



# **REGIMENTO INTERNO**

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da  
Fundação Carmelitana Mário Palmério

**Regimento aprovado pela Congregação em  
Fev/2011**

**MONTE CARMELO-MG**

**2011**

## SUMÁRIO

<b>Título I – Objetivos e relacionamento com a mantenedora.....</b>	<b>04</b>
Capítulo I – Denominação, sede e limite de atuação e objetivos.....	04
Capítulo II – Do relacionamento com a mantenedora.....	05
<b>Título II – Da organização administrativa.....</b>	<b>06</b>
Capítulo I – Dos Órgãos Administrativos.....	06
Seção I – Da Congregação.....	06
Seção II – Diretoria Geral da faculdade.....	08
Seção III – Coordenação de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.	10
Seção IV – Do Conselho de Coordenadores.....	11
Seção V – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	13
Seção VI – Da Coordenação de Cursos.....	14
Seção VII – Do Colegiado de Cursos.....	15
Seção VIII – Coordenadoria Administrativa/Financeira.....	17
Seção IX – Da Secretaria Geral.....	18
Capítulo II – Dos Órgãos Auxiliares.....	20
Seção I – Do Setor de Publicação e Pesquisa.....	20
Seção II – Da Biblioteca.....	21
Seção III – Da Comissão de Vestibular.....	21
Seção IV – Setor de Comunicação e Marketing.....	22
Seção V – Do Setor de Informática.....	22
Seção VI – Do Setor de Estágios.....	23

<b>Título III – Da Organização Acadêmica.....</b>	<b>24</b>
Capítulo I – Dos Cursos e Programas.....	24
Seção I – Dos Cursos de Graduação.....	25
Seção II – Dos Cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> .....	26
Seção III – Dos Cursos de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	27
Capítulo II – Da Pesquisa.....	27
Capítulo III – Dos Cursos e Atividades de Extensão.....	29
Capítulo IV – Dos Currículos e Programas.....	29
Seção I – Dos conceitos, critérios e organização curricular.....	29
<b>Título IV – Do Regime Escolar .....</b>	<b>31</b>
Capítulo I – Do Processo Seletivo.....	31
Capítulo II – Da Matrícula.....	32
Capítulo III – Da Matrícula em Disciplinas Isoladas.....	33
Capítulo IV – Do Trancamento de Matrícula.....	34
Capítulo V – Da Transferência e Aproveitamento de Estudos.....	35
Capítulo VI – Da Avaliação e do Desempenho Escolar.....	37
Capítulo VII – Do Regime Excepcional.....	39
Capítulo VIII – Do Estágio Supervisionado.....	39
<b>Título V – Da Comunidade Acadêmica.....</b>	<b>40</b>
Capítulo I – Das Disposições Gerais.....	40
Capítulo II – Do Corpo Docente.....	40
Seção I – Das Competências e Atribuições.....	41
Seção II – Dos Direitos e Deveres.....	42
Capítulo III – Do Corpo Discente.....	43
Seção I – Da Representação Discente.....	43
Seção II – Dos Direitos, Deveres e Obrigações do Corpo Discente.....	44
Capítulo IV – Da Monitoria.....	45
Capítulo V – Do Corpo Técnico Administrativo.....	46
Seção I – Dos Direitos e Deveres.....	46

<b>Título VI – Do Regime Disciplinar.....</b>	<b>47</b>
Capítulo I – Das Disposições Gerais.....	47
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	47
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	48
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....	51
<b>Título VII – Dos Diplomas e Certificados e da Colação de Grau.....</b>	<b>51</b>
Capítulo I – Da Concessão de Graus e Diplomas.....	51
Capítulo II – Da Concessão de Certificados de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão Universitária.....	52
Capítulo III – Dos Títulos Honoríficos.....	53
<b>Título VIII – Disposições Gerais e Transitórias.....</b>	<b>53</b>

## **TÍTULO I**

### **OBJETIVOS E RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DENOMINAÇÃO, SEDE E LIMITE DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 1º – A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais (FACIHUS), Instituição de Educação Superior, tem como limite territorial de atuação circunscrito ao município de Monte Carmelo (MG), sede de sua mantenedora, a Fundação Carmelitana Mário Palmério, situada na Av. Brasil Oeste, s/nº - Bairro Jardim Zenith – Monte Carmelo-MG, doravante referida com a sigla FUCAMP, que é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade, com Estatuto registrado sob o nº602 no Livro AO5 do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, às páginas 48 a 66, em data de 13.01.98.

Art. 2 – A FACIHUS rege-se pela legislação Brasileira da Educação Superior, por este Regimento interno, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e por Regulamentos Internos

Art. 3 - A Faculdade 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 inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a 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 a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 4 – Para a consecução de seus objetivos, a Faculdade, após aprovação da Mantenedora, poderá firmar convênios com entidades públicas e privadas para executar sua proposta pedagógica.

## **CAPÍTULO II**

### **DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA**

Art. 5 – A Fundação Carmelitana Mário Palmério é a responsável, perante as autoridades e o público em geral pela faculdade (FACIHUS), incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, do Estatuto da IES, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Parágrafo único – A FACIHUS é dependente da mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência direta, por parte desta, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional, a pesquisa ou a extensão, salvo quando as decisões implicarem ônus não previstos em orçamentos aprovados.

§ 1º Dependem da aprovação do Conselho Diretor e deferimento do Diretor Geral, as decisões dos órgãos colegiados que importem a criação de novos cursos e o aumento de despesas.

§ 2º Reserva-se à Mantenedora a administração orçamentária e financeira da FACIHUS, podendo delegá-lo, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 6 – A Administração da FACIHUS será exercida pela:

- I- Congregação;
- II- Diretor Geral da Faculdade;
- III- Coordenação de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós Graduação;
- IV- Conselho de Coordenadores
- V- CPA (Comissão Própria de Avaliação)
- VI- Coordenações de Cursos;
- VII- Colegiado de Cursos;
- VIII- Coordenadoria Administrativa;
- IX- Secretaria Geral;
- X- Órgãos Auxiliares

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CONGREGAÇÃO**

Art. 7 – A Congregação é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da FACIHUS para supervisão do Ensino, da Pesquisa e da Extensão e tem a seguinte composição e deliberação em matéria administrativa e disciplinar da Faculdade. É constituída:

- a. pelo Diretor, seu presidente nato;
- b. por um representante do Conselho Diretor da mantenedora;
- c. pelo Diretor Administrativo-Financeiro da Mantenedora;
- d. por um representante do corpo discente, escolhido por seus pares, com mandato de 1 ano, permitida a recondução;

e. por dois representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de 2 anos, permitida a recondução;

f. pelo Secretário Geral;

g. pelo coordenador de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão;

h. pelos Coordenadores de Curso.

Art. 8 – O mandato dos membros da Congregação será de 2 anos, permitida a recondução.

Art. 9 – A Congregação terá a presidência do Diretor da Faculdade e, na ausência, do Vice-Diretor.

Art. 10 – A Congregação se reunirá, ordinariamente, duas vezes em cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário por convocação do Diretor Geral, com a presença de pelo menos 50% de seus membros.

Art. 11 – Das reuniões da Congregação será lavrada ata, lida, aprovada e assinada por todos os membros presentes à reunião seguinte, ou pelos presentes, quando for lavrada imediatamente.

Art. 12 – As votações far-se-ão de forma simbólica, exceto nos casos previstos neste regimento ou a requerimento de qualquer membro.

Art. 13 – Salvo casos de excepcional urgência, a convocação da Congregação será feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas e indicação, a não ser em circunstâncias especiais, dos fins da reunião.

Art. 14 – As deliberações serão tomadas com a presença da maioria dos membros, decidindo a Congregação por maioria simples dos votos, exceto nos casos previstos neste regimento.

§ 1º - O presidente da congregação terá direito ao voto de quantidade e qualidade, estes no caso de empate;

§ 2º - Nenhum membro da Congregação poderá votar em deliberações que sejam de seu interesse pessoal, direto ou indireto.

Art. 15 – Por deliberação do Presidente, ou a requerimento de qualquer dos membros, e com a aprovação do plenário, poderá a reunião da Congregação ser secreta ou conservar sigilo de qualquer de suas deliberações.

**Art. 16 – À Congregação compete:**

- 1- Resolver, em grau de recurso, todas as questões administrativas ou disciplinares que lhe forem submetidas;
- 2- Analisar e aprovar o Regimento e o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) da Faculdade, bem como suas alterações, e propor as modificações que se fizerem necessárias;
- 3- Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- 4- Aprovar convênio de intercâmbio cultural com outras instituições de Ensino Superior públicas ou privadas.
- 5- Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos neste regimento e as dúvidas que porventura surgirem em sua aplicação;
- 6- Propor a criação de cursos de Graduação, Pós graduação e Extensão e instituir cursos de graduação, mediante prévia autorização da mantenedora e do Ministério da Educação;
- 7- Aprovar o plano anual de atividades da faculdade;
- 8- Opinar sobre assuntos pertinentes sobre o aperfeiçoamento didático e disciplinar.
- 9- Aprovar os currículos plenos dos cursos, observadas as diretrizes curriculares.

## **SEÇÃO II**

### **DIRETORIA GERAL DA FACULDADE**

Art. 17 – O diretor geral é designado pelo presidente da Entidade mantenedora FUCAMP, para mandato de (04 anos), permitidas as reconduções.

