



## RESOLUÇÃO CA/CONSU Nº 92, 27 DE SETEMBRO DE 2022

### APROVA ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INSTITUCIONAL DA FACULDADE CENBRAP

Considerando os artigos 10 e 14 do Regimento Institucional, o Conselho Superior - CONSU, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e recursal da **Faculdade CENBRAP**, instituição de ensino superior credenciada no Ministério da Educação por força da Portaria MEC/GM n. 918/2018,

*RESOLVE:*

**Art. 1º** Aprovar atualização do Regimento Institucional da Faculdade CENBRAP, conforme anexo que é parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Goiânia/GO, 27 de setembro de 2022.

Marcos Henrique Mendanha  
**Diretor Geral**

**Sede administrativa:**

Av. T-36, n. 3.182 – Ed. Aquarius Center, Sala 1003 – Setor Bueno - Goiânia/GO - CEP: 74.223-052

[www.cenbrap.edu.br](http://www.cenbrap.edu.br) | 0300-313-1538



# REGIMENTO INSTITUCIONAL

**Mantenedora:**

CENBRAP – Centro Brasileiro de Pós-Graduações Ltda.

**Mantida:**

Faculdade CENBRAP

**GOIÂNIA – GO  
2022**

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS .....	4
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E SEDE .....	4
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS .....	4
CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA .....	6
CAPÍTULO IV - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	8
TÍTULO II - A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA .....	9
<i>I. DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:</i> .....	9
<i>II. DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA:</i> .....	9
CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....	10
<i>SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR</i> .....	10
<i>SEÇÃO II - DA DIREÇÃO GERAL</i> .....	14
<i>SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA</i> .....	16
<i>SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD</i> .....	19
<i>SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA</i> .....	19
<i>SEÇÃO VI - DOS ÓRGÃOS DE CARÁTER SUPLEMENTAR</i> .....	22
<i>SUBSEÇÃO I - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO</i> .....	22
<i>SUBSEÇÃO II - DEMAIS ÓRGÃOS DE CARÁTER SUPLEMENTAR</i> .....	23
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA .....	24
<i>SEÇÃO I - DO COLEGIADO DE CURSO DA GRADUAÇÃO</i> .....	24
<i>SEÇÃO II - DO COLEGIADO DA PÓS-GRADUAÇÃO</i> .....	26
<i>SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE CURSO</i> .....	27
<i>SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS DE CARÁTER SUPLEMENTAR</i> .....	30
<i>SUBSEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA</i> .....	30
<i>SUBSEÇÃO II - DA BIBLIOTECA</i> .....	33
TÍTULO III - A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....	33
CAPÍTULO I - DOS CURSOS .....	33
CAPÍTULO II - A ESTRUTURA DOS CURSOS .....	35
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO .....	37
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO .....	37
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO .....	38
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA .....	39
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	43
CAPÍTULO V - DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	45
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	48
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....	48
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....	49
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	51
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....	51
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	53
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	54

## REGIMENTO INSTITUCIONAL DA FACULDADE

### TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E SEDE

**Art. 1º** A Faculdade CENBRAP, com sede em Goiânia/GO, é um estabelecimento particular de ensino superior, mantida pela CENBRAP – Centro Brasileiro de Pós-Graduações Ltda.

**Art. 2º** A Mantenedora CENBRAP – Centro Brasileiro de Pós-Graduações Ltda, Sociedade Limitada, adiante apenas Mantenedora, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no município de Goiânia/GO, CNPJ nº 10.660.800/0001-92, atividade na área de Ensino, com Contrato Social registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Goiânia, no Estado de Goiás.

**Art. 3º** A Faculdade CENBRAP rege-se pelo presente Regimento, pelo Contrato Social da Mantenedora, pelas normas emanadas do seu Conselho Superior e pela legislação específica do ensino superior.

**§ 1º** Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões “CENBRAP” e “Faculdade”.

**§ 2º** A Faculdade implantará um Instituto Superior de Educação no caso de ofertar cursos para formação de professores (licenciatura).

#### CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** A Faculdade, como instituição de educação superior, tem por objetivos:

I. Formar profissionais com habilidade de desenvolver reflexões críticas de

natureza humana, social, ambiental e organizacional, aplicáveis às organizações, visando às potencialidades econômicas e sociais da região;

II. Formar profissionais capazes de tomar decisões, sabendo lidar com as incertezas, com amplo domínio sobre a complexidade social e capazes de formular soluções para os problemas que se apresentam nos ambientes em que se inserem;

III. Estabelecer relações interinstitucionais com a finalidade de contribuir para a formação dos acadêmicos;

IV. Desenvolver estudos nas áreas de abrangência da Faculdade, nos âmbitos organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos para o desenvolvimento de projetos e programas integrados com empresas e comunidade local;

V. Desenvolver espírito empreendedor, criativo, disruptivo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes transformadoras da realidade social;

VI. Preparar profissionais com senso de cidadania capazes de atuar na sociedade de forma consciente de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum;

VII. Promover e incentivar a participação de todos em uma gestão integrada e participativa das ações e políticas acadêmicas, comunitárias e administrativas;

VIII. Incentivar e oferecer a formação continuada do corpo docente/tutor e técnico-administrativo;

IX. Consolidar a pós-graduação em nível *Lato Sensu*, inserida e comprometida com o atendimento às expectativas da educação continuada;

X. Implementar atividades de extensão acadêmica e universitária por meio de programas, projetos e cursos com o intuito de atender as demandas acadêmicas e sociais da comunidade local;

XI. Buscar continuamente a excelência no ensino presencial e a distância;

XII. Adequar e ampliar a infraestrutura física e de equipamentos em função das atividades de ensino e extensão;

XIII. Despertar o interesse de pessoas e empresas privadas pelos objetivos e qualidade de ensino da Faculdade CENBRAP;

XIV. Estabelecer articulação com diversos setores da sociedade civil e entidades públicas e privadas;

XV. Pesquisar e estudar os problemas socioeconômicos da comunidade, com o

propósito de contribuir para o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade de vida humana;

XVI. Executar programas e projetos ligados à preservação do meio ambiente, dos recursos renováveis com foco na valorização do desenvolvimento sustentável;

XVII. Promover, realizar e coordenar seminários, congressos, feiras, simpósios, convenções, workshops ou quaisquer outros tipos de eventos, para si própria ou para terceiros, inclusive para poderes públicos municipais, estaduais e federais;

XVIII. Proceder à criação de novos cursos presenciais, de acordo com demanda da região e da comunidade;

XIX. Efetuar a ampliação da oferta de cursos à distância, de acordo com demanda mercadológica;

XX. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade humana, através do cultivo dos valores educacionais, culturais, morais e cívicos com programas e projetos de responsabilidade social;

XXI. Oferecer oportunidades de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados;

XXII. Democratizar o conhecimento e a informação por meio da difusão pelas mídias, como modo de promoção da cidadania;

XXIII. Desenvolver cursos de extensão para a comunidade das unidades e polos da instituição.

### CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA

**Art. 5º** A Faculdade goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão orçamentária e disciplinar, regendo-se pela legislação federal, pela jurisprudência do ensino superior, pela Mantenedora no que couber, por este Regimento Institucional e pela legislação emanada dos órgãos superiores competentes.

**§ 1º** A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- I. estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. elaborar, organizar, solicitar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, assim como remanejar ou ampliar vagas nos cursos

- existentes e fixar as vagas iniciais, submetendo aos órgãos competentes do Ministério de Educação para formalizar o Ato Autorizativo conforme previsto na legislação quanto à autonomia limitada para Faculdade;
- III. fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
  - IV. estabelecer planos, programas e projetos de iniciação e pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
  - V. conferir graus, diplomas e outros títulos e registrá-los junto às instituições registradoras; e
  - VI. estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico.

**§ 2º** A autonomia administrativa compreende a competência para:

- I. propor a reforma deste Regimento Institucional;
- II. elaborar, reformar e aprovar Regulamentos específicos de suas unidades, órgãos auxiliares ou suplementares;
- III. propor à Mantenedora a fixação dos encargos educacionais, das taxas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços prestados, respeitada a legislação pertinente em vigor;
- IV. elaborar e encaminhar o orçamento anual para aprovação da Mantenedora; e
- V. gerenciar seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo, conforme as diretrizes estabelecidas pela Mantenedora.

**§ 3º** A autonomia de gestão orçamentária compreende a competência para:

- I. executar o orçamento anual, após aprovação da Mantenedora;
- II. aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais, incluídos no orçamento anual; e
- III. receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

§ 4º A autonomia disciplinar compreende a competência para estabelecer o regime de direitos e deveres e aplicações de penalidades à sua comunidade acadêmica, respeitadas as determinações legais e os princípios gerais do Direito.

§ 5º O CENBRAP é credenciado com autonomia limitada perante os atos autorizativos, em conformidade com o Decreto nº 5.773/2006 e sua atuação na condição de Faculdade. Portanto, não se aplica a autonomia prevista para as Universidades nos arts. 52, 53 e 54 da Lei nº 9.394/1996 – LDB e a autonomia prevista para os Centros Universitários no Decreto 5.786/2006.

