



## REGIMENTO DA FACULDADE CASA DO ESTUDANTE

### TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** - A FACULDADE CASA DO ESTUDANTE, com sede no Estado do Espírito Santo, é uma Instituição particular de ensino superior, mantida pela Sociedade de Ensino Superior de Aracruz Ltda., adiante denominada Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro no Estado do Espírito Santo, e com registro na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

**Parágrafo Único.** A FACULDADE CASA DO ESTUDANTE, doravante, denominada apenas Faculdade, rege-se pelo presente regimento, pela legislação do ensino superior e pelo registro da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

**Art. 2º** - A Faculdade tem por objetivo:

- I** – estimular a criação cultural e trabalhar o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II** – formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação do desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III** – incentivar a iniciação científica;
- IV** – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, da publicação 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 da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO**

**Art. 3º** - São órgãos da Faculdade:

#### **I - Órgãos executivos:**

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Acadêmica
- c) Secretaria;
- d) Coordenação de Cursos

#### **II - Órgãos colegiados:**

- a) CONSU (Conselho Superior);
- b) CEE (Conselho de Ensino e Extensão)
- c) CPA (Comissão Própria de Avaliação).
- d) CAPD (Comissão de Análise de Promoção Docente)

#### **III - Órgãos Representativos**

- a) NDE – Núcleo Docente Estruturante - Comissão permanente composta por docentes, visando ao plano pedagógico, a sua estrutura, dentre outras atribuições;
- b) Ouvidoria;
- c) DA – Diretório Acadêmico.

### **DA DIRETORIA**

**Art. 4º** - A Diretoria da Faculdade será exercida pelo Diretor Geral e, em sua falta, será substituído pelo Diretor de Gestão Acadêmica.

**Art. 5º** - A Diretoria, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da Faculdade.

**Parágrafo Único.** Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor é substituído pelo Diretor de Gestão Acadêmica.

**Art. 6º** - O Diretor será escolhido nos termos do Instrumento Particular de Sociedade por quotas de responsabilidade limitada, devendo ser pessoa portadora de diploma superior, para exercer mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido por quantas vezes decidir a Entidade Mantenedora.

**Parágrafo Único.** O Diretor pode delegar atribuições ao Diretor de Gestão Acadêmica.

**Art. 7º** - A Diretoria, ouvida a Entidade Mantenedora, poderá designar ainda um ou mais assessores para setores que julgar conveniente.

**Parágrafo Único.** A delegação de poderes feita pelo Diretor Geral ao Diretor de Gestão Acadêmica só produzirá efeitos se, quando retificada expressamente e por escrito, pelo presidente da Entidade Mantenedora.

**Art. 8º** - Nos impedimentos superiores a 90 (noventa) dias, a critério do presidente da Entidade Mantenedora, poderá ser nomeado novo Diretor, ou procedida à delegação total de poderes para o Diretor de Gestão Acadêmica que, neste caso, assumirá a direção até o fim do mandato, indicando um novo Diretor de Gestão Acadêmica.

**Art. 9º** - São atribuições do Diretor:

- I – superintender todas as funções e serviços da Faculdade;
- II – representar a Faculdade, perante as autoridades e as Instituições de Ensino;
- III – propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas e projetos de iniciação científica;
- IV – propor a Entidade Mantenedora a fixação de regime de trabalho e da remuneração correspondente para o corpo docente e técnico-administrativo e indicar funcionários à Mantenedora para contratação;
- V – decidir ou delegar sobre a distribuição dos serviços administrativos em geral e fiscalizar sua execução;
- VI – decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento e transferência;
- VII – promover a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- VIII – convocar e presidir as reuniões do CONSU e CEE;
- IX – elaborar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária;
- X – elaborar o relatório anual da Faculdade e encaminhá-lo aos órgãos competentes e a Entidade Mantenedora, depois de apreciado pelo CONSU;
- XI – conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XII – zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade;
- XIII – promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Faculdade;

- XIV** – designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia coordenadora, assessoramento ou consultoria;
- XV** – deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XVI** – supervisionar e aprovar a elaboração do calendário escolar;
- XVII** – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVIII** – homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados superiores;
- XIX** – estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmicos, técnicos e de apoio administrativo;
- XX** – resolver os casos omissos neste Regimento, “ad referendum” do CONSU;
- XXI** – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento, bem como no Estatuto da Mantenedora;
- XXII** – delegar competência.