§ 1º - De acordo com as necessidades da Faculdade e as disponibilidades financeiras, o Diretor poderá admitir assessores para auxiliar a Diretoria na condução de problemas de ordem técnica, administrativa e pedagógica.

§ 2º - A substituição do Diretor Geral em suas faltas e impedimentos temporários, será exercida por um Vice-diretor designado ou na forma do titular, para exercer as funções que lhe forem atribuídas.

§ 3º - O Vice-diretor será designado pelo presidente da Entidade Mantenedora para

um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 18 - São atribuições do Diretor Geral:**

- a. representar a Faculdade junto a pessoas e Instituições Públicas e Privadas;
- b. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito de suas atribuições, respondendo por abuso ou omissão;
- c. conferir grau e assinar, com o Secretário Geral, os diplomas expedidos pela Faculdade;
- d. expedir e assinar os certificados relativos à Conclusão de Cursos;
- e. convocar as reuniões do Conselho de Coordenadores e da Congregação e a elas presidir, bem como a todas as comissões de que fizer parte;
- f. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários de programas;
- g. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Coordenadores e da Congregação;
- h. supervisionar o serviço administrativo da Faculdade zelando pela fiel observância dos planos e orçamentos operacionais;
- i. aplicar as penalidades;
- j. prestar informações pedidas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;
- k. propor atos de admissão de professores e pessoal administrativo necessário aos trabalhos da Faculdade;
- l. aprovar as normas do Processo Seletivo;
- m. apresentar, anualmente, à Congregação, à Entidade mantenedora o relatório das atividades da faculdade, no ano anterior, nele expondo as providências que julgar necessárias à maior eficiência da administração e do ensino;
- n. indicar os Coordenadores dos cursos da Faculdade;
- o. aprovar os cursos de Pós-graduação *lato sensu* da Instituição.
- p. assinar convênios e parcerias de acordo com os interesses da Instituição;
- q. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Entidade Mantenedora que se apliquem à Faculdade.

**Art. 19** – Em casos de manifesta urgência o Diretor poderá adotar medidas que se

impuserem mesmo quando não previstas neste regimento, *ad-referendum* da Congregação ou do Conselho de Coordenadores, nas áreas específicas de competência.

**Art. 20 – São atribuições do Vice-Diretor:**

- a. Substituir o Diretor em suas faltas ou impedimentos;
- b. Assumir o mandato de Diretor em caso de vacância até que o presidente da Mantenedora faça a designação de novo titular ou o confirme.
- c. Prestar, de modo geral, auxílio ao Diretor no desempenho de suas atribuições.

**SEÇÃO III**  
**COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA,**  
**EXTENSÃO E PÓS GRADUAÇÃO**

O Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão e Pós- graduação será escolhido pelo Diretor para mandato de 04 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 21 - Compete ao Coordenador de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação:**

- 1- representar a faculdade junto a órgãos públicos e privados e em eventos;
- 2- manter uma interação entre os Coordenadores dos Cursos, visando a otimização de suas atividades;
- 3- coordenar as atividades de pesquisa e produção acadêmica;
- 4- coordenar as atividades de Extensão;
- 5- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina dos respectivos cursos, bem como a assiduidade dos professores;
- 6- apresentar anualmente à Diretoria, relatório de suas atividades.
- 7- sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente;
- 8- rever, periodicamente, os programas de ensino e pesquisa encaminhando suas revisões ao Diretor da Faculdade;

9- sugerir participação de representantes da Faculdade em Congressos, certames científicos e culturais e demais atividades que visem ao desenvolvimento cultural do corpo docente;

10- acompanhar a avaliação de desempenho docente nas atividades da Instituição juntamente com a CPA;

11- conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes;

12- manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Congregação, pelo Conselho de Coordenadores ou pela Diretoria;

13- manifestar-se quando solicitado, sobre pedidos de afastamentos, licenças e disponibilidade de seu pessoal docente;

14- apoiar e propor ações interativas, a fim de dinamizar os cursos de Graduação.

15- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei ou neste Regimento.

## **SEÇÃO IV**

### **DO CONSELHO DE COORDENADORES**

Art. 22 - O Conselho de Coordenadores, órgão deliberativo em matérias didático-científicas e consultivo em matéria administrativa e disciplinar na Faculdade, é constituído:

- a. pelo Diretor Geral da faculdade, como presidente;
- b. pelos Coordenadores de Curso;
- c. por um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

Art. 23 - O Conselho de Coordenadores se reunirá ordinariamente duas (2) vezes por mês, e extraordinariamente sempre que o determinar os interesses da Faculdade, por iniciativa do Diretor, ou a requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 24 - O Conselho de Coordenadores deliberará com a presença da maioria de seus membros, decidindo por maioria simples dos votos.

§ 1º - Nenhum membro do Conselho de Coordenadores poderá votar em deliberações que sejam de seu interesse pessoal, direto ou indireto.

§ 2º - O Presidente do Conselho de Coordenadores terá direito aos votos de quantidade e qualidade, estes no caso de empate.

Art. 25 - Das reuniões do Conselho de Coordenadores será lavrada ata, a qual deverá ser aprovada pelos membros presentes à reunião seguinte, ou pelos presentes, quando for lavrada imediatamente.

**Art. 26 – Ao Conselho de Coordenadores compete:**

- 1- deliberar sobre propostas de modificações na organização didático-científica ou administrativo-pedagógica da Faculdade;
- 2- coordenar as atividades didáticas dos cursos e os programas de ensino e de pesquisa;
- 3- organizar o programa anual de atividades da Faculdade;
- 4- decidir sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos da faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições;
- 5- homologar os programas das disciplinas aprovadas pelos coordenadores;
- 6- aprovar a realização de cursos extraordinários e seus programas de ensino, de acordo com as normas estabelecidas pela congregação;
- 7- fixar normas para a realização de estágios curriculares;
- 8- decidir questões referentes à matrícula, exames, trabalhos escolares e transferências;
- 9- apreciar os relatórios apresentados pelo Diretor Geral;
- 10- fiscalizar a execução do regime didático-científico, especialmente no tocante ao cumprimento dos programas aprovados e às atividades de pesquisa;
- 11- pronunciar-se sobre as repreensões previstas neste Regimento;
- 12- responder consultas que forem encaminhadas pela Diretoria e pela Congregação;
- 13- elaborar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-as à Congregação e ao Ministério da Educação.

## SEÇÃO V

### DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Art. 27 - A comissão própria de avaliação CPA é constituída através de portaria da Diretoria Geral para um mandato de 4 anos, podendo ser reconduzida

1- É constituída por:

- 01 coordenador.
- Representantes do corpo docente e discente, técnico administrativo.
- Representante da comunidade escolhido pela IES.

Parágrafo Único - Os membros da CPA serão eleitos por seus pares de acordo com os critérios definidos em regulamento próprio.

Art. 28 - A CPA da FACIHUS tem por finalidade coordenar e conduzir os processos de auto-avaliação da Instituição, bem como de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP; Para isto, deverá elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e à Congregação, um plano de auto-avaliação institucional, além de articular os processos de avaliação interna e externa, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

#### **Art. 29 – São atribuições da CPA:**

I - sensibilizar e mobilizar a comunidade da IES, para a participação ativa no processo de avaliação institucional, por meio de encontros, cursos, debates, visitas às salas e divulgação ampla da sua agenda, mantendo seus representados informados das deliberações e desdobramentos do processo;

II - elaborar o planejamento do processo de auto-avaliação institucional, definindo objetivos, estratégias, metodologias, recursos necessários e o calendário das ações avaliativas;

III – planejar, orientar, coordenar e supervisionar o processo de avaliação interna e externa da Instituição;

IV – propor políticas de medidas de melhorias da qualidade institucional;

V – promover e disseminar estudos e reflexões sobre o processo avaliativo e

educacional;

VI – promover maior participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada na Instituição;

VII – apoiar a Instituição na tomada de decisões;

VIII – zelar pelo cumprimento da legislação vigente no que concerne à Avaliação Institucional.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Art. 30 – A coordenação dos cursos é composta pelos Coordenadores de diversos cursos da FACIHUS designados pelo Diretor Geral. Cada curso será dirigido por um Coordenador indicado e nomeado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º - Em sua ausência ou impedimento, o coordenador de graduação será substituído por um dos coordenadores de curso a ser indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na vacância do cargo, o Diretor Geral designará um novo coordenador de graduação.

§3º Cada coordenador de curso tem por finalidade a execução das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

#### **Art. 31 - Compete ao Coordenador do Curso de Graduação**

1. Representar o curso que coordenar junto a órgãos e eventos da Faculdade e em atos públicos e privados;

2. Convocar e presidir reuniões de professores do curso;

3. Planejar as atividades curriculares, extracurriculares e promoções, submetendo seus planos à apreciação do Conselho de Coordenadores;

4. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina, bem como a assiduidade dos professores;

5. Apresentar semestralmente à Diretoria, relatório de suas atividades e do curso que

coordena, especificando os resultados alcançados bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;

6. Sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente;
7. Rever, periodicamente, os programas de ensino e pesquisa encaminhando suas revisões ao Diretor da Faculdade;
8. Sugerir participação de representantes da Faculdade em Congressos, certames científicos e culturais e demais atividades que visem ao desenvolvimento cultural do corpo docente;
9. Conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes;
10. Manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Congregação, pelo Conselho de Coordenadores ou pela Diretoria;
11. Manifestar-se quando solicitado, sobre pedidos de afastamentos, licenças e disponibilidade de seu pessoal docente;
12. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei ou neste Regimento;
13. Encaminhar ao Diretor Geral projetos de cursos de Extensão e outros, e/ou propostas de participação em eventos científicos ou culturais;
14. Acompanhar a avaliação do desempenho docente nas atividades da Instituição juntamente com a CPA;
15. Executar, na íntegra a proposta de curso de graduação aprovada pelo INEP/MEC;
16. Orientar e acompanhar os alunos na sua atuação acadêmica;
17. Presidir as reuniões do colegiado de curso;
18. Responsabilizar-se pelos professores que atuam no curso.