#### CAPÍTULO IV - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 6º** A Mantenedora, é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 7º** Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º A Mantenedora reserva-se: a administração contábil e patrimonial da Faculdade, a aprovação do orçamento e prestação de contas anual.

§2º Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em despesas não previstas ou que excedam o orçamento anual.

§3º A Mantenedora reserva-se o direito, de a qualquer momento, acompanhar e verificar a execução orçamentária, podendo determinar a adequação da execução à realização do orçamento como um todo.



§4º Nenhuma despesa, que não tenha sido prevista no orçamento ou em crédito adicional suplementar ou especial, ou que exceda aos limites da respectiva previsão constante do planejamento estratégico, poderá ser efetuada sem prévia autorização da Mantenedora, sob pena de ser da estrita responsabilidade de quem a ordenar.

**Art. 8º** À Mantenedora reserva-se o direito de:

- I. Definir políticas e normas para gestão econômico-financeira da Faculdade;
- II. Designar, admitir ou demitir Diretor Geral, Coordenadores, Professores e Técnico-administrativos;
- III. Participar com direito a voz, voto e veto, nas questões de ordem financeira, em qualquer colegiado a que comparecer.

## **TÍTULO II - A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

**Art. 9º** A estrutura acadêmico-administrativa da Faculdade é composta por órgãos de caráter deliberativo, executivo, consultivo e suplementar, em dois níveis hierárquicos:

*I. De Administração Superior:*

- a) De caráter Deliberativo:** Conselho Superior (CONSU).
- b) De caráter Executivo:** Direção Geral; Coordenação Acadêmica; do Núcleo de Educação a Distância; Coordenação Administrativa.
- c) De caráter suplementar:** Comissão Própria de Avaliação (CPA) e demais órgãos.

*II. De Administração Básica:*

- a) De caráter Deliberativo:** Colegiados de Curso da Graduação; Colegiado da Pós-graduação.
- b) De caráter Executivo:** Coordenação de Curso

**c) De caráter Suplementar:** Secretaria Acadêmica; Biblioteca.

## CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### *SEÇÃO I - Do Conselho Superior*

**Art. 10.** O Conselho Superior (CONSU) é o órgão máximo da Faculdade, de natureza normativa e deliberativa em instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, cuja atribuição é a de zelar pela qualidade e excelência das atividades relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como pelas atividades administrativas.

**Art. 11.** O CONSU é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, como presidente, com direito a voto, inclusive o de qualidade e o de veto;
- II. Por um representante da Mantenedora, com direito a voto, inclusive o de veto;
- III. Pelo Coordenador Administrativo;
- IV. Pelo Coordenador Acadêmico;
- V. Pelos Coordenadores de Curso da Graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VI. Por um Coordenador de Curso da Pós-Graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VII. Por um representante dos docentes dos cursos da graduação, vinculados e em exercício na Faculdade;
- VIII. Por um representante dos funcionários técnico-administrativos, vinculados e em exercício na Faculdade;
- IX. Por um representante dos discentes, regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação na Faculdade.

**§ 1º** Os titulares mencionados nos incisos I, III, IV e V são membros natos.

§ 2º Os mencionados nos incisos II, VI, VII, VIII e IX são escolhidos pelas suas respectivas categorias, para mandato de dois anos, permitidas reconduções.

**Art. 12.** O CONSU reúne-se obrigatoriamente uma vez por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

**Art. 13.** Ao CONSU aplicam-se as seguintes normas:

- I. As decisões do CONSU podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral na qualidade de presidente do Conselho;
- II. As decisões tomadas pelo Conselho, deverão ser divulgadas para os integrantes da comunidade acadêmica, salvo aquelas em que o próprio Conselho vote como caráter de sigilo;
- III. As reuniões previstas no calendário da Faculdade terão convocação antecipada de cinco dias úteis;
- IV. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário da Faculdade são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em casos de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. Das reuniões é lavrada ata, assinada pelo Presidente do Conselho e a seguir encaminhada uma cópia para os integrantes do CONSU;
- VI. Havendo divergência na ata, um dos integrantes do Conselho poderá solicitar a leitura na sessão seguinte e votação de alterações ou permanência do texto escrito;
- VII. Não é admitido o voto por procuração;
- VIII. O colegiado funciona com a presença de 2/3 de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- IX. O membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular desde que não vote a matéria;
- X. O presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá voto de qualidade;

XI. Os membros do CONSU, que acumulam cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto.

**Parágrafo único.** A presidência do CONSU será exercida, na ausência do Diretor Geral, pelo Coordenador Acadêmico ou pelo Coordenador Administrativo.