**Art. 10** - Integram a Diretoria, vinculados diretamente ao Diretor, a Diretoria de Gestão Acadêmica, a secretaria, a biblioteca e outros órgãos suplementares ou de apoio técnico-administrativo.

**Parágrafo Único.** Cabe ao Diretor fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.

## **DA DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA**

**Art. 11** - O Diretor de Gestão Acadêmica será indicado pelo Diretor Geral e terá sua homologação efetivada, por meio de ato próprio designado pela Direção Geral da FACE, devendo ser pessoa portadora de diploma superior, para exercer mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido por quantas vezes decidir a Entidade Mantenedora.

**Art. 12** - São atribuições do Diretor de Gestão Acadêmica:

- I** – superintender todas as funções e serviços da área pedagógica da Faculdade;
- II** – representar a Faculdade, perante as autoridades e as Instituições de Ensino na ausência do Diretor Geral;
- III** – Indicar a criação de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e projetos de iniciação científica;
- IV** – Indicar a contratação do corpo docente e coordenadores à Mantenedora para contratação;
- V** – decidir ou delegar sobre a distribuição dos serviços acadêmicos em geral e fiscalizar sua execução;
- VI** – Avaliar os pedidos de matrícula, trancamento e transferência e emitir parecer para o Diretor Geral;
- VII** – Acompanhar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;

- VIII – Participar das reuniões do CONSU e CEE;
- IX – zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, do âmbito da Faculdade;
- X – Indicar representantes junto aos órgãos colegiados;
- XI – deliberar sobre publicações acadêmicas, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XII – Participar da elaboração do calendário escolar;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV – Pedir reexame das decisões dos órgãos colegiados;
- XV – estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmicos, técnicos e de apoio administrativo;
- XVI – resolver os casos omissos neste Regimento, “ad referendum” do CONSU.
- XVII – Substituir o Diretor Geral nos casos de urgência e impedimentos.

### **DA SECRETARIA ACADEMICA**

**Art. 13** - A Secretaria Acadêmica, comandada pela Secretária Acadêmica, é o órgão responsável pela organização geral dos documentos da Faculdade, ficando aos seus cuidados a matrículas e rematrículas dos alunos, o controle dos registros acadêmicos, o controle de contratos, o arquivamento dos processos, a gestão do sistema acadêmico, o acompanhamento da relação entre coordenadores e corpo docente referente às inserções de dados pedagógicos.

**Art. 14** - A Secretária Acadêmica deve ser pessoa com curso superior e reporta-se diretamente ao Diretor de Gestão Acadêmica e ao Diretor Geral.

**Art. 15** - São atribuições da Secretária Acadêmica:

- I – superintender todas as funções e serviços da área legal da secretaria da Faculdade;
- II – representar a Faculdade, perante os órgãos oficiais de controle, de fiscalização e de avaliação;
- III – acompanhar e organizar as documentações dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e projetos de iniciação científica;
- IV – cobrar as documentações acadêmicas legais do corpo docente e coordenadores;
- V – decidir ou delegar sobre a distribuição dos serviços acadêmicos em geral aos funcionários da secretaria e fiscalizar sua execução;
- VI – avaliar e analisar os pedidos de matrícula, trancamento e transferência dentro dos prazos legais e emitir parecer para o Diretor Geral;
- VII – acompanhar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade;
- VIII – participar das reuniões do CONSU e CEE;
- IX – zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade;
- X – participar na elaboração do calendário escolar;
- XI – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

**XII** – pedir reexame das decisões dos órgãos colegiados quando ferir alguma legislação acadêmica;

**XIII** – estabelecer normas complementares a este Regimento, para o bom funcionamento da secretaria acadêmica.

## **DA COODENADORIA DE CURSOS**

**Art. 16** - A Coordenadoria de curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

**Art. 17** - A Coordenadoria de curso é integrada pelo Coordenador de Curso e pelos professores que fazem parte do curso.

**Parágrafo Único.** O Coordenador de Curso é escolhido e designado pelo Diretor Geral e o Diretor de Gestão Acadêmica que o substitui nas faltas e impedimentos eventuais.