## **SEÇÃO VII**

### **DO COLEGIADO DE CURSOS**

Art. 32 - O Colegiado de Cursos é um órgão consultivo que propõe a orientação da política didático-pedagógica do curso ao Coordenador de Graduação. É dever, também, do

colegiado discutir os problemas do funcionamento dos cursos e propor soluções. O Colegiado é assim constituído:

- a. pelo Coordenador do Curso – Presidente;
- b. por um representante do corpo discente, indicado pelos seus pares;
- c. por cinco professores do curso, que preferencialmente estejam integrados ao Plano de Carreira Docente, eleitos por seus pares.

Art. 33 - O Colegiado de Curso, se reunirá, ordinariamente, a cada bimestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 34 - O Colegiado de Cursos deliberará com a presença da maioria de seus membros, decidindo por maioria simples dos votos.

§ 1º - Nenhum membro do Colegiado de Cursos poderá votar em deliberações que sejam de seu interesse pessoal, direto ou indireto.

§ 2º - O Presidente do Colegiado de Cursos terá direito aos votos de quantidade e qualidade, estes no caso de empate.

Art. 35 - Das reuniões do Colegiado de Cursos será lavrada ata, a qual deverá ser aprovada pelos membros presentes à reunião seguinte, ou pelos presentes, quando for lavrada imediatamente.

**Art. 36 – Ao Colegiado de Cursos compete:**

1. propor modificações na organização didático-pedagógica do curso;
2. coordenar as atividades didáticas e os programas de ensino e de pesquisa do curso;
3. organizar o programa semestral de atividades do curso;
4. decidir sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos do curso, fixando-lhes as respectivas atribuições;
5. fixar normas para a realização de estágios curriculares do curso;
6. pronunciar-se sobre as repressões previstas neste Regimento;
7. Colaborar com o Coordenador do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;
8. Definir o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
9. Orientar a elaboração dos currículos plenos do curso, bem como proceder as reformulações necessárias;
10. Propor modificações na organização curricular do respectivo curso.
11. Manifestar-se sobre os aproveitamentos de estudo. Examinar, periodicamente,

o resultado das avaliações escolares de cada disciplina, propondo medidas à melhoria do rendimento escolar.

## **SEÇÃO VIII**

### **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA**

Art. 37 - A Coordenadoria Administrativa é constituída por um Diretor Administrativo/Financeiro designado pela Diretoria Geral, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 38 – São atribuições do Diretor Administrativo/Financeiro:**

- I. Representar a faculdade em atos públicos e privados;
- II. Elaborar planejamento anual das atividades administrativas e financeiras encaminhá-las ao Diretor Geral;
- III. Supervisionar juntamente com o Diretor Geral, a contratação de pessoal técnico-administrativo;
- IV. Supervisionar juntamente com o Diretor Geral, a contratação de docentes, após indicação dos Coordenadores de Curso;
- V. Executar decisões de natureza disciplinar para técnico-administrativos, previstas neste Regimento;
- VI. Elaborar relatório mensal das atividades administrativas e financeiras da Instituição e encaminhá-las ao Diretor Geral;
- VII. Indicar e comunicar ao Diretor Geral, em sua ausência, o nome do funcionário que responderá pela Coordenação Administrativa;
- VIII. Praticar todos os demais atos que decorram de suas atribuições, previstas neste Regimento e/ou em regulamentos internos da Instituição;
- IX. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos departamentos de recursos humanos, contabilidade, financeiro, tesouraria e demais serviços;
- X. Cumprir e fazer cumprir as decisões da área financeira;
- XI. Acompanhar a legislação pertinente para fixação e aumento das mensalidades e

taxas, encaminhando à Direção Geral para aprovação;

XII. Acompanhar e controlar a realização de pagamento das despesas previamente autorizadas;

XIII. Analisar proposta de despesas e orçamentos, considerando a capacidade financeira da Instituição;

XIV. Emitir demonstrativos financeiros e de resultado, para apreciação da Direção Geral;

XV. Emitir relatório semestral para análise prévia das rematrículas, supervisionado pela Direção Geral;

XVI. Conferir a folha de pagamento emitida pela contabilidade antes de efetuar seu pagamento;

XVII. Acompanhar a agenda tributária, evitando recolhimento de impostos fora do prazo;

XVIII. Conciliar os extratos bancários, acompanhando os lançamentos nele realizados;

XIX. Responder pela manutenção das normas de recrutamento e seleção;

XX. Prezar pelo respeito aos princípios éticos que regem a Instituição e pelas normas contidas na legislação do ensino acadêmico, ao admitir colaboradores para área técnico-administrativa.

Art. 39 - Os serviços de manutenção, limpeza, portaria, segurança, técnicos e prestadores de serviço da Instituição, estão sob suas responsabilidades, que zelará pela qualidade e preservação das instalações e equipamentos.

## **SEÇÃO IX**

### **DA SECRETARIA GERAL**

Art. 40 - A Secretaria Geral é um órgão central de desempenho das atividades administrativas e dos serviços escolares, e é subordinada ao Diretor Geral. A Secretaria Geral é dirigida por um (a) Secretário (a) Geral, nomeado e indicado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - A substituição de Secretário Geral, em suas faltas e impedimentos

temporários, poderá ser exercida por uma Secretária Adjunta, conforme indicação do Diretor Geral.

**Art. 41 – São atribuições da Secretaria Geral:**

I. Organizar a escrituração escolar e arquivos da FACIHUS que deve ser rigorosamente atualizada e conferida;

II. Organizar, coordenar e administrar os serviços da secretaria fazendo cumprir os horários e atividades que lhe são destinadas;

III. Secretariar as reuniões da Congregação e Conselho de Coordenadores, prestando as informações que lhe forem solicitadas e lavrando as respectivas atas;

IV. Organizar o calendário acadêmico submetendo-o à aprovação do Diretor Geral e conselho de coordenadores;

V. Guardar e preservar todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos, professores em livros próprios fixados pela legislação vigente;

VI. Organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções ordens de serviço e livros de escrituração;

VII. Assinar com o Diretor Geral da Instituição os diplomas conferidos, os termos de colação de grau e outros, nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares com os Coordenadores de cursos respectivos;

VIII. Redigir, assinar e mandar fixar ou publicar editais e avisos, depois de autorizados pelo Diretor Geral;

IX. Divulgar e publicar editais de Processos Seletivos e chamadas de matrículas;

X. Expedir certidões, atestados e declarações.

XI. Encarregar-se da correspondência da Instituição;

XII. Publicar regularmente as notas de aproveitamento de provas, e o número de faltas dos alunos.

XIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela diretoria, na sua esfera de atuação;

XIV. Receber documentação para efetivação de matrícula da graduação;

XV. Protocolar regimentos solicitando dispensa de disciplinas, provas em 2ª chamada, histórico escolar, transferências, trancamentos, cancelamentos e outros;

XVI. Emitir diários para atividades docentes;

XVII. Encaminhar Memorandos Internos aos Coordenadores e docentes comunicando as alterações na situação acadêmica do aluno.

XVIII. Acompanhar os casos de ausência e substituição de docentes, visando à boa organização;

XIX. Conferir toda a documentação do discente a ser enviada para registro de diploma;

XX. Emitir o histórico escolar quando solicitado pelos discentes para registro do diploma;

XXI. Emitir o diploma para posterior registro;

XXII. Providenciar documentação para transferência de alunos.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ORGÃOS AUXILIARES**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO SETOR DE PUBLICAÇÃO E PESQUISA**

Art. 42 - O setor de publicação e pesquisa é um órgão auxiliar da Direção Geral e se responsabiliza pela administração e edição eletrônica e impressa das revistas e periódicos da Instituição.

Art. 43 – A Coordenadoria do Setor de Publicações é constituída de um Coordenador, com qualificação superior, designado pelo Diretor Geral, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 44 – São atribuições do coordenador do setor de pesquisas e publicações:**

1. Divulgar as revistas e recebimentos de artigos;
2. Receber os artigos revisados e encaminhá-los para o Conselho Editorial.
3. Responsabilizar-se pelo Edital da Revista recebendo-a no endereço eletrônico do setor.
4. Prestar informações aos editores quanto às normas de publicação.

## **SEÇÃO II**

### **DA BIBLIOTECA**

Art. 45 – A Biblioteca Geral, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender os objetivos da instituição, obedecendo ao regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral da FACIHUS. É administrada por um Bibliotecário que está subordinado ao Diretor Geral da Instituição.

A biblioteca funciona diariamente durante os períodos de atividades escolares e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em regulamento.

#### **Art. 46 – As funções do BIBLIOTECÁRIO são:**

1. Registrar, catalogar, e classificar informaticamente e dentro das normas atualizadas;
2. Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico;
3. Fiscalizar os acervos da biblioteca;
4. Manter os serviços informatizados de intercâmbio;
5. Orientar os alunos que visitam a biblioteca para a realização de suas pesquisas;
6. Organizar o catálogo Geral de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos;
7. Sugerir e propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinar alvarás de publicações solicitadas pelos Coordenadores de Curso;
8. Exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação; indicadas pelo Diretor Geral.

## **SEÇÃO III**

### **DA COMISSÃO DE VESTIBULAR**

Art. 47 – A Comissão de Vestibular é um órgão subordinado ao Diretor Geral e tem por finalidade organizar, supervisionar e executar todas as atividades relativas aos Processos Seletivos da Instituição nos termos deste regimento e legislação vigente. Para o exercício de

suas atribuições a Comissão de Vestibular é regida por regulamento próprio.

Art. 48 – A Comissão de Vestibular é constituída por um Coordenador e equipe de apoio, designados pelo Diretor Geral.

## **SEÇÃO IV**

### **SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Art. 49 – O setor de Comunicação em Marketing é composto por membros do corpo docente e técnico administrativo, coordenado por um dos membros indicados pelo Diretor Geral.

#### **Art. 50 – São atribuições do setor de Comunicação e Marketing:**

1. Atuar de modo direto nas atividades ligadas à comunicação institucional e marketing;
2. Atuar decisivamente nas estratégias de comunicação;
3. Efetuar reuniões mensais para direcionamento das atividades e planejamento de marketing;

Parágrafo único – As decisões tomadas pelo Setor de Comunicação e Marketing deverão ter a aprovação do Diretor Geral.

## **SEÇÃO V**

### **DO SETOR DE INFORMÁTICA**

Art. 51 – O setor de informática funciona com uma equipe coordenada por um funcionário técnico-administrativo.

#### **Art. 52 – São atribuições do setor de informática (TI):**

- I. Manter em funcionamento os laboratórios de informática utilizados pelos cursos de Graduação, Pós graduação e Extensão da IES.
- II. Prestar assessoria na utilização dos equipamentos audiovisuais necessários às

atividades acadêmicas;

III. Capacitar, periodicamente, todos os funcionários do setor, acompanhando o avanço tecnológico, para melhor atender aos usuários.

## SEÇÃO VI DO SETOR DE ESTÁGIOS

Art. 53 – O setor de estágios funciona com uma equipe dirigida por um Coordenador Geral de Estágios.

### **Art. 54 – São atribuições do Coordenador de Estágios:**

- a) Executar a política de formação docente consagrada pela faculdade;
- b) Redigir e baixar normas e instruções para os alunos inscritos no Estágio, bem como para o Professor Orientador, que devem, *a priori*, ser submetidas à apreciação do Colegiado do Curso;
- c) Convocar reuniões com Professores Orientadores e alunos para tratar de assuntos relacionados com o Programa;
- d) Propor, discutir, planejar, acompanhar e avaliar projetos de estágios;
- e) Planejar e executar o processo de organização da revista "Estagiando";
- f) Organizar juntamente com os professores-orientadores de Estágios e apoio das coordenações de cursos, a Mostra de Estágios;
- g) Divulgar, entre os alunos dos cursos de Formação Docente qualquer informação ligada ao Estágio Supervisionado;
- h) Acompanhar o desenvolvimento do Programa, mantendo para isso um cadastro que contenha todas as informações necessárias;
- i) Registrar os conceitos atribuídos pelos Professores Orientadores nos relatórios finais do Estágio Supervisionado;
- j) Orientar o aluno em tudo que se relacione com ao Estágio Supervisionado;
- k) Propor a mudança deste Regulamento ao Colegiado do Curso, quando achar conveniente.
- l) Apresentar, semestralmente, relatório geral das atividades à Coordenação dos

Cursos;

- m) Enviar à Secretaria, ao final de cada semestre letivo, os resultados obtidos – nota, carga horária e entidade concessionária, pelos estagiários;
- n) Levantar, acompanhar e encaminhar os casos omissos ao Colegiado do curso.

### **TÍTULO III**

## **DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I**

## **DOS CURSOS E PROGRAMAS**

Art. 55 – A Faculdade pode manter as seguintes modalidades de cursos e programas:

- a. cursos de graduação, presencial/ e ou Educação à Distância(EAD) abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- b. cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade;
- c. cursos de pós-graduação, *lato e/ou stricto sensu* compreendendo programas de Mestrado e Doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em curso de graduação e que atendam às exigências da Faculdade e da legislação em vigor;
- d. cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade.

§ 1º – A oferta de cada curso ou programa específico será precedida dos atos e fatos necessários ao cumprimento do estabelecido neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e na legislação pertinente.

§ 2º - A instituição obedecerá às diretrizes curriculares emanadas do Ministério da Educação.

## **SEÇÃO I**

### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 56 – O currículo de cada curso de graduação oferecido pela faculdade obedece às diretrizes curriculares nacionais do MEC e da legislação em vigor.

Art. 57– A cada disciplina corresponderá um programa, elaborado pelo respectivo professor, sob a forma de plano de ensino, aprovado pelo Coordenador do Curso.

Art. 58 – A instituição oferece cursos de graduação abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo

Art. 59 - O ano escolar compreende dois (2) períodos letivos semestrais e abrangerá, no mínimo duzentos (200) dias de trabalho escolar efetivo, nos quais se incluirá o tempo destinado às avaliações e provas finais, de acordo com o Calendário Escolar proposto pela Secretaria Geral e aprovado pelo Conselho de Coordenadores.

§ 1º - O ensino de graduação se desenvolve em períodos semestrais, com semanas de cinco dias letivos de acordo com o calendário acadêmico, podem ser oferecidos cursos em turnos diurnos e noturnos, podendo ainda, em caso de necessidade utilizar os sábados. O ano letivo regular independe do ano civil, deve ter no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico e letivo.

§ 2º - Quaisquer comemorações eventuais durante o ano escolar dependerão de iniciativa ou autorização do Conselho de Coordenadores;

§ 3º - Entre os períodos letivos poderão ser executados programas de ensino extracurriculares;

§ 4º - O ano letivo poderá ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, e a critério da congregação, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

§ 5º A FACIHUS poderá exclusivamente para atendimento a casos de dependência ou adaptação do currículo de aproveitamento de estudos e de recuperação, organizar turmas especiais.

Art. 60 – As vagas não preenchidas pelos candidatos poderão ser oferecidas aos portadores de diplomas de Curso Superior, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria

Geral.

É permitido o aproveitamento de disciplinas isoladas cursadas nesta IES e/ou em outra desde que aprovado no processo seletivo e apresente programa, ementa e certidão de estudos da Instituição onde foi cursado.

§1º - É permitido ao aluno desta Instituição cursar até duas disciplinas por período, em outra instituição, em caso de dependência, para cumprimento de currículo, desde que comprovada carga horária e conteúdo compatível com a estrutura curricular do curso em que se acha matriculado.

§2º - São considerados alunos especiais aqueles vindos de outras instituições cursando até (02) duas disciplinas por período, em cursos em andamento, para cumprimento e/ou enriquecimento curricular.

Art. 61 - Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação e carga horária respectiva, duração e prazos de integralização são estabelecidos de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e são formalizados nos Projetos Pedagógicos de cada curso.

Art. 62 - O planejamento de ensino das disciplinas curriculares é encaminhado à Secretaria, de acordo com o calendário acadêmico, após aprovação dos Coordenadores de Curso.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Art. 63 – A FACIHUS/ FACIHUS mantém cursos de Pós Graduação Lato Sensu abertos à matrícula de candidatos portadores de ensino superior de acordo com os requisitos legais.

Art. 64 - A pós graduação Lato sensu compreende cursos de especialização, aperfeiçoamento e qualificação profissional, abertos a candidatos graduados em cursos de graduação e se pautam no atendimento aos requisitos estabelecidos para cada curso de acordo com a Instituição e legislação pertinente. Tem por finalidade aprofundar conhecimento em áreas científicas e/ou técnicas.

Parágrafo único - Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu têm seus projetos

definidos pela legislação pertinente e por regimento próprio e aprovados pelo Diretor Geral e podem ser ministrados pela própria instituição e ou em convenio com outras instituições, particulares ou publicas, nacionais ou estrangeiras

### **SEÇÃO III**

## **DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

Art. 65 – A FACIHUS/FACIHUS poderá manter cursos de Pós graduação Stricto Sensu abertos à matricula de candidatos que atendam aos requisitos legais.

Art. 66 – A pós graduação compreende programas de Mestrado, Doutorado, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e se pautam no atendimento aos registros estabelecidos para cada curso, de acordo com a legislação pertinente.

### **CAPÍTULO II**

## **DA PESQUISA**

**Art. 67** - A pesquisa destina-se ao desenvolvimento das atividades científicas, tecnológicas, artísticas e literárias e à difusão da cultura indispensável à correta formação do pensamento reflexivo, como postulado básico do ensino superior na faculdade, visando a:

I. Consolidação e incentivo aos grupos de pesquisa existentes e a criação de novos grupos e núcleos;

II. Incentivo às pesquisas de caráter interdisciplinar;

III. Elaboração de estratégias que levem os professores e alunos a gerar produção científica por meio de publicações e participações em eventos;

IV. Construção de um banco de dados das pesquisas desenvolvidas e em desenvolvimento na Instituição;

V. Orientação e incentivo à criação de Grupos de Pesquisas junto ao CNPq;

VI. Consolidação das linhas de pesquisas nos cursos e implantação dos programas de

pós-graduação *stricto sensu*;

VII. Buscar novas fontes de financiamento e estabelecimento de Convênios e Parcerias para os projetos de pesquisa;

VIII. Inserção da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais (FACIHUS) e dos pesquisadores nos órgãos de fomento CNPq, FAPEMIG e outros;

IX. Incentivo e acompanhamento na formação de Mestres e Doutores da Instituição (Políticas de Formação do Corpo Docente);

X. Adoção de medidas e ações para ampliação das cotas de Bolsas de Iniciação Científica, Apoio Técnico, Mestrado, Doutorado perante FAPEMIG, CNPq e CAPES;

XI. Estabelecer estratégias que levem a uma maior integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII. Estabelecer um vínculo mais estreito e fortalecer os cursos de pós-graduação *lato sensu*;

XIII. Auxiliar na busca de mecanismos que possibilitem a ampliação e melhoria da infra-estrutura da Biblioteca, Laboratórios, Equipamentos e outros, visando o aprendizado do aluno e o desenvolvimento dos projetos de pesquisas.

Art. 68 – A FACIHUS desenvolve pesquisa através dos projetos da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Lato Sensu*, aprovados pelas Coordenações de Curso e pela Direção Geral.

Parágrafo Único – para o desenvolvimento das pesquisas os recursos financeiros necessários advêm da FACIHUS, órgãos financiadores e de convênios, aprovados e firmados pela Direção Geral.

Art. 69 – A Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação *Lato Sensu* da FACIHUS é o órgão que catalisa, referencia, dinamiza e administra todas as questões relativas à pesquisa e Pós-Graduação *Lato Sensu*.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 70 – Os cursos de extensão e aperfeiçoamento oferecidos pela FACIHUS obedecem a planos específicos, aprovados pelos respectivos colegiados e Coordenação de Extensão e destinam-se particularmente, à comunidade sede e região.

Parágrafo Único – Os cursos de extensão e aperfeiçoamento têm como destinação principal, a divulgação da cultura, o processo de educação permanente e de qualificação de profissionais da comunidade e região, portadores ou não de habilitação específica obtida por processo formalizado.

Art. 71 – A FACIHUS mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos, assuntos comunitários, o desenvolvimento da Educação Permanente e o aprimoramento das técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos, conforme regulamento.

### **CAPÍTULO IV**

## **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

### **SEÇÃO I**

## **DOS CONCEITOS, CRITÉRIOS E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 72 – Entende-se por Currículo o conjunto organizado de disciplinas elaboradas para determinado curso.

Parágrafo Único – Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondente a um programa desenvolvido num determinado período letivo, com duração definida.

Art. 73 – A estrutura curricular dos cursos de graduação da FACIHUS seguem as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação em vigor.

Art. 74 - A organização curricular dos cursos de graduação da FACIHUS compõe-se de:

I – disciplinas oriundas das diretrizes oficiais dos cursos;

II – prática complementar obrigatória pela legislação pertinente;

III – disciplinas complementares acrescidas pela FACIHUS como obrigatórias ou facultativas.

Art. 75 - A FACIHUS adota estrutura curricular com disciplinas encadeadas em conjuntos seriados semestrais, duração e limites mínimos e máximo de integralização definidos no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 76 – O Estágio Supervisionado, com duração prevista na organização curricular é desenvolvido segundo plano específico de cada curso.

Art. 77 – O ensino de graduação se desenvolve em períodos semestrais, com semanas de 05 (cinco) dias letivos, de acordo com o Calendário Acadêmico, e em turnos diurno e noturno, podendo, em caso de necessidade, utilizar os sábados.

§ 1º - O ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo.

§ 2º- A FACIHUS informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 3º- A FACIHUS poderá, exclusivamente, para atendimento a casos de dependência, de adaptação de currículo, de aproveitamento de estudos e de recuperação, organizar turmas especiais, cumprindo cronograma específico para o caso.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 78 – A admissão aos cursos de graduação far-se-á através de Processo Seletivo, aberto a candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente.

Parágrafo único: O processo seletivo não ultrapassará o grau de dificuldade de conhecimento do Ensino Médio.

Art. 79 – No processo seletivo será assegurada condição igualitária aos candidatos inscritos, a integração dos conteúdos de verificação com os do ensino médio sem ultrapassar o nível de complexidade do mesmo, conforme art. 51 da LDB e a disponibilidade aos candidatos das especificidades do curso.

§ 1º - O processo seletivo continuado obedece às normas fixadas em edital, encaminhado ao órgão competente na forma da Lei.

Art. 80 – O processo seletivo será precedido de edital aprovado pelo Diretor da Faculdade, publicado em jornal local de grande circulação e/ou no DOU, no qual constarão:

1. Época e documentação para inscrição;
2. Número de vagas;
3. Valor da taxa de inscrição;
4. Horário e local das provas;
5. Época e documentação para matrícula;
6. Normas de realização.

§ 1º - O processo seletivo tem por objetivo avaliar a formação dos candidatos e sua aptidão intelectual para os estudos de graduação superior, classificando-os até o limite de vagas oferecidas;

§ 2º - O processo seletivo será realizado de acordo com as normas de processamento fixadas pela Comissão do Vestibular.

§ 3º - O processo seletivo é realizado para preenchimento das vagas anuais e/ou

semestrais, conforme o regime acadêmico do Curso, e para o período letivo referido no Edital;

§4º - A faculdade poderá cobrar o ENEM como forma de ingresso no Ensino Superior.

§ 5º - A Diretoria da Faculdade reserva o direito de constituir apenas os cursos para os quais tenham sido classificados candidatos em número suficiente à sua manutenção econômica;

§ 6º - No ato da inscrição no processo seletivo, o candidato terá conhecimento do disposto no parágrafo anterior;

§ 7º - A Faculdade poderá organizar o seu processo seletivo ou contratá-lo.

Art. 81 – Ficará obrigado a novo processo seletivo o candidato que classificado não efetuar sua matrícula nos termos do edital.

Art. 82 – Independente do processo seletivo, desde que não tenham sido preenchidas as vagas, poderá ser admitido o candidato portador de diploma de Curso Superior, observadas as normas legais e/ou transferidos de outras instituições.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MATRÍCULA**

Art. 83 – A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação da FACIHUS realizar-se-á na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, com a seguinte documentação:

- a. Certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente;
- b. Histórico escolar do Ensino Médio;
- c. Certidão de registro civil (nascimento ou de casamento);
- d. Prova de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar ( Para homens);
- e. Título eleitoral e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f. Cédula ou atestado de identidade;
- g. CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- h. Comprovante de pagamento da primeira parcela da anuidade ou semestralidade;
- i. Duas fotos 3 x 4 cm.

§ 1º - No caso de portador de diploma em curso de graduação é exigida a

apresentação do diploma devidamente registrado pelo MEC, juntamente com o histórico escolar do curso de graduação e do Ensino Médio.

§2º - Admite-se a apresentação de fotocópia autenticada de acordo com o documento original.

§3º - O requerimento de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como da quitação da semestralidade anterior.

§4º - O aluno deverá também apresentar comprovante de quitação junto à biblioteca.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS**

Art. 84 – Considerando-se a necessidade de viabilizar o aproveitamento de vagas existentes em cursos de graduação da Instituição, será permitida a matrícula em regime especial em disciplinas dos cursos.

Parágrafo único- caracterizará discente especial aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos, oferecidos regularmente, nas quais se matriculou através de prévio processo seletivo.

Art. 85 – Poderão requerer matrícula em **regime especial**:

I - Alunos regularmente matriculados em cursos de graduação desta instituição;

II - Alunos não matriculados regularmente nesta instituição que sejam portadores de certificados de ensino médio ou portadores de diploma de curso superior;

III - Candidatos que demonstrarem capacidade de cursar as disciplinas mediante prévio processo seletivo;

IV- Alunos transferidos de outras IES, ou alunos de outros cursos que tenham sido reprovados em disciplinas comuns aos cursos de graduação da FACIHUS;

V- Alunos transferidos de outra IES naquelas que não dão equivalência à sua grade de origem, não podendo ultrapassar o limite de sete disciplinas no semestre;

VI- Alunos transferidos de outra IES que quiserem complementar sua grade horária além das 07 disciplinas permitidas, havendo disponibilidade, poderão cursar até 03 disciplinas devendo pagar pelas mesmas, conforme contrato assinado no ato da matrícula;

VII- Alunos transferidos de outra IES, com equivalência de conteúdo, porém

necessitando apenas de complementação de carga horária;

VIII- Alunos não poderão solicitar matrícula em disciplinas isoladas de seu curso apenas para adiantamento do mesmo, devendo cumprir o tempo mínimo de integralização do curso, previsto no projeto pedagógico.

Art. 86 - A matrícula em disciplinas isoladas pode ser efetivada desde que haja compatibilidade de horários, disponibilidade e interesse.

§ 1º - Não serão computadas as disciplinas para as quais o aluno tenha tido solicitação de aproveitamento já efetivada nem aquelas em que tenha sido reprovado.

Art. 87 – Só poderão ser objeto de matrícula as disciplinas em que houver vaga disponível.

Parágrafo único- Não é considerado como aluno regular aquele que se matricular apenas em regime especial em disciplinas isoladas.

Art. 88 – O aluno matriculado em regime especial está sujeito aos mesmos critérios de avaliação e frequência previstos no regimento da FACIHUS e na legislação superior vigente.