**Art. 14.** Ao CONSU compete:

- I. Aprovar as diretrizes, políticas e o regulamento geral de funcionamento dos estágios supervisionados;
- II. Aprovar instituição de símbolos, bandeiras e flâmulas;
- III. Aprovar normas complementares a este Regimento, relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;
- IV. Aprovar o calendário semestral acadêmico e deliberar em instância final sobre suas modificações;
- V. Aprovar o Código Disciplinar e o Código de Ética para a Faculdade;
- VI. Propor o Plano de Carreira Docente e o Plano de Carreira Técnico-Administrativo e deliberar sobre suas modificações quando necessário;
- VII. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade e as mudanças nas ações planejadas quando for necessário;
- VIII. Aprovar o Programa de Avaliação Institucional apresentado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IX. Aprovar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade;
- X. Aprovar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso ou de todos, quando necessário;
- XI. Aprovar o Regimento Institucional da Faculdade e suas alterações, submetendo-o à Mantenedora e ao órgão competente indicado pelo Ministério da Educação;
- XII. Aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos da Faculdade;
- XIII. Aprovar os regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;
- XIV. Apurar a responsabilidade dos Diretores e dos Coordenadores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de

defesa, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, deste Regimento ou de normas complementares;

XV. Criar, modificar, desmembrar, fundir ou extinguir órgãos, comissões e unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, tanto aqueles de caráter permanente como os provisórios;

XVI. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas – títulos honoríficos ou prêmios;

XVII. Deliberar em instância final, sobre a criação, modificação, implantação e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, que não estejam previstos no PDI;

XVIII. Deliberar em instância final, sobre o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) e suas modificações, válido para os cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais;

XIX. Deliberar sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria de ensino, pesquisa, extensão e disciplinar;

XX. Estabelecer providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XXI. Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento;

XXII. Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;

XXIII. Formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais da Faculdade e deliberar em instância final;

XXIV. Interpretar o presente Regimento e resolver casos nele omissos;

XXV. Intervir nos demais órgãos da Faculdade, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;

XXVI. Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral, Coordenador Acadêmico, Coordenador Administrativo ou pela Mantenedora;

XXVII. Manifestar-se sobre o orçamento anual e suas alterações apresentadas pelo Diretor Geral.

**Art. 15.** O Diretor Geral pode pedir o reexame de deliberações do CONSU, até dez dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo Conselho, até vinte dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo Conselho.

§ 2º Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

§ 3º Aplicam-se aos demais colegiados que possuem caráter deliberativo as normas deste artigo, no que couber.

## *SEÇÃO II - Da Direção Geral*

**Art. 16.** A Direção Geral é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade, constituída por um Diretor Geral e órgãos de apoio.

**Art. 17.** O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Mantenedora.

**Parágrafo único.** O mandato do Diretor Geral será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério da Mantenedora.

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

- I. Administrar a Faculdade, liderando as pessoas, coordenando as atividades e buscando os recursos necessários para o crescimento organizado da instituição;
- II. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;

- III. Baixar Resoluções referentes a deliberações normativas do CONSU;
- IV. Baixar em Resoluções, Instruções Normativas, Portarias, Procedimentos Administrativos, comunicados ou Editais, os Atos de sua competência;
- V. Conferir grau e assinar os títulos acadêmicos emitidos pela Instituição, tais como diplomas, certificados, certidões, atestados, declarações e outros pertinentes, emitidos e registrados pela Secretaria Acadêmica;
- VI. Convocar e presidir as reuniões do CONSU;
- VII. Coordenar a integração dos objetivos e ações da Faculdade nas áreas acadêmica e administrativa visando à consecução dos propósitos organizacionais;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- IX. Designar, admitir ou demitir coordenadores, professores e servidores administrativos, por delegação do Presidente da Mantenedora;
- X. Executar a gestão econômico-financeira da Instituição, observando as políticas e normas emanadas da Mantenedora;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XII. Firmar em nome da Faculdade convênios, contratos, acordos e outros instrumentos similares junto às instituições públicas ou particulares;
- XIII. Garantir a qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XIV. Pedir o reexame de deliberações dos colegiados, conforme descrito no Art. 14;
- XV. Presidir com direito a voz, voto e veto qualquer colegiado a que comparecer;
- XVI. Promover, em conjunto com o Coordenador Acadêmico e o Coordenador Administrativo, a elaboração da proposta do plano de desenvolvimento institucional bem como as propostas dos planos anuais e respectivas propostas orçamentárias a serem submetidas à aprovação do CONSU;

- XVII. Representar a Faculdade perante as autoridades do poder público e junto às instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras;
- XVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do CONSU;
- XIX. Submeter à Mantenedora a proposta orçamentária anual para aprovação;
- XX. Submeter, à aprovação do Presidente da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da Faculdade;
- XXI. Superintender todas as atividades administrativas da Faculdade;
- XXII. Supervisionar as atividades docentes, didáticas e/ou pedagógicas, administrativas e técnicas da Faculdade visando ao desenvolvimento integrado da instituição;
- XXIII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

**Art. 19.** A Direção Geral tem como órgãos auxiliares:

- I. Vice-Direção Geral;
- II. Assessoria e Auditoria.