**Art. 18** - Compete à Coordenadoria de Curso:

**I** – distribuir encargos de ensino e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades;

**II** – deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;

**III** – emitir parecer sobre os projetos de ensino e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CEE;

**IV** – pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;

**V** – aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;

**VI** – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

**Art. 19** - São atribuições do Coordenador de Curso:

**I** – superintender todas as atividades da Coordenadoria de Curso, representado-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

**II** – convocar e presidir as reuniões da Coordenadoria de Curso;

**III** – acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;

**IV** – apresentar, anualmente, ao Diretor, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;

**V** – encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;

**VI** – promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente nele lotado;

**VII** – propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de iniciação científica e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;

**VIII** – delegar competência com o aval do Diretor;

**IX** – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 20** – O Diretor pode designar coordenador específico para cursos sequenciais ou de pós-graduação, segundo a natureza ou complexidade de cada um.

## **DO CONSELHO SUPERIOR - CONSU**

**Art. 21** - O Conselho Superior, órgão de deliberação da Faculdade, presidido pelo Diretor Geral da Faculdade ou seu substituto por ele expressamente designado, será constituído:

**I** – pelo Diretor, seu presidente nato;

**II** – pelo Diretor de Gestão Acadêmica;

**III** – por um Coordenador de curso indicado pelo Diretor;

**IV** – por um representante da Mantenedora, por ela indicado;

**V** – por um representante do corpo docente, indicado por seus pares;

**VI** – por um representante do corpo discente, indicado pelos Estudantes

**§ 1º.** O mandato dos membros do CONSU será de 01 (um) ano e eles podem ser reconduzidos uma ou mais vezes.

**§ 2º.** Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar, sem causa justificada, a três reuniões consecutivas ou quatro alternadas.

**Art. 22.** As reuniões do CONSU serão presididas pelo Diretor Geral da Faculdade e secretariadas pela Secretária Geral da Faculdade.

**Art. 23** - Compete ao CONSU:

**I** – estabelecer planos, programas e projetos de iniciação científica, produção artística e atividades de extensão;

**II** – deliberar, em grau de recursos, sobre os casos que lhe forem encaminhados nas áreas específicas do ensino e extensão;

**III** – aprovar os currículos e programas organizados para diferentes cursos da Faculdade, bem como suas eventuais alterações, observados as diretrizes gerais pertinentes;

**IV** – fixar o calendário escolar que deve ser baixado pelo Diretor;

**V** – aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da Faculdade;

**VI** – emitir parecer sobre o plano de carreira docente;

**VII** – deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

- VIII – emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- IX – deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;
- X – elaborar e reformar o seu Regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

**Parágrafo Único.** As deliberações previstas nos incisos **IX** depende de autorização do MEC para ser implementada.

**Art. 24** - O CONSU reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada ano civil, e extraordinariamente, mediante convocação do Diretor, sempre que este julgar necessário ou conveniente.

**Art. 25** - A convocação de todos os membros do CONSU será feita pelo Diretor da Faculdade mediante edital interno, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao início da sessão e, sempre que possível, com agenda da reunião.

**Parágrafo Único.** Somente em casos de extrema urgência, poderá ser reduzido o prazo entre a convocação e o início da sessão, desde que os membros do Conselho tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes da urgência.

**Art. 26** - O CONSU só poderá deliberar quando estiver presente a maioria simples dos seus membros do Conselho.

**Art. 27** - Todo membro do CONSU terá direito a voto em todos os assuntos de sua competência, cabendo ao Diretor Geral o voto de desempate, quando for o caso, e o voto de qualidade.

- a) CEE (Conselho de Ensino e Extensão)
- c) CPA (Comissão Própria de Avaliação).
- d) CAPD (Comissão de Análise de Promoção Docente)

## **DO CONSELHO DE ENSINO E EXTENSÃO**

**Art. 28** - O Conselho de Ensino e Extensão, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino e extensão, é constituído:

- I – pelo Diretor Gestão Acadêmica, seu presidente nato;
- II – Coordenadores de Cursos;
- III – Um professor representante de cada curso de graduação;
- IV – Um professor de cada curso de pós-graduação que, na ocasião, esteja em funcionamento;

V - Um representante do corpo discente.

§ 1º. O mandato dos representantes é de 01 (um) ano e podem ser reconduzidos uma ou mais vezes.

§ 2º. Perderá o mandato o membro do CEE que faltar, sem causa justificada, três consecutivas ou quatro alternadas.

§ 3º. O mandato do representante do Corpo discente é de um (um) ano, podendo ser reconduzido apenas uma vez.

§ 4º. Sempre que o Diretor Geral se fizer presente, a ele caberá a Presidência, enquanto permanecer.