Art. 89 – A matrícula em disciplina isoladas, regime especial, será feita no setor de atendimento da Faculdade, mediante apresentação de documentação exigida.

Art. 90 – As disciplinas cursadas com aprovação, em regime especial, poderão ser objeto de aproveitamento em curso superior desta IES.

Parágrafo único – A solicitação de aproveitamento das disciplinas cursadas em regime especial, somente poderá ser definida, para aluno regularmente matriculado em curso superior, em equivalente disciplina e carga horária e que tenha obtido aprovação.

Art. 91 – É facultado ao aluno em regime especial solicitar Certificado de Conclusão das disciplinas em que tiver sido aprovado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 92 – Será concedido o trancamento de matrícula por motivo justificado, a critério da Secretaria Geral da instituição.

§ 1º - O trancamento a que se refere este artigo não poderá exceder a dois anos letivos ou a quatro semestres letivos, submetendo-se o aluno, quando retornar ao curso, às

adaptações conseqüentes de alterações curriculares, regime escolar e cargas horárias.

§ 2º - A concessão de trancamentos consecutivos ficará a critério da Secretária Geral.

§ 3º - O trancamento compulsório só será permitido caso o aluno tenha débito (s) anterior (es) e não efetive sua matrícula para o semestre seguinte, em prazo fixado no calendário acadêmico, podendo ser revertido no prazo máximo de 6 (seis) meses, com prévia autorização do Diretor Geral ou Coordenador de Graduação.

Parágrafo único – O trancamento compulsório é feito exclusiva e automaticamente pela Secretaria Geral.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 93 – A Faculdade, no limite das vagas existentes, aceitará, dentro do período de atividades fixado no Calendário escolar, transferências de alunos provenientes de cursos idênticos, equivalentes, afins aos seus ou de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas fixadas na Legislação pertinente, e o disposto neste regimento e de acordo com a portaria da Diretoria Geral da FACIHUS previamente divulgada.

§ 1º - No caso de desligamento por cancelamento de matrícula ou por não formalização da matrícula por 2 (dois) anos, o aluno para retornar à FACIHUS deverá submeter-se a novo processo seletivo.

§ 2º - O aluno transferido para a Faculdade deverá apresentar o histórico escolar do curso superior e os seguintes documentos:

- a. Histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- b. Programas das disciplinas estudadas no estabelecimento de origem, com a anotação das horas de duração de cada uma;
- c. Certidão de registro civil de nascimento ou de casamento;
- d. Título de eleitor e Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. Prova de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (Para homens);

f. Carteira ou atestado de identidade

g. CPF;

h. Duas (2) fotos 3 x 4;

Art. 94 – O estudante que, por motivo de **serviço público** ou de **natureza militar**, (Transferência Ex – Officio) devidamente comprovado, for removido oficialmente para a área servida pela Faculdade, terá assegurada a transferência, em qualquer época do ano letivo, independentemente da existência da vaga,

Parágrafo único – O direito assegurado por este artigo é extensivo aos dependentes do militar ou do funcionário público civil transferido.

A transferência ex. ofício é efetivada em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal ou estadual, civil ou militar estudante ou de seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para a localidade onde se situa esta Instituição ou próxima desta.

Art. 95 – A matrícula por transferência de estabelecimento nacional ou estrangeiro é feita se houver vagas, nas épocas previstas no calendário geral e mediante parecer e deferimento da Secretaria Geral e Direção Geral.

Parágrafo único – As transferências compulsórias, previstas em lei, aceitam-se em qualquer época e independem de vaga.

Art. 96 - As matérias correspondentes ao currículo mínimo de qualquer curso superior, com aproveitamento em instituição oficialmente reconhecida, serão convalidadas pela FACIHUS, atribuindo-lhes notas ou conceitos e carga horária obtidas pelo aluno no estabelecimento de origem.

§1º - para integralização do currículo pleno a FACIHUS exige do aluno transferido o cumprimento das demais disciplinas e da carga horária total podendo exigir, ainda adaptação para as matérias não cursadas integralmente.

§ 2º - Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com objetivo de situar ou classificar o aluno, em relação ao conteúdo curricular de estudos da faculdade.

Art. 97 - É facultado ao aluno regularmente matriculado, a mudança de um curso para outro no âmbito da FACIHUS desde que existam vagas e sejam obedecidas os critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 98 - O exame de situação de cada transferido é feito em processo individual e

separado pelo Coordenador de Curso que emite seu parecer cujo deferimento compete à Secretaria Geral.

Art. 99 – As matérias componentes dos currículos mínimos, dos currículos cursados com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidos, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória.

Art. 100 - As disciplinas cursadas em caráter isolado na instituição, ou fora dela, serão aproveitadas desde que estejam de acordo com o estabelecido neste regimento.

Art. 101 - O aluno transferido para a instituição terá sua vida escolar regularizada na FACIHUS, conforme legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 102 – Para ser aprovado, o aluno, além de satisfazer às demais exigências legais e regimentais, deverá se submeter às avaliações nas épocas devidas.

Art. 103 – O desempenho escolar é aferido, através de acompanhamento contínuo dos alunos e dos resultados por ele obtidos nas avaliações e trabalhos escolares.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina realizar as avaliações escolares sob a forma que estabelecer, respeitando os termos em estudo bem como efetivar a avaliação nos termos da regulamentação interna.

§ 2º - As avaliações escolares, no mínimo de duas (2) por semestre letivo, serão realizadas em datas fixadas em calendário escolar;

Art. 104 – A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, que deverá ser transcrita até a primeira decimal sem arredondamento.

Parágrafo único – Atribuir-se á nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se às avaliações nas datas fixadas, bem como ao que nelas se utilizar de meios fraudulentos.

Art. 105 – Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de desempenho escolar, por motivo justo, na data fixada, pode ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 106 – Será aprovado o aluno que tiver média igual ou superior a 60 (sessenta)

pontos e será reprovado o aluno que tiver média inferior a 40 (quarenta) pontos.

Art. 107 – O aluno que obtiver média inferior a 60 (sessenta) pontos e, igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, nas provas e trabalhos do período letivo deverá se submeter a uma prova final.

§ 1º - O aluno que não obtiver os 60 pontos na média semestral terá direito a uma segunda oportunidade, antes da prova final, devendo obter também os 60 pontos para ser aprovado.

§ 2º - nesta prova final o aluno para ser aprovado na disciplina deverá obter a quantidade de 60 (sessenta) pontos. Não sendo aprovado na prova final, considerar-se-á a média maior.

Art. 108 - O aluno tem o direito de solicitar a revisão de provas no prazo máximo de 48 horas da divulgação do resultado pelo professor.

Art. 109 – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas legais do sistema de ensino.

Art. 110 – Caso o aluno venha a abandonar o curso, será permitida a sua reintegração, mediante a aprovação da Diretoria, seguida do pagamento das matrículas e mensalidades pendentes.

Art. 111 – O percentual de frequência mínima às aulas e demais atividades escolares é de 75% (setenta e cinco) por cento, e se obtiver, em cada matéria, média igual ou superior a 80 (oitenta) nos trabalhos e provas do período letivo, o aluno será aprovado. Diferente disso, será reprovado.

Art. 112 – A frequência dos alunos é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, e esta será apurada através de Diário de Classe organizado pela secretaria e entregue ao professor no início do período letivo.

Art. 113 – A verificação e registro de frequência é obrigação e responsabilidade do professor, e seu controle, da Secretaria Geral.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIME EXCEPCIONAL**

Art. 114 – É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, para realizar trabalhos e exercícios domiciliares que serão prescritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínima de cada curso.

Art. 115 – O requerimento relativo ao regime excepcional deve ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo ao Coordenador do Curso emitir parecer ao Diretor Geral, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

Parágrafo Único – O requerimento citado no *caput* deverá dar entrada no protocolo, por seu representante, sendo que a FACIHUS dará ciência ao solicitante no prazo de 10 (dez) dias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Art. 116 - O estágio supervisionado é realizado de acordo com a legislação em vigor, com a regulamentação e organização próprias da FACIHUS.

§1º - O estágio tem por finalidade proporcionar aos alunos oportunidades de desenvolver sua capacidade profissional, sob a direta supervisão crítica e orientação de professores habilitados e capacitados para a respectiva função.

§2º - Os estágios realizam-se em situação real, de acordo com a programação específica de cada curso, aprovada pela respectiva Coordenação de Estágios e não estabelecem vínculos empregatícios, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 3º - Os alunos se sujeitam à comprovação do aproveitamento como atividade regular na forma deste regimento e de acordo com a programação específica para cada curso.

§ 4º - O coordenador de Estágios será escolhido pelo Diretor Geral para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a renovação.

## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 117 – A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 118 – O ato de Investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na FACIHUS importa no compromisso formal de respeitar a Lei, o Regimento da IES, o Estatuto da Mantenedora e as autoridades que deles emanam, constituindo falta punível o seu desatendimento.

Art. 119 – Os membros do corpo docente e técnico administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista, plano de carreira específico, organizado de acordo com exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 120 – O corpo docente da FACIHUS é constituído por todos os professores que exerçam atividades de Ensino, de Pesquisa e Extensão integrando a carreira do Magistério Superior, com regulamentação própria, fixado pela entidade mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no regulamento do quadro e carreira docente.

Parágrafo único – Além das atividades de ensino, da pesquisa e extensão, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula, visando uma melhor integração à vida acadêmica e ao exercício profissional.

Art. 121 – A título eventual, e por prazo determinado a FACIHUS pode contar com

a participação de professores visitantes e convidados de comprovada qualificação acadêmica ou profissional, para desenvolver atividades e Programas de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, bem como de professores substitutos, para suprir faltas ou impedimentos temporários de docentes integrantes da Carreira do Magistério.

## **SEÇÃO I**

### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 122 – O professor é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino e da pesquisa na disciplina a seu cargo, competindo-lhe:

1. coordenar e controlar o ensino da disciplina e assegurar a execução dos programas aprovados, e da respectiva carga horária;
2. elaborar semestralmente o plano de ensino da disciplina e submetê-lo, na época regulamentar, aprovado pelo Coordenador do curso e/ou Colegiado Pedagógico;
3. ministrar aulas de acordo com os horários estabelecidos, registrando a matéria lecionada, a frequência e as notas atribuídas aos alunos nas avaliações;
4. responder pela ordem nas salas de aula, pelo bom uso e conservação do material utilizado;
5. orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionados com a disciplina;
6. determinar e controlar a execução dos trabalhos escolares e de pesquisa sob sua responsabilidade;
7. cumprir e fazer cumprir o regime escolar da faculdade;
8. aplicar no mínimo duas avaliações a cada semestre letivo;
9. fornecer à Secretaria Geral as notas correspondentes às avaliações bem como os diários de classe, ao término de cada mês, com as devidas anotações de frequência e matéria lecionada, nos prazos fixados pela secretaria geral.
10. comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da Faculdade de que participe;
11. propor medidas necessárias para melhorar a eficácia do ensino e da pesquisa;
12. lançar, por meio eletrônico, os resultados das avaliações, a frequência dos

alunos e demais registros;

13. cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste regimento.

Art. 123 – O Corpo Docente da Faculdade será admitido por contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 124 – Será obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas de ensino e das cargas horárias das disciplinas que lhe forem confiadas.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 125 - São direitos e deveres do corpo docente.

1º - Dos direitos:

1. Participar das decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional;

2. Receber remuneração condizente com as atividades do magistério, assim como recursos e apoios didáticos e administrativos, necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa extensão.

3. Participar, diretamente, com direito a voz e voto, na forma deste regimento, dos órgãos em que está prevista, sendo vedado o voto por representação.

2º- DOS DEVERES:

1. Aprimorar-se, permanentemente, em busca do conhecimento profissional;

2. Participar das atividades pedagógicas internas e externas, visando uma melhor qualificação pedagógica como: Congresso, Simpósio, Cursos *Stricto e Lato Sensu*;

3. Contribuir para a manutenção da ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da instituição no ambiente social;

4. Desenvolver as atividades em cumprimento às obrigações e compromisso que lhe são cabíveis no seu âmbito de atuação;

5. Cumprir as normas estabelecidas nos regulamentos relativos à docência.

Art. 126 - É obrigatória a frequência dos professores às aulas, bem como o cumprimento da carga horária e a execução integral dos programas aprovados.

## CAPÍTULO III

### DO CORPO DISCENTE

Art. 127 – O corpo discente da Faculdade é constituído dos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação (licenciatura, bacharelado e tecnólogos) e nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

### SEÇÃO I

#### DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 128 – O corpo discente terá representação, com direito a voz e a voto, na forma deste regimento, no Conselho de Coordenadores e na Congregação, bem como nas comissões instituídas pela administração da Faculdade.

§ 1º - A representação estudantil terá por objetivo a cooperação entre administradores que poderão ser indicados para a representação discentes; ou seja; os alunos:

- a) Regularmente matriculados na Faculdade;
- b) Não pertencentes ao último semestre ou ano letivo;
- c) Não terem sido reprovados em qualquer disciplina;
- d) Não terem sido punidos com a pena da suspensão.

§ 2º - A indicação dos representantes estudantis nos órgão colegiados será feita pelos Representantes de turma;

§ 3º - O número de representantes estudantis na Congregação e no Conselho de Coordenadores é o previsto neste **Regimento**;

§ 4º - É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado;

§ 5º - O mandato da representação estudantil nos órgãos colegiados terá a duração de um ano, permitida uma recondução;

§ 6º - O exercício da função de representação discente não exonera o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive de frequência.

§ 7º - o não preenchimento dos requisitos previstos no § 6º deste artigo, em qualquer tempo, implicará na perda do mandato.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES**

#### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 129 – São direitos, deveres e obrigações dos membros do corpo discente:**

- a) freqüentar as aulas e demais atividades curriculares, e delas participar;
- b) utilizar os serviços educativos gerais e correlatos postos à sua disposição pela faculdade;
- c) recorrer às instâncias superiores da Instituição, na forma de seu Estatuto, deste Regimento-Geral e demais regimentos específicos dos órgãos da faculdade, de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- d) zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição pela faculdade responsabilizando-se pelos danos praticados contra aquele;
- e) manter-se quites, dentro dos prazos estabelecidos pela Instituição, com os encargos educacionais; e

Art. 130 – Alunos dos cursos de graduação e tecnológicos, destituídos de vínculo empregatício, podem atuar como monitores em cooperação com os docentes, sob acompanhamento e supervisão do professor.

Art. 131 – Os alunos organizam-se em Diretório Central de Estudantes (DCE) e, no âmbito dos Cursos, em Diretórios Acadêmicos (DA), na forma da lei e sem lesão às normas estatutárias e regimentais da faculdade.

§ 1º A organização estudantil destina-se a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de sua atuação.

§ 2º Ficam vedadas as atividades de natureza político-partidária susceptíveis de implicar envolvimento da comunidade acadêmica e da própria faculdade, e a participação em entidades estranhas aos propósitos da Instituição.

§ 3º A participação nas entidades estudantis e as representações decorrentes dessa participação não isentam o aluno das suas obrigações escolares e regimentais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA MONITORIA**

Art. 132 – A monitoria objetiva o melhor aparelhamento dos Cursos de Graduação da Faculdade e também o aproveitamento dos alunos que apresentarem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função.

Art. 133 – Para a função de monitor de determinado curso, somente poderá ser admitido aluno regularmente matriculado na IES.

Art. 134 – Compete ao Diretor da Faculdade a admissão de monitores, selecionados, por uma Comissão de professores designada pelo Coordenador do Curso, dentre os alunos que tem demonstrada a capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinada disciplina.

Parágrafo único – As funções de monitor são consideradas título para posterior ingresso na carreira de magistério superior na Faculdade, não gerando, entretanto, direitos de vínculo empregatício, na forma da legislação em vigor.

Art. 135 – Na seleção de candidatos, serão levados em conta assiduidade, conduta, predicados de inteligência, capacidade e vocação, bem como as notas nas avaliações realizadas no ano letivo anterior, não podendo ser indicado candidato que tenha alcançado média de aprovação inferior a 7 (sete), nas disciplinas afins do Curso a que pertence a disciplina proposta.

Art. 136 – Incumbe ao monitor auxiliar os colegas no estudo das disciplinas do Curso em que estiver matriculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupo, assim como na obtenção de referência bibliográfica e de outros elementos necessários ao curso.

Art. 137 – O número de monitores será fixado pelo Conselho de Coordenadores, por proposta do Diretor da Faculdade, observando, como critério preferencial, o número de aulas teóricas e práticas atribuídas ao Curso.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 138 – O corpo técnico-administrativo da FACIHUS é constituído pelos profissionais contratados para desempenhar funções de auxiliar de administração.

Art. 139 – Cabe ao Diretor Geral da FACIHUS propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa de profissionais técnico-administrativos.

Parágrafo Único – A FACIHUS zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como, oferece oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### **SEÇÃO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 140 – Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual regem os respectivos contratos, aplicando-lhes ainda as disposições deste Regimento relativas às obrigações identificadas.

Art. 141 – É direito de todo profissional ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com suas atividades na Instituição.

Art. 142 - É dever de todo profissional o zelo pelo patrimônio da FACIHUS, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da Instituição de cuja realização participa diretamente.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 143 - Mediante representação da Instituição ou de qualquer interessado, será passível de sanção disciplinar, nos termos deste Regimento, o professor que deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste artigo em motivo bastante para dispensa, caracterizando-se o caso como abandono de emprego;

Art. 144 - É da competência do Diretor Geral da FACIHUS fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões na forma disposta neste Regimento.

Art. 145 – O ato da matrícula pelo aluno, da investidura em cargo ou função docente ou de técnico-administrativo, importa compromisso formal com:

- I. a dignidade acadêmica e os princípios éticos;
- II. as normas contidas na legislação do ensino;
- III. as normas deste Regimento e
- IV. as normas complementares baixadas pelos órgãos competentes.

#### **CAPÍTULO II**

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

Art. 146 – Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa por:
  - a) inobservância do horário de aulas;
  - b) atraso na entrega do plano de Curso e preenchimento dos diários de classe devidamente preenchidos;
  - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da FACIHUS;

d) desrespeito aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

II. Repreensão por escrito por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;
- c) desrespeito grave aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

III. Suspensão, com perda de vencimentos por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso II; e
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga-horária da disciplina a

seu cargo.

IV. Dispensa por:

- a) reincidência nos incisos I, II e III;
- b) reincidência na falta prevista na alínea b no Inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da Lei;
- c) incompetência didática ou científica; e
- d) prática de ato incompatível com a moral.

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

- I - de advertência, os Coordenadores de Curso;
- II - de repreensão e suspensão, o Coordenador Geral de Graduação;
- III - de dispensa, o Diretor Geral.

§ 2º – Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 10(dez) dias, cabe recurso para o Diretor Geral.

### **CAPÍTULO III**

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

Art. 147. O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros discentes da comunidade acadêmica, observadas as disposições legais e assegurado o pleno direito de defesa, prevê as seguintes sanções, não obrigatoriamente sucessivas:

- a) advertência verbal;
- b) repreensão por escrito;

- c) suspensão; e
- d) desligamento.

§ 1º A pena descrita na alínea “a” – **advertência verbal** – é de competência dos membros da comunidade acadêmica, revestidos de autoridade, no âmbito das respectivas atribuições.

§ 2º A pena prevista na alínea “b” – **advertência escrita** – é de competência exclusiva do Coordenador de Curso e do Diretor Administrativo, devendo ser aplicada em caráter reservado, mediante documento em duas vias, uma para o aluno e outra a ser arquivada em pasta própria na Coordenação do Curso, devendo o Coordenador do Curso zelar pela observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º A pena prevista na alínea “c” – **suspensão** – é de competência do Coordenador de Curso e do Diretor Administrativo, após deliberação final da Comissão de Inquérito e homologação do Diretor Geral.

§ 4º A pena prevista na alínea “d” – **desligamento** – é de competência exclusiva do Diretor Geral, após deliberação final da Comissão de Inquérito e aprovação pela Congregação. O (a) aluno (a) atingido por essa medida fica impedido de reingressar na Instituição pelo prazo de até 10 anos.

§ 5º É de competência exclusiva do Diretor Geral baixar portaria instaurando Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar, após provocação por escrito de qualquer membro da comunidade acadêmica, ou de qualquer interessado.

§ 6º A Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar será composta por três membros da comunidade acadêmica nomeados pelo Diretor Geral, com a participação de pelo menos um membro do corpo discente.

§ 7º A aplicação de sanção disciplinar observará a tipificação da conduta, nos termos deste Regimento, a gravidade da infração, o grau da autoridade ofendida, dolo ou culpa e o valor do bem moral, cultural ou material atingido, a primariedade do infrator, os seus antecedentes, bem como os atenuantes e as agravantes que justificam a sua adoção.

§ 8º Em situações de extrema gravidade, que impliquem riscos à comunidade acadêmica ou ao patrimônio da Instituição, poderá o Diretor Geral suspender o membro do corpo discente, baixando, no mesmo ato, portaria na forma do § 5º deste artigo.

§ 9º Restando comprovada nos autos do Inquérito a ocorrência de dano ao patrimônio da Instituição, será o infrator compelido ao devido ressarcimento, sem prejuízo da aplicação

da sanção disciplinar correspondente.

§ 10 - Findos os autos do Inquérito Administrativo Disciplinar, serão estes arquivados na pasta do aluno, após sua devida ciência.

Art. 148. O registro de sanção aplicada ao discente é feito em documento próprio.

Art. 149. Das decisões de autoridades ou órgãos da faculdade cabe pedido de reconsideração para a mesma autoridade ou órgão, e, na seqüência, recurso à instância imediatamente superior, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência, pelo interessado, do ato ou decisão.

§ 1º A autoridade que receber o pedido de reconsideração deve apreciar e decidir sobre o pedido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido.

§ 2º Se a instância a que foi endereçado o recurso for o Colegiado de Curso, ou a Congregação, quando for o caso, estes devem apreciá-lo e decidir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso.

§ 3º Os recursos encaminhados à Congregação devem constar da pauta da reunião que se seguir imediatamente à data de recepção do recurso.

**Art. 150. São consideradas infrações disciplinares:**

a) deixar de observar os preceitos éticos, estatutários, regimentais e contratuais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração acadêmica em suas respectivas áreas de competência;

b) atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio colocado à disposição ou sob a guarda da faculdade;

c) incitar movimentos que tenham por finalidade manifestações discriminatórias de caráter político, racial ou religioso, ou deles participar

d) participar, no âmbito acadêmico, de atos que atentem contra o exercício das funções didático-pedagógicas, científicas e administrativas, praticadas na faculdade ou por ela promovidas em outros locais;

e) atentar contra a integridade física de professores, funcionários da administração acadêmica e colegas, em qualquer lugar ou circunstância;

f) agredir verbalmente qualquer membro da comunidade acadêmica;

g) paralisar ou incitar a paralisação, no todo ou em parte, das atividades escolares ou outras atividades afins; e

h) utilizar, permitir ou colaborar com a utilização de meios ilícitos nos registros da vida escolar, ou na prestação de provas e exames, bem como na execução de outras atividades correlatas.

i) Indisciplina na sala de aula.

j) Perturbação da ordem no recinto da FACIHUS.

k) Desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores, Diretor Administrativo, Financeiro e Diretor Geral.

l) Improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

m) Falsificação de documentos para uso junto à FACIHUS.

## **CAPÍTULO IV**

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

Art. 151 – Aos membros do corpo técnico-administrativo são aplicadas as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único – A aplicação das penalidades ou rescisão do contrato é de competência do Diretor Geral.

## **TÍTULO VII**

### **DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS E DA COLAÇÃO DE GRAU**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS**

Art. 152 – Ao aluno que concluir o curso de graduação a Faculdade expedirá o respectivo diploma, devidamente assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, e pelo Secretário Geral e pelo Graduado.

Art. 153 – A Faculdade expedirá certificado, devidamente assinado pelo Secretário de Pós-graduação e pelo Diretor da Faculdade, ao aluno que concluir curso de Pós graduação

Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão.

Art. 154 – O ato coletivo de colação de grau dos alunos que houverem concluído curso de graduação da Faculdade será realizado em Sessão Solene e pública em lugar e hora determinados pela FACIUS, sob presidência do Diretor Geral ou de seu delegado que recebe o juramento dos graduandos, prestados de acordo com as normas oficiais previamente aprovadas pelo Diretor Geral.

Parágrafo único – A requerimento dos interessados e, em casos especiais, devidamente justificados, poderá a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dias e horas fixadas pelo Diretor e na presença de no mínimo 3 (três) professores Mestres e/ou Doutores.

Art. 155 – O discente somente tem direito a participar da colação de grau oficial, caso tenha cumprido todas as exigências curriculares previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único: Nos casos em que o aluno concluir todas as disciplinas e atividades complementares, mas não conseguiu formalizar o trabalho de conclusão de curso (TCC), este terá o prazo prorrogado por 06 (seis) meses depois e então colará grau.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONCESSÃO DE CERTIFICADOS DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

Art. 156 - A Instituição expede certificados devidamente assinados pelas autoridades competentes aos alunos que concluíam o curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou estudo de qualquer disciplina.

Parágrafo único – Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

1. Currículo do curso, relacionando-se para cada disciplina e carga horária;
2. O nome do docente e sua respectiva titulação;
3. Forma de avaliação de aproveitamento adotada;
4. Período em que o curso foi ministrado e sua duração total em horas.

Art. 157 - Os alunos que concluírem o programa previsto para os cursos de extensão farão jus a certificado de frequência.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

Art. 158 – A FUCAMP pode conferir títulos de Benemérito, de professor Emérito, e de “*Honoris Causa*” por decisão do Conselho de Coordenadores.

§ 1º - O título de Benemérito; é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante a instituição; O título de “*Honoris Causa*” a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso das artes e da ciência. Professor Emérito é o título conseguido de forma rigorosa, àqueles profissionais que se destacaram em sua área de atuação, pela relevância e/ou magnitude de sua produção e atividade científica, desfrutando de grande reconhecimento pela comunidade acadêmica.

§ 2º - A outorga do título faz-se em sessão solene, pelo Diretor Geral, com a presença do Presidente da Entidade Mantenedora.

### **TÍTULO VIII**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 159 – A Faculdade reger-se-á pelo presente Regimento e pela Legislação em vigor.

Art. 160 – O presente regimento poderá ser modificado mediante proposta da Entidade Mantenedora, no que for de sua competência, do Diretor, do Conselho de Coordenadores, ou pelo menos de um terço (1/3) dos membros da Congregação, devendo as alterações serem processadas nos termos previstos neste regimento e aprovadas por dois terços (2/3) dos membros da Congregação, devendo, de qualquer forma, ser submetidas ao processo de análise documental do MEC.

Art. 161 – As representações de alunos só poderão ser acolhidas pelos órgãos da administração da Faculdade, quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 162 – O presente Regimento entrará em vigor a partir do semestre letivo imediatamente subsequente à sua aprovação.

Art. 163 – As taxas e contribuições escolares são fixadas pela Congregação, em comum acordo com o Diretor Geral, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único – No valor da contribuição escolar estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento poderá ser efetuado em prestações sucessivas segundo a legislação pertinente.

Art. 164 – As obrigações recíprocas entre o aluno e a FACIHUS são objeto de contrato de prestação de serviços assinado no ato da matrícula.

Art. 165 – A Impontualidade dos compromissos financeiros, bem como de qualquer uma das cláusulas do contrato previsto nos artigo anterior, resulta na aplicação ao aluno das sanções legais vigentes à época da infração.

Art. 166 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da FACIHUS, pode ser feita sem a prévia autorização do Diretor Geral.

Art. 167 – A FACIHUS pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, de acordo com a Congregação.

Art. 168 – O presente Regimento entrará em vigor a partir do 1º semestre de 2011.