§ 1º Ao Vice-Diretor Geral compete auxiliar o Diretor Geral, prestar-lhe apoio e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 2º O cargo de Vice-Diretor Geral será designado pelo Diretor Geral ou, na vacância desse cargo, exercido respectivamente pelo Coordenador Acadêmico.

§ 3º O mandato do Vice-Diretor Geral será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério da Diretoria Geral.

### *SEÇÃO III - Da Coordenação Acadêmica*

**Art. 20.** A Coordenação Acadêmica é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas, responsável pelas práticas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, com acompanhamento da execução



do projeto pedagógico da instituição, atuando junto aos coordenadores de cursos, docentes e discentes.

**Art. 21.** O Coordenador Acadêmico é designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 1º O mandato do Coordenador Acadêmico será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador Acadêmico deve ser docente, com titulação mínima de especialista (*Lato sensu*) em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior.

**Art. 22.** São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I. Acompanhar a efetivação do projeto pedagógico da instituição, zelando pela qualidade do ensino;
- II. Apoiar o corpo discente em questões relacionadas ao desempenho e à inserção no meio acadêmico;
- III. Assinar títulos acadêmicos – certificados, atestados e declarações – emitidos e registrados pela Secretária Acadêmica relacionados às atividades de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IV. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos;
- V. Baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VI. Dirigir, acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de graduação e pós-graduação;
- VII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral;
- VIII. Informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;

- IX. Informar e manter atualizado o Diretor Geral, com relação a todas as suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;
- X. Inteirar-se, junto ao Diretor Geral, de todos os processos de nomeação, provimento e transferência de professores no quadro e acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida acadêmica dos docentes, inclusive o controle da assiduidade;
- XI. Manter articulação permanente com os professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos;
- XII. Participar com direito a voz em qualquer Colegiado de Curso a que comparecer;
- XIII. Planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com outras instituições de ensino, entidades culturais e outras que se relacionem com o processo de aprendizagem;
- XIV. Promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos cursos de graduação;
- XV. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente, bem como prestar-lhe assistência e apoio didático-pedagógico;
- XVI. Propor alterações nos conteúdos programáticos das disciplinas, visando a sua permanente atualização;
- XVII. Propor e supervisionar os programas acadêmicos;
- XVIII. Acompanhar e sugerir no NEaD;
- XIX. Representar os cursos de graduação e pós-graduação junto à Direção Geral da Faculdade, aos órgãos colegiados e às autoridades do ensino superior;
- XX. Reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês e individualmente com os Coordenadores de Cursos;
- XXI. Submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade;
- XXII. Submeter ao CONSU, para fins de aprovação, os projetos pedagógicos dos cursos, elaborados pelos Colegiados de Cursos;
- XXIII. Supervisionar o cumprimento do projeto acadêmico e a execução dos programas e horários.

**Parágrafo único.** O Coordenador Acadêmico também é o responsável pelo Núcleo de Educação a Distância.

#### *SEÇÃO IV - Do Núcleo de Educação a Distância - NEaD*

**Art. 23.** O Núcleo de Educação a Distância é um órgão de caráter executivo da administração superior, responsável pelos assuntos relacionados ao Ensino a Distância e pela Equipe Multidisciplinar.

**Art. 24.** São atribuições do Núcleo de Educação a Distância:

- I. Assessorar a Diretoria Geral e a Coordenação Acadêmica nos assuntos relacionados ao Ensino a Distância;
- II. Dar suporte tecnológico as habilidades relacionadas ao Ensino a Distância;
- III. Dar suporte pedagógico, junto com a Coordenação Acadêmica;
- IV. Dar suporte estrutural referente as ferramentas utilizadas ao EaD;
- V. Acompanhar a legislação da EaD, adequando-a aos cursos e as atividades acadêmica;
- VI. Organizar e participar do processo seletivo docente e de tutores para as disciplinas e os cursos de graduação do EaD;
- VII. Fazer cumprir as diretrizes da EaD na Faculdade.

**Parágrafo único.** O Núcleo de Educação a Distância - NEaD terá regulamento próprio aprovado no CONSU, orientando o seu funcionamento.