§ 5º. O CEE reúne-se, ordinariamente, semestralmente e, extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 6º. Cabe ao CEE elaborar o Regulamento de Funcionamento, que será submetido ao Conselho Superior para aprovação.

Art. 29 - Compete ao CEE:

- I – coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Colegiados de Curso;
- II – disciplinar a realização do processo de seleção dos novos alunos para os cursos da FACE;
- III – aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-os ao Conselho Superior;
- IV – aprovar a realização de novos cursos de graduação, cursos de pós-graduação e de extensão, os respectivos planos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior e pela legislação específica;
- V – deliberar sobre normas de transferências e aproveitamento de estudos, ouvidos, quando for o caso, os Colegiados de Curso;
- VI – aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares, de monografias e demais trabalhos de conclusão de curso;
- VII – submeter à apreciação do Conselho Superior acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam os interesses da FACE;
- VIII – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FACE, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- IX – decidir ou emitir parecer sobre representações contra atos de professores;

XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou demandadas pelo Conselho Superior.

**Art. 30** - A convocação de todos os membros do CEE será feita pelo Diretor de Gestão Acadêmica da Faculdade, ou por qualquer um dos membros por ele indicado, mediante edital interno, com pelo menos 48 (quarenta e oito) de antecedência ao início da sessão e, sempre que possível, com agenda da reunião.

Parágrafo Único. Todo membro do CEE terá direito a voto em todos os assuntos de sua competência, cabendo ao Diretor o voto de desempate, quando for o caso.

**Art. 31** - O Diretor de Gestão Acadêmica poderá indicar 01 (um) ou mais membro(s) do CEE para coordenar o(s) trabalho(s) desenvolvido(s) pelo CEE.

**Art. 32** - O Diretor de Gestão Acadêmica poderá vetar qualquer decisão do CEE, sempre que houver ameaça ao bom desempenho das atribuições do CEE, ou prejuízo de qualquer ordem para a Faculdade.

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 33** - A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade foi instituída visando atender ao que preceitua a Lei nº 10.861, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constituindo-se em um órgão colegiado permanente de coordenação do processo de auto-avaliação da Faculdade.

**Art. 34** - A CPA atuará com autonomia em relação aos conselhos e aos demais órgãos colegiados existentes. Esta Comissão tem por finalidade a implantação do processo interno de avaliação, a sistematização e a prestação de informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

**Art. 35** - Ao promover a avaliação interna, a CPA deverá observar as diretrizes definidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, utilizar procedimentos e instrumentos diversificados, respeitando as especificidades de suas atividades, e assegurar:

I - a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromissos sociais, atividades, finalidades e responsabilidades sociais de seus órgãos;

II - o respeito à identidade e à diversidade de seus órgãos;

III - a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada, por meio de suas representações.

**Art. 36** - A Comissão Própria de Avaliação da FACE (CPA/FACE) será constituída por:

- I – todos os coordenadores de curso;
- II – um representante do corpo docente de cada curso;
- III – um representante do corpo técnico administrativo;
- IV – um representante do corpo discente de cada curso;
- V – dois representantes da sociedade civil organizada

Parágrafo único. A CPA tem um coordenador e uma secretária, designados por Portaria do Diretor Geral.

### **COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROMOÇÃO – CAP**

**Art. 37** – A Comissão de Análise de Promoção – CAP- atuará conforme preconiza o Plano de Carreira do Docente e o Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo.

**Art. 38** - A CAPD (Comissão de Análise de Promoção do Docente) e a CAPCT (Comissão de Análise e Promoção do Corpo Técnico) são de caráter transitório e não permanente, instalada sempre que houver necessidade.

**Art. 39** - A nomeação dos membros da COMISSÃO será feita pelo Diretor Geral.

Art. 40 - Serão membros natos da COMISSÃO o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos/Departamento Pessoal da Instituição ou da Empresa contratada, o Diretor de Gestão Acadêmica e o Diretor Geral que a coordenará.

**Art. 41** - São atribuições da CAP:

- I. divulgar o calendário do processo de promoção após a aprovação do Diretor Geral;
- II. realizar análise documental de todos os candidatos à promoção;
- III. requisitar maiores informações ou indeferir os processos que não atenderem às normas;

- IV. emitir parecer sobre os docentes e técnicos administrativos avaliados, encaminhando à Diretoria o relatório conclusivo sobre os pedidos de promoção, bem como a classificação e indicando a promoção pleiteada, se for o caso.

**Art. 42** - O processo de promoção deve conter as seguintes etapas:

- I. divulgação do número de vagas abertas, após a aprovação do Conselho Gestor da Mantenedora;
- II. envio das documentações junto ao pedido formal de promoção, feito pelo docente ao Recursos Humanos;
- III. análise da documentação pela CAP;
- IV. aprovação dos processos pelo CONSELHO SUPERIOR - CONSU, na última reunião do ano;
- V. homologação da ata do CONSU pelo Diretor Geral;
- VI. divulgação dos resultados, com as respectivas pontuações pelo Recursos Humanos.

**Art. 43** - Os processos de promoção aprovados entram em vigor no início do ano letivo posterior.

### **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 44** – O NDE é uma Comissão permanente composta por docentes, visando à análise, ao acompanhamento e à melhora contínua do plano pedagógico, a sua estrutura, dentre outras atribuições;

**Art. 45** – O NDE deverá ser formado preferencialmente pelos professores com maior tempo de vínculo com a Faculdade que, em sua maioria, possuam titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*. (mestrado).

**Art. 46** – Compete ao NDE:

- I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

### **DA OUVIDORIA**

**Art. 47** – A ouvidoria é o canal de comunicação e mediação entre a Instituição, seu público interno e externo e a sociedade em que está inserida;

**Art. 48** – A ouvidoria tem o objetivo e o propósito de oferecer oportunidade aos usuários do serviço de apresentarem suas críticas, sugestões, reclamações, elogios e esclarecimento de dúvidas, atuando como agente de mudança e fortalecendo as relações entre a Instituição e o público;

**Art. 49** - A ouvidoria representa para o público da organização mais um instrumento no exercício dos direitos, tratando todos os casos com transparência, personalização, ética, respeito, integridade e imparcialidade;

**Art. 50** - No caso de ocorrências que apresentem reclamações, críticas e alertas, a ouvidoria terá autonomia para apurar, junto aos setores responsáveis, a veracidade das informações fornecidas. Em todo o processo será mantido sigilo absoluto dos dados dos remetentes. Em todos os casos, ouvem-se as partes comprometidas para a tomada de decisões;

**Art. 51** – O responsável pela ouvidoria será a Secretária Acadêmica da Faculdade;

**Art. 52** – As críticas, reclamações, sugestões, dúvidas e elogios serão efetuados por escrito e depositados em uma urna na secretaria da faculdade ou em local destinado no site da FACE. Poderá ainda ser feita verbalmente se o usuário assim desejar.

### **DO DIRETÓRIO ACADÊMICO – DA**

**Art. 53** – O Diretório Acadêmico representa um espaço em que os alunos da faculdade se reúnem para conversar, debater assuntos relacionados ao curso e à instituição;

**Art. 54** - Para a organização das atividades do DA, os alunos deverão eleger uma chapa, que é organizada em cargos como o de presidente, vice - presidente, secretário e tesoureiro;

**Art. 55** – O mandato conquistado por eleição terá um período de dois anos, podendo o presidente ser reconduzido ao posto por mais uma vez;

Art. 56 – A organização e o funcionamento do DA são de responsabilidade do corpo discente da faculdade, podendo participar de suas atividades somente os alunos regularmente matriculados;

Art. 57 – Cabe à faculdade facilitar a criação do DA.

### **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

**Art. 58** - A Faculdade ministra os seguintes cursos:

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

**II** – de pós-graduação, compreendendo programas de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

**III** – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos.

**Art. 59** - O currículo pleno dos cursos de graduação é estabelecido pela Faculdade, a partir das diretrizes curriculares fixadas pelo MEC;

**Parágrafo Único.** O currículo pleno e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo da Faculdade.

#### **CAPÍTULO II DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO**

**Art. 60** - A Faculdade desenvolve, incentiva e apóia a iniciação científica.

**Art. 61** - As atividades de iniciação científica e de extensão são coordenadas por professor designado pelo Diretor.

**Art. 62** - Cabe ao CEE regulamentar a iniciação científica e as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

**Art. 63** - A Faculdade poderá manter atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

§ 1.º - Dentre as atividades de extensão prevista no *caput* deste artigo, poderão ser compreendidas como tais a oferta de cursos de nível médio, técnico e pós-médio a toda a comunidade, bem como cursos de aperfeiçoamento, qualificação profissional, dentre outros.

§ 2.º - Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor.

**Art. 64** - Incumbe ao CEE regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 65** - O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

**Parágrafo Único.** O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

**Art. 66** - As atividades da Faculdade serão programadas, anualmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula.

**Art. 67** - Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino e extensão extracurriculares ou curriculares.

**Art. 68** - A Diretoria da Faculdade divulga, anualmente, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 69** - O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo seletivo, fixado pela Diretoria.

**Art. 70** - As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

**Parágrafo Único.** A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, local onde podem ser obtidas as demais informações.

**Art. 71** - No caso do não preenchimento das vagas oferecidas, poderá a Faculdade realizar novo processo seletivo.

## **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 72** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à Faculdade, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido pela Faculdade, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pela Direção.

**Art. 73** - O candidato, classificado, que não se apresentar para a matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

**§ 1º.** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

**§ 2º.** O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

**Art. 74** - A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos pela Direção.

**§ 1º.** Ressalvados os casos previstos neste regimento, a não renovação de matrícula no prazo regular implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

**§ 2º.** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ao ano letivo anterior.

**Art. 75** - Na matrícula seriada (semestral), admite-se a dependência em até, 02 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários, sempre condicionada a ela.

**Art. 76** - Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito de renovação de matrícula.

**Art. 77** - Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida a aluno graduado ou transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

**§ 1º.** Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida a matrícula avulsa em disciplinas, de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos não regulares, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio, integrando ou não cursos sequenciais.

**§ 2º.** A aceitação de transferência de ofício não está sujeita à existência de vagas.

**§ 3º.** A matrícula de graduados ou de transferidos se sujeita, ainda:

**I** – ao cumprimento dos prazos fixados às normas específicas emanadas da Direção ou dos Conselhos;

**II** – a requerimento, instruído, no que couber, com documentação fixada pela Direção, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidos.

**III** – na hipótese de transferência facultativa, a expedição das guias respectivas ficará condicionada à apresentação de declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino;

**IV** – à autorização com parecer prévio da Direção.

**Parágrafo Único.** A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as Instituições, sendo a guia de transferência elemento indispensável para mudança de aluno de um para outro estabelecimento de ensino.

**Art. 78** - O aluno transferido, assim como o graduado, está sujeito às adaptações e às complementações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas, pela(s) Coordenadoria(s) de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- a) as disciplinas, desdobradas de matérias componentes do currículo mínimo, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidos, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e de complementação de carga horária;
- b) a verificação, para efeito do disposto na alínea “a”, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- c) disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitado, em substituição a congênere da Faculdade;
- d) para integralização do curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo pleno do curso nesta Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- e) o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

**Art. 79** - Na elaboração dos planos de adaptação ou complementação são observados os seguintes princípios gerais:

**I** – a adaptação ou complementação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

**II** – quando forem prescritos, no processo de adaptação ou complementação, estudos complementares devem estes se realizar em regime de matrícula especial por disciplina;

**III** – não estão isentos de adaptação ou complementação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quando às disciplinas, desdobradas de matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento;

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

**Art. 80** – Em calendário divulgado, o requerimento do interessado, ou a bem dos interesses da Faculdade, esta concederá a transferência a aluno nela matriculado.

**Art. 81** - O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pela CEE com parecer do Coordenador.

**Art. 82** - Não será concedida matrícula subsequente ao aluno, aprovado ou não, cuja moral e cívica, a critério da Direção, não condiga com o regime disciplinar da Faculdade ou que, em período anterior, tenha-se incompatibilizado com professores, funcionários ou com a Direção da Faculdade.

**Art. 83** - Nos casos omissos, a Diretoria, ouvido o CONSU, regulamentará o processo de matrícula, transferências e aproveitamento de estudos em conformidade com a legislação pertinente à matéria.

#### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 84** - O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo (semestre) para cada disciplina cursada, expressando-se, o resultado em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 85** - São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela Coordenadoria de Curso.

**Parágrafo Único.** O professor, a seu critério ou a critério da respectiva Coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais.

**Art. 86** – A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**§ 1º.** Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

**§ 2º.** É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 87** - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota;

**§ 1º.** É atribuída falta, com o mesmo conceito de nota 0 (zero), ao aluno que sem justificativa legal deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

**§ 2º.** O aluno que, por questões legais, deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, cabendo a decisão ao Coordenador de Curso.

**§ 3º.** Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a divulgação do resultado, com exceção das provas finais.

§ 4º. O professor responsável pela revisão de prova pode manter ou alterar a nota devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º. Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Coordenador que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso e da mesma Instituição com o mínimo de dois docentes.

§ 6º. Se todos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

**Art. 88** - Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I – independente de prova final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondente à média das notas das atividades escolares de avaliação, realizadas durante o período letivo (semestral);

II – mediante prova final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete) e obtiver média final não inferior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de prova final.

**Parágrafo Único.** As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais décimos.

**Art. 89** - É considerado reprovado o aluno que:

I – não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II – não obtiver, na(s) disciplina(s), média final das verificações igual ou superior a 5 (cinco).

**Art. 90** - O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no próximo período letivo em que a disciplina for ofertada.

**Art. 91** - É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do ano cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com no máximo 02 (duas) dependências.

**Parágrafo Único.** O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período letivo seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

**Art. 92** - Podem ser ministradas aulas de dependência, adaptação e complementação de carga horária de cada disciplina, em horário ou período especial.

**§ 1º.** O aluno aceito em regime de adaptação deve matricular-se, obrigatoriamente, na(s) disciplina(s), para integralização do curso, observando-se compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

**§ 2º.** O aluno aceito em regime de complementação de carga horária deve matricular-se obrigatoriamente na(s) disciplina(s) para integralização do curso, observando-se:

I – compatibilidade de horário;

II – aplicação da exigência de frequência;

III – a aprovação mediante verificações parciais, devendo obter nota de aproveitamento igual ou superior a 5 (cinco);

IV – a nota de aproveitamento será considerada média final, não havendo prova final.

**Art. 93** - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CEE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

## **CAPÍTULO V DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 94** – São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

**Art. 95** - O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e com abrigo conforme legislação trabalhista e assistencial.

**Parágrafo Único.** Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art. 96** - A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenadoria, realizados de

acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

**Parágrafo Único.** Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

**Art. 97** - Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional, legalmente habilitado.

**Parágrafo Único.** É da competência do Diretor, ouvida a Coordenadoria de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

## **CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 98** - O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

**Parágrafo Único.** Para cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades em no máximo 50% (cinquenta por cento).

**Art. 99** - O estágio supervisionado é regulamentado pelo CEE ouvida a coordenadoria do curso.

## **CAPÍTULO VII DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 100** - O trabalho de graduação, sob a forma de monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso -TCC, será exigido, nos termos do currículo pleno do curso.

**Parágrafo Único** - Cabe ao CEE fixar as normas para escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 101** - O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade.

**Art. 102** - Os professores são contratados pela mantenedora, por indicação da Diretoria da Faculdade, segundo o regime das leis trabalhistas.

**Parágrafo Único.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor da contratação de professores visitantes ou colaboradores.

**Art. 103** - A admissão de professor é feita, mediante seleção procedida pela coordenadoria do curso a que pertença a disciplina, e homologada pelo diretor da Faculdade, observados os seguintes critérios:

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

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

**Art. 104** - São atribuições do professor:

**I** – elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da coordenadoria do curso;

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

**III** – registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

**IV** – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

**V** – fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;

**VI** – observar o regime disciplinar da Faculdade;

**VII** – participar das reuniões e trabalhos de comissões para as quais for designado pela Direção;

**VIII** – comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção da Faculdade e coordenadoria de curso;

**IX** – responder pela ordem na turma para qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

**X** – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

**XI** – planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

**XII** – conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

**XIII** – não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;

**XIV** – comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenadoria do curso ou da Direção da Faculdade;

**XV** – elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

**XVI** – participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Faculdade;  
**XVII** – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 105** - Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§ 1º.** Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, pós-graduação.

**§ 2º.** Aluno especial é o inscrito em curso sequencial, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão.

**Art. 81** - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

**I** – cumprir o calendário escolar;

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

**III** – utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

**IV** – votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

**V** – observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes;

**VI** – zelar pelo patrimônio da Faculdade ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;

**VII** – efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

**Art. 106** - O corpo discente poderá ter como órgão de representação o diretório acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado pela Direção de acordo com a legislação vigente.

**Art. 107** - A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo CEE e aprovada pela Direção.

**Art. 108** - A Faculdade pode instruir monitoria, sendo os monitores selecionados pela coordenação de curso e designados pelo Diretor.

**Parágrafo Único.** No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e extensão, a serem definidos em regulamento próprio.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 109** - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino e extensão.

**Art. 110** - A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

**Art. 111** - Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

### **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 112** - O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

**Art. 113** - 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 é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) grau de autoridade ofendida;
- d) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§ 2º.** A aplicação, a aluno, docente ou pessoal não docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será sempre feita pelo Diretor da Faculdade, por meio de ato formal, dando ou não conhecimento à comunidade acadêmica.

**§ 3º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

**Art. 114** - Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

## **CAPÍTULO II DO REGIMENTO DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 115** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I** – advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II** – suspensão, na reincidência em falta punida com advertência;
- III** – dispensa por:
  - a) incompetência didático-científica;
  - b) ausências, sem justificativas ou repetidas vezes, às aulas e aos exercícios programados;
  - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
  - e) prática de ato incompatível com a ética, com a moral e com os bons costumes;
  - f) falta de apresentação das notas, dos programas, da lista de frequência e do relatório de ensino dentro do prazo fixado;
  - g) desrespeito ao Diretor, a qualquer autoridade de ensino e aos seus colegas;
  - h) reincidência nas faltas previstas no item II deste artigo;
  - i) faltas previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo Único.** São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador do curso;
- b) de suspensão, o Diretor;
- c) de dispensa de professor ou pessoal não docente, a Direção Geral.

## **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 116** - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I** – advertência;
- II** – suspensão;
- III** – desligamento.

**Parágrafo Único.** A pena de suspensão implica a consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

**Art. 117** - Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I** – primariedade do infrator;
- II** – dolo ou culpa;

- III – valor e utilidade de bens atingidos;
- IV – grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo Único.** Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentes da primariedade do infrator.

**Art. 118** - São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência e suspensão, o Coordenador do curso;
- II – de desligamento, o Diretor;

**Parágrafo Único.** A aplicação de sanção, que implique o desligamento das atividades acadêmicas, será procedida de defesa, cabendo ao Diretor, ouvido se assim entender o CONSU, a palavra final.

**Art. 119** - Ao aluno, cujo comportamento tiver sido objeto de alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

**Art. 120** - As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

**I – Advertência:**

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

**II – Suspensão:**

- a) na reincidência em qualquer dos itens anterior;
- b) por ofensa ou agressão a membro da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, a dirigentes ou a professores e a servidores da Faculdade.
- e) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- f) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- g) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- h) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

**III – Desligamento:**

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos devidamente comprovada;
- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

**Parágrafo Único.** Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art. 121** - O Diretor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIMENTO DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO**

**Art. 122** - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e no que couber o disposto no capítulo II deste título.

**§ 1º.** A aplicação das penalidades e encerramento do contrato de trabalho é de competência do Diretor Geral.

**§ 2º.** É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização do Diretor.

**Art. 123**— A apuração de infrações disciplinares por parte do corpo docente, discente ou técnico-administrativo da Faculdade definidas neste Título, será promovida pelo Diretor.

#### **TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE**

**Art. 124** - A Mantenedora é responsável pela Faculdade perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 125** - Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

**§ 1º.** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

**§ 2º.** Dependem de aprovação da Mantenedora:

- a) o orçamento anual da Faculdade;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) as decisões dos órgãos da Faculdade que importem em aumento de despesas ou redução de receita;
- d) a admissão, punição ou dispensa de pessoal;
- e) a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) alterações regimentais.

**Art. 126** - Compete à Mantenedora nomear, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

**Parágrafo Único.** Cabe ao Diretor Geral a indicação à Mantenedora dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade.

## **TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 127** - Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora atendida a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

**Art. 128** - Cabe ao Diretor Geral estabelecer regulamento ouvido o Presidente da Mantenedora, no que diz respeito a todas atividades pertinentes à formatura, inclusive as vestes, insígnias, e distintivos inerentes aos graus e dignidades concedidas pela Faculdade.

**Art. 129** - Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSU e essa alteração só se efetiva após publicação no “site” da FACE e nos murais da Instituição.

**§ 1º.** As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta, fundamentada, dos membros do CONSU ou do CEE.

**§ 2º.** As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

**Art. 130** – Os casos omissos neste Regimento serão apreciados e resolvidos pelo Direção da Faculdade.

**Art. 131** - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.

Aracruz (ES), 29 de junho de 2012.