação do aluno o seu desempenho na parte prática, ouvida a escola na qual esta foi desenvolvida.

## **Capítulo IV – Do Apoio Administrativo e Acadêmico**

### **Seção I – Da Secretaria**

Art. 33. A Secretaria é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da FATEFIG, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Secretário tem sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 34. Compete ao Secretário:

I – chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – comparecer às reuniões do Conselho de Administração Superior e do Conselho Acadêmico, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III – abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;

IV – organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da FATEFIG;

V – redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;

VI – publicar, de acordo com este Regimento, o quadro de notas de aproveitamento acadêmico, dos exames finais e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

VII – trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores;

VIII – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem atribuídas pelos demais órgãos da FATEFIG.

### **Seção II – Da Tesouraria e Contabilidade**

Art. 35. A Tesouraria e Contabilidade, sob a orientação do Diretor Geral, são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 36. Compete ao Contador:

I – apresentar, ao final de cada exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FATEFIG;

II – auxiliar o Diretor Geral na elaboração da proposta de despesas para exercício seguinte.

### **Seção III – Do Núcleo de Educação a Distância**

Art. 37. O Núcleo de Educação a Distância – NEaD é o órgão de apoio acadêmico, vinculado à Diretoria Geral, ao qual compete o desenvolvimento do Programa Institucional de Educação a Distância da FATEFIG.

Parágrafo Único. O NEaD é constituído por uma equipe de professores, tutores, funcionários técnico-administrativos, monitores e estagiários, coordenados por um professor do corpo docente da FATEFIG, indicado pelo Diretor Geral.

Art. 38. O Núcleo de Educação a Distância – NEaD tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da FATEFIG no desenvolvimento dos cursos superiores a distância e de disciplinas semipresenciais e a distância, desenvolvidas no limite de até 20% da carga horária total dos cursos de graduação reconhecidos.

### **Seção IV – Da Biblioteca**

Art. 39. A FATEFIG dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 40. A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, será regida por regulamento próprio.

### **Seção V – Dos Laboratórios**

Art. 41. A FATEFIG dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 42. Os Laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio.

### **Seção VI – Dos Demais Serviços**

Art. 43. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a FATEFIG como orientadora de processo, onde necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade.

## **TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **Capítulo I – Do Ensino**

Art. 44. A FATEFIG poderá oferecer os seguintes cursos e programas, nas modalidades de ensino presencial e a distância.

I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FATEFIG, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em cada caso pela FATEFIG;

IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela FATEFIG.

Parágrafo Único. A oferta de cursos de graduação e seqüenciais pela FATEFIG, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

### **Seção I – Dos Cursos Sequenciais**

Art. 45. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho de Administração Superior, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

I – cursos seqüenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 46. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 45 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no *caput* deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

### **Seção II – Dos Cursos de Graduação**

Art. 47. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma seqüência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 48. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 49. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral, com matrícula por disciplina.

Art. 50. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas 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 do curso;

II – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;

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 à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, 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;

VII – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 51. A FATEFIG informará aos interessados, por meio do Manual do Aluno, 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. 52. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado 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.

Art. 53. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pela FATEFIG, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

### **Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 54. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização;

IV – aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 55. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

#### **Seção IV – Dos Cursos de Extensão**

Art. 56. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

#### **Capítulo II – Da Investigação Científica**

Art. 57. A FATEFIG desenvolverá a investigação científica como princípio educativo, cultural e científico, integrada ao ensino e à extensão.

Art. 58. A investigação científica será incentivada pela FATEFIG por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de investigação científica;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 59. As atividades de investigação científica serão coordenadas por um coordenador designado pelo Diretor Geral, sendo que o Conselho de Administração Superior aprovará as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

#### **Capítulo III – Da Extensão**

Art. 60. A FATEFIG desenvolverá programas de extensão, articulados com o ensino e a investigação científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

Parágrafo Único. Os programas de extensão serão realizados, principalmente, sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Art. 61. As atividades de extensão serão coordenadas por um coordenador designado pelo Diretor Geral, sendo que o Conselho de Administração Superior aprovará as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

## **TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO**

### **Capítulo I – Do Período Letivo**

Art. 62. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis na FATEFIG.

Art. 63. As atividades da FATEFIG são definidas no Calendário Acadêmico do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo Único. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

### **Capítulo II – Do Processo Seletivo**

Art. 64. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. A FATEFIG, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§3º. A FATEFIG poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com normas aprovadas pelo Conselho Superior e com a legislação vigente.

Art. 65. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho de Administração Superior.

Art. 66. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho de Administração Superior.

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

§2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 67. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela FATEFIG, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

### **Capítulo III – Da Matrícula**

Art. 68. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FATEFIG, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

I – certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

II – prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – cédula de identidade;

V – certidão de nascimento ou casamento;

VI – visto permanente, expedido pela Polícia Federal – RNE, em caso de estrangeiros;

VII – visto de fronteira, expedido pela Polícia Federal, em caso de estrangeiros que residem em país limítrofe;

VIII – 02 (duas) fotografias 3x4;

IX – contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 anos;

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

Art. 69. A matrícula é realizada por disciplina, respeitados os pré-requisitos, quando houver, exceto para o primeiro período, onde o aluno deve matricular-se em todas as disciplinas.

Art. 70. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no artigo 71, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FATEFIG.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 71. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à FATEFIG e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

Art. 72. Quando da ocorrência de vagas, a FATEFIG poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pelo Conselho de Administração Superior.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições deste Regimento.

#### **Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

Art. 73. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FATEFIG aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§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 do artigo 68, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 74. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno 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 do curso;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da FATEFIG.

§2º. Nas matérias não cursadas integralmente a FATEFIG poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 75. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FATEFIG ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 73, §1º e no artigo 74, §2º, incisos I e IV.

#### **Capítulo V – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico**

Art. 76. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do aluno, tanto na modalidade presencial quanto a distância.

.

Art. 77. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória aos alunos, vedado o abono de faltas.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas.

§2º. A verificação e o registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 78. O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades de avaliação.

§1º. Compete ao professor da disciplina elaborar as atividades de avaliação, bem como julgar-lhes resultados.

§2º. As atividades de avaliação, em número de 02 (duas) por período letivo, poderão compreender, de acordo com a natureza da disciplina:

- a) provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;
- b) trabalhos práticos, inclusive extraclasse;
- c) pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;

- d) relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;
- e) elaboração de projetos, monografias, dissertações e sua defesa;
- f) outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

§3º. Nos casos de estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso o aproveitamento acadêmico deverá obedecer às normas específicas de cada curso.

Art. 79. A cada atividade de avaliação é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo Único. Ressalvado o disposto no artigo 80, atribui-se nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

Art. 80. É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar as atividades de avaliação no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno no prazo de 02 (dois) a contar da data de realização da atividade de avaliação.

Art. 81. A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas das atividades de avaliação.

Art. 82. Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, é aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), correspondente à média aritmética simples entre as notas das atividades de avaliação.

Art. 83. O aluno que, atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, obtiver média de aproveitamento inferior a 6,0 (seis), porém não inferior a 3,0 (três), submete-se ao exame final.

§1º. O exame final consiste de uma prova escrita cujo resultado é atribuído uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§2º. A nota obtida no exame final é somada à nota de aproveitamento, de onde é tirada média aritmética, que, sendo igual ou superior a 6,0 (seis), dá aprovação ao aluno na disciplina.

§3º. Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

Art. 84. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 85. Será assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

Art. 86. Na modalidade EAD, para fins de avaliação do desempenho do aluno a prova presencial terá peso 6 (seis) e a atividade *web*, peso 4 (quatro).

§ 1º. Na modalidade EAD, a avaliação do desempenho do aluno, para obtenção da média final, em cada disciplina será calculada da seguinte forma:  $MPD = (6 \times PP + 4 \times AW) / 10$ , donde: MPD = Média Parcial da Disciplina; PP = Prova Presencial; AW = Atividades *Web*.

§ 2º. Na modalidade EAD a avaliação de práticas pedagógicas, quando houver, será composta de atividades resultantes do acompanhamento das mesmas, realizadas no decorrer do curso, cujas produções textuais são disponibilizadas no ambiente virtual.

§ 3º. No cronograma de atividades, disponível no ambiente virtual, o aluno encontra o período de realização da prova presencial, de cada disciplina, como também a data de divulgação do resultado.

§ 4º. Na modalidade EAD as atividades web são compostas por quatro avaliações virtuais por disciplina, duas produções textuais interdisciplinares no semestre, e participação no Ambiente Virtual de Aprendizagem, como os chats e fóruns das disciplinas.

Art. 87. Na modalidade a Distância, o aluno que não realizar a prova presencial é automaticamente reprovado na disciplina.

Parágrafo Único. Caso o aluno obtenha conceito inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova presencial da disciplina, poderá realizar prova de recuperação da mesma, em data agendada pela coordenação e divulgada no cronograma de atividades no ambiente virtual.

Art. 88. Na modalidade EAD, no caso de ausência justificada à prova de primeira chamada, é permitido ao aluno solicitar segunda chamada de prova, no prazo de até dois dias da data em que foi realizada a prova de primeira chamada, anexando documentação que comprove o motivo de sua ausência na realização das avaliações (atestados médicos, de trabalho, etc.) e contando o sábado como dia letivo, considerado na contagem do prazo para a realização da solicitação.

§ 1º. A solicitação de segunda chamada deve ser feita pelo aluno, ou por procurador legalmente constituído;

§ 2º. O registro de frequência do aluno nas atividades presenciais será feito pelo tutor de sala e o registro da participação dos alunos nas atividades Web será realizado pelo sistema.

## **Capítulo VI – Do Regime Especial**

Art. 89. É assegurado aos alunos o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular, nos casos previstos em lei.

§1º. Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser protocolados na Secretaria, pelo aluno ou por seu procurador, em prazo definido pela Diretoria Geral.

§2º. A não apresentação da documentação legal exigida pela FATEFIG acarretará a perda do direito ao regime especial.

## **Capítulo VII – Dos Estágios Supervisionados**

Art. 90. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único. Para a conclusão do curso que os exijam, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

Art. 91. Os estágios são supervisionados por professores e coordenados por órgão específico.

Parágrafo Único. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

Art. 92. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios supervisionados obedecerão ao regulamento próprio, elaborados pelos respectivos Colegiados de Curso e aprovados pelo Conselho Acadêmico.

## **TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **Capítulo I – Do Corpo Docente**

Art. 93. O corpo docente é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na FATEFIG e se distribui entre as seguintes classes da carreira docente:

I – professor doutor;

II – professor mestre;

III – professor especialista.

Parágrafo Único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FATEFIG pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 94. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo Único. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 95. A admissão do professor é feita mediante processo de seleção, incluindo banca examinadora para cada classe, procedida pela Coordenação de Curso e homologada pelo Conselho de Administração Superior, observados os seguintes critérios

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

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III – para a admissão de professor especialista, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

IV – para a admissão de professor mestre, ou promoção a esta classe, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

V – para admissão de professor doutor ou promoção a esta classe, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Parágrafo Único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor especialista, mestre e doutor, bem como a promoção a estas classes, dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

Art. 96. São atribuições do professor:

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

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

III – registrar o conteúdo lecionado e controlar a freqüência dos alunos;

IV – organizar e aplicar as atividades de avaliação do aproveitamento acadêmico e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V – entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

VI – observar o regime acadêmico e disciplinar na FATEFIG;

VII – elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão;

VIII – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho de Administração Superior e no Conselho Acadêmico;

IX – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais sejam designados;

X – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

XI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 97. É obrigatória a freqüência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 98. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

Art. 99. Os tutores são professores designados para cursos na modalidade Educação a Distância e atuam na medição pedagógica, facilitando a aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo Único. As atividades dos tutores serão especificadas em regulamento próprio.

## **Capítulo II – Do Corpo Discente**

Art. 99. Constituem o corpo discente da FATEFIG os alunos regulares e os alunos não regulares, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que os alunos estão vinculados.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação da FATEFIG.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pela FATEFIG.

Art. 100. São direitos e deveres do corpo discente:

I – ter livre acesso ao catálogo de curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

II – frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FATEFIG;

IV – observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FATEFIG de acordo com princípios éticos condizentes;

V – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho de Administração Superior, no Conselho Acadêmico e nos Colegiados de Curso;

VI – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VII – zelar pelo patrimônio da FATEFIG.

Art. 101. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FATEFIG, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FATEFIG, vedada a acumulação.

§3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 102. A FATEFIG pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e nomeados pelo Diretor Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa, de acordo com critérios estabelecidos.

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

§2º. A monitoria pode acontecer em 02 (duas) categorias: monitoria remunerada ou monitoria voluntária.

### **Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 103. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FATEFIG.

Parágrafo Único. A FATEFIG zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 104. Os funcionários são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

Art. 105. São atribuições do funcionário:

I – executar as atividades pertinentes a sua área de atuação;

II – zelar pelo patrimônio da FATEFIG;

III – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho de Administração Superior;

IV – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais sejam designados;

V – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

### **TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral**

Art. 106. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FATEFIG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento ou complementarmente baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 107. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração em 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.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Diretor Geral.

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

## **Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 108. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, verbal e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) inobservância do horário das aulas;
- b) atraso no preenchimento dos diários de classe;
- c) ausência às reuniões dos órgãos da FATEFIG a que pertencer.

II – repreensão, por escrito, no caso de reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III – suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

- a) reincidência na falta prevista no inciso II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade.

IV – dispensa, nos seguintes casos:

- a) reincidência à falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) incompetência didática ou científica;
- c) prática de ato incompatível com a moral.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;

II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado, antes do seu encaminhamento, o disposto no §2º deste artigo.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa cabe recurso ao Conselho de Administração Superior no prazo de 10 dias.

## **Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

Art. 109. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito ao Diretor Geral, ao Diretor Acadêmico, ao Direito Administrativo, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da FATEFIG;

b) desobediência a qualquer determinação emanada do Diretor Geral, do Diretor Acadêmico, do Direito Administrativo, ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II – repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno, ou perturbação da ordem no recinto da FATEFIG;
- c) danificação do material da FATEFIG;
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou funcionário da FATEFIG.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) falsidade de documento para uso junto à FATEFIG.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;

II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão, cabe recurso ao Conselho de Administração Superior no prazo de 10 dias.

Art. 110. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 111. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

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

Art. 112. Aos concludentes de cursos seqüenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente e aos concludentes de cursos seqüenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O certificado e o diploma serão assinados pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 113. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 114. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor em sessão solene e pública do Conselho de Administração Superior, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela FATEFIG.

Parágrafo Único. Ao concludente que requerer, o grau será conferido em ato simples na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 115. Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título, assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 116. Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 117. A FATEFIG, por decisão do Conselho de Administração Superior, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor *Honoris Causa*, a personalidade nacional ou estrangeira que tenha se destacado na área da educação de modo relevante;

II – Professor Emérito, a professores da FATEFIG que, após ter prestado a ela relevantes serviços, venha a aposentar-se;

III – Benemérito da FATEFIG, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da FATEFIG.

§1º. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelo Diretor Geral ou por qualquer membro do Conselho de Administração Superior, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho de Administração Superior.

§2º. A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho de Administração Superior.

## **TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

Art. 118. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FATEFIG, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 119. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FATEFIG colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FATEFIG podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 120. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 121. As mensalidades, taxas e demais encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 122. Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração Superior.

Parágrafo Único. As alterações ou reformas são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração Superior.

Art. 123. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior, ouvida a Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 124. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino, nos termos da legislação vigente.