#### *SEÇÃO V - Da Coordenação Administrativa*

**Art. 25.** A Coordenação Administrativa é o órgão executivo superior encarregado de planejar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito das questões administrativas e de infraestrutura da Faculdade, atuando junto aos funcionários técnico-administrativos.

**Art. 26.** O Coordenador Administrativo é designado pelo Diretor Geral e pelo Presidente da Mantenedora da Faculdade.

§ 1º O mandato do Coordenador Administrativo será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador Administrativo deve ser no mínimo graduado, em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada em gestão.

**Art. 27.** São atribuições do Coordenador Administrativo:

- I. Acompanhar a efetivação do planejamento institucional, zelando pela qualidade das ações e serviços;
- II. Apoiar o corpo discente e docente dos cursos da Faculdade em questões relacionadas aos serviços prestados pelos setores vinculados à sua coordenação;
- III. Apoiar o desenvolvimento e consolidação de uma cultura organizacional que priorize liderança, estabilidade, flexibilidade e inovação;
- IV. Assinar títulos administrativos – atestados e declarações – emitidos e registrados pelo setor de Recursos Humanos relacionados às atividades administrativas desempenhadas na Faculdade;
- V. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos serviços prestados e nos resultados que envolvam os funcionários técnico-administrativos e de apoio;
- VI. Baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VII. Buscar fontes alternativas de recursos financeiros e tecnológicos para viabilizar a expansão, modernização e manutenção da Instituição;
- VIII. Contribuir na transformação dos cursos em unidades autônomas de gerenciamento financeiro;
- IX. Encaminhar ao Diretor Geral, para exame e aprovação, as prestações de contas a serem submetidas à Mantenedora;
- X. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral;

- XI. Incentivar o desenvolvimento do saber técnico-administrativo, vinculado aos valores éticos;
- XII. Informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- XIII. Informar e manter atualizado o Diretor Geral, com relação a todas as suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;
- XIV. Inteirar-se, junto ao Diretor Geral, de todos os processos de nomeação, provimento e transferência de funcionários técnico-administrativos e de apoio no quadro e acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida na comunidade acadêmica dos funcionários envolvidos com as atividades administrativas, inclusive o controle da assiduidade;
- XV. Manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais;
- XVI. Organizar os setores administrativos e aqueles sob sua responsabilidade;
- XVII. Participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- XVIII. Planejar e propor plano de ação para as atividades administrativas da Instituição;
- XIX. Promover a gestão da qualidade na Faculdade, estimulando a participação dos funcionários na implantação e adaptação de métodos de gestão direcionados à excelência;
- XX. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo técnico-administrativo;
- XXI. Promover auditorias internas, objetivando orientar e fiscalizar a execução financeira e orçamentária, encaminhando seus resultados ao Diretor Geral;
- XXII. Propor o orçamento anual e encaminhar ao Diretor Geral;
- XXIII. Reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês e individualmente com os responsáveis pelos setores administrativos;

- XXIV. Submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades sob sua responsabilidade;
- XXV. Supervisionar as atividades administrativas e de apoio à infraestrutura da Faculdade;
- XXVI. Supervisionar os serviços terceirizados prestados à Faculdade;
- XXVII. Zelar pela conservação do patrimônio à disposição da Faculdade.

### *SEÇÃO VI - Dos Órgãos de Caráter Suplementar*

#### *Subseção I - Da Comissão Própria de Avaliação*

**Art. 28.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade CENBRAP constitui um órgão de natureza suplementar da Administração Superior, com atribuições de elaboração, implementação, aplicação e monitoramento do processo de avaliação institucional, e como objetivo subsidiar e orientar a gestão institucional em sua dimensão política, acadêmica e administrativa para promover os ajustes necessários à elevação do seu padrão de desempenho e à melhoria permanente da qualidade e pertinência das atividades desenvolvidas.

**Art. 29.** A CPA é integrada pelos seguintes membros e respectivos suplentes:

- I. 2 (dois) docentes (sendo um como suplente);
- II. 1 (um) discente do presencial;
- III. 1 (um) funcionário técnico-administrativo;
- IV. 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

**§ 1º** No Ato de instituição da CPA o Diretor Geral indicará seu respectivo Coordenador dentre os docentes nomeados.

**§ 2º** Os membros da CPA são indicados da seguinte forma:

- I. Os professores, o funcionário técnico-administrativo e o discente são indicados pelos respectivos pares através de votação.

- II. O representante da sociedade civil organizada será convidado pela Mantenedora.

**Parágrafo único.** A CPA atuará com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na IES.

**Art. 30.** Constituem-se atribuições da CPA:

- I. zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- II. deliberar sobre as questões gerais que dizem respeito à avaliação institucional;
- III. emitir pareceres em assuntos referentes à Avaliação Institucional;
- IV. elaborar e reelaborar o Programa de Avaliação Institucional;
- V. promover a coleta, organização, processamento de informações, elaboração de relatórios das atividades referentes à avaliação de cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais;
- VI. promover e acompanhar o desenvolvimento do Programa de Avaliação Institucional;
- VII. providenciar a divulgação de resultados na Instituição;
- VIII. sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP;
- IX. subsidiar o processo de planejamento institucional, assim como o acompanhar;
- X. promover a meta-avaliação do Programa de Avaliação Institucional;
- XI. assegurar a continuidade do processo avaliativo na Faculdade.

**Parágrafo único.** Comissão Própria de Avaliação terá regulamento próprio orientando o seu funcionamento.

*Subseção II – Demais órgãos de caráter suplementar*

**Art. 31.** Os demais órgãos da Administração Superior de Caráter Suplementar são criados pelo CONSU, por intermédio da Direção Geral.

§ 1º Cabe ao Diretor Geral encaminhar ao CONSU, com parecer conclusivo, as propostas que lhe forem submetidas.

§ 2º Os órgãos de caráter suplementar deverão ter regulamento próprio aprovado no CONSU, sendo no mínimo discriminados:

- a) Natureza e objetivos;
- b) Constituição;
- c) Atribuições.

**Art. 32.** Os órgãos de caráter suplementar, no caso de assessorias, terão as atribuições regulamentadas pela Direção Geral e não é necessário aprovação no CONSU.

## CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

### *SEÇÃO I - Do Colegiado de Curso da Graduação*

**Art. 33.** O Colegiado de Curso da Graduação é o órgão consultivo e deliberativo da Administração Básica da Faculdade, encarregado da coordenação didática, da elaboração e acompanhamento da política de ensino, pesquisa e extensão do referido curso da graduação.

**Art. 34.** O Colegiado de Curso da Graduação é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. Pelos professores do curso;
- III. Por representante dos discente.

§ 1º Os mencionados nos incisos I e II são membros natos.

§ 2º A representação discente, inciso III, será exercida por um aluno, indicado pelos seus pares e para um mandato de dois anos, vedada a recondução.



**Art. 35.** O Colegiado de Curso da Graduação reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

**Art. 36.** Compete ao Colegiado de Curso da Graduação:

- I. Acompanhar e avaliar as atividades da Coordenação do Curso, garantindo a qualidade do curso;
- II. Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse dos cursos;
- III. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostas pelo Coordenador;
- IV. Aprovar planos de ensino dos programas de aprendizagem do curso;
- V. Auxiliar o Coordenador na elaboração do projeto pedagógico do curso de graduação, de extensão e programas de pós-graduação;
- VI. Constituir banca examinadora especial para avaliar os pedidos de extraordinário aproveitamento dos estudos;
- VII. Decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, para aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com este Regimento Institucional e demais normas aplicáveis;
- VIII. Desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino dos programas de aprendizagem de sua competência, na perspectiva da ação interdisciplinar;
- IX. Elaborar e aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e trabalhos de conclusão de curso;
- X. Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão;
- XI. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral, bem como aquelas previstas na legislação e neste Regimento;
- XII. Indicar docentes para compor o CONSU;
- XIII. Participar da elaboração do plano de qualificação dos docentes de seu curso;

- XIV. Propor ao coordenador providências para a melhoria da qualidade do curso;
- XV. Propor e aprovar o projeto pedagógico do curso e a reestruturação do currículo sempre que necessário, observadas as leis vigentes;
- XVI. Propor medidas de avaliação acadêmica e avaliar a execução didático-pedagógica do curso.

**Parágrafo único.** Das decisões do Colegiado de Curso da Graduação cabe recurso ao CONSU.

**Art. 37.** Os Colegiados de Curso da Graduação serão auxiliados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgão consultivo, vinculado ao Colegiado do Curso da Graduação, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** O NDE terá regulamento próprio aprovado no CONSU, orientando o seu funcionamento: Natureza e objetivos; Constituição; e Atribuições.

#### *SEÇÃO II - Do Colegiado da Pós-graduação*

**Art. 38.** O Colegiado da Pós-graduação é um órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Básica da Faculdade, encarregado dos programas de Pós-graduação na Instituição.

**Art. 39.** O Colegiado da Pós-graduação da Faculdade será constituído pelos seguintes membros:

- I. Pelo Presidente da Mantenedora, com direito a voto, inclusive o de veto;
- II. Pelo Diretor Geral, que o coordena, com direito a voto, inclusive o de qualidade e de veto;
- III. Pelo Coordenador Acadêmico;
- IV. Pelo Coordenador Pedagógico;

V. Pelos Coordenadores de cada curso de Pós-graduação, se houver, com turmas em andamento ou ofertadas, vinculado como docente e em exercício na instituição;

§ 1º Os titulares mencionados nos incisos I, II, III e IV, são membros natos;

§ 2º Os mencionados no inciso V, serão indicados no ato da constituição do curso de Pós-Graduação pelo Diretor Geral, para mandato pelo tempo que estiver turma em andamento ou pelo prazo da oferta, permitidas reconduções;

**Art. 40.** São atribuições do Colegiado da Pós-graduação:

- I. Discutir e elaborar as linhas gerais e a política de desenvolvimento dos cursos de Pós-graduação da Faculdade;
- II. Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- III. Constituir comissões especiais para estudar assuntos no âmbito de seu interesse, nos limites de sua competência;
- IV. Emitir parecer, no âmbito de sua competência, sobre: alteração e elaboração de regulamentos; e convênios e contratos de interesse a serem celebrados pela Faculdade;
- V. Estabelecer critérios para a participação dos docentes e discentes da Pós-graduação em eventos científicos e culturais;
- VI. Manifestar-se sobre os relatórios de desempenho;
- VII. Manifestar-se e aprovar o calendário acadêmico dos cursos de Pós-graduação;
- VIII. Manifestar-se sobre os relatórios de Avaliação Institucional.

**Parágrafo único.** O Colegiado da Pós-graduação deverá ter regulamento próprio aprovado no CONSU, orientando o seu funcionamento.

**Art. 41.** A Coordenação de Curso é um órgão de caráter executivo da Administração Básica da Faculdade, encarregado das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso de Graduação ou Pós-graduação.

**Art. 42.** Cada Curso de Graduação ou Pós-graduação ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor Geral.

§ 1º O mandato do Coordenador de Curso será pelo período de dois anos, podendo haver recondução a critério do Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador de Curso deve ser docente, com titulação mínima de especialista (*Lato sensu*) em curso reconhecido pela legislação brasileira e com experiência comprovada no ensino superior.

§ 3º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Curso é substituído por professor designado pela Direção Geral da Faculdade.

**Art. 43.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Adotar medidas administrativas cabíveis, observados o Regimento Institucional e regulamentos específicos;
- II. Apoiar, acompanhar e zelar pela qualidade e o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem do Curso;
- III. Apresentar, semestralmente, ao Coordenador Acadêmico, relatórios de suas atividades e do Curso;
- IV. Atender e orientar os alunos do respectivo Curso;
- V. Baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VI. Contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos e materiais informativos sobre o Curso;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso da Graduação;
- VIII. Coordenar a elaboração e atualização dos projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e outros;

- IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso da Graduação, do Colegiado da Pós-graduação e dos órgãos superiores;
- X. Emitir parecer sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;
- XI. Designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- XII. Elaborar a previsão de compras para o Curso referente ao período subsequente;
- XIII. Elaborar e propor projetos de monitoria acadêmica e programas de nivelamento no âmbito do Curso;
- XIV. Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- XV. Estabelecer relacionamento com coordenadores de outros cursos da mesma área ou áreas afins;
- XVI. Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- XVII. Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam previstas em lei ou atribuídas pelo Diretor Geral;
- XVIII. Fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do Curso;
- XIX. Informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;
- XX. Opinar sobre a distribuição de disciplinas para os professores junto à Coordenação Acadêmica;
- XXI. Participar do processo seletivo dos docentes;
- XXII. Planejar as substituições docentes, durante eventuais ausências dos professores;
- XXIII. Promover o incremento de parcerias para o desenvolvimento de projetos em prol da melhoria do Curso;
- XXIV. Promover periodicamente a avaliação do corpo docente e administrativo do seu setor, de acordo com normas fixadas pelo CONSU, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade;

- XXV. Propor a contratação e demissão de professores e de pessoal técnico-administrativo para o Curso;
- XXVI. Propor alterações curriculares ao Colegiado de Curso da Graduação ou para o Colegiado da Pós-graduação, bem como supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas aprovados pelo mesmo;
- XXVII. Propor as normas de avaliação das atividades acadêmicas do Curso;
- XXVIII. Representar o Curso perante autoridades e órgãos da Faculdade ou externos;
- XXIX. Submeter projetos de extensão, pesquisa e pós-graduação desenvolvidos e aprovados pelo Colegiado de Curso da Graduação à Coordenação Acadêmica;
- XXX. Subsidiar a Direção Geral na elaboração da proposta orçamentária;
- XXXI. Subsidiar a elaboração do calendário acadêmico da Instituição;
- XXXII. Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes, discentes e pessoais técnico-administrativos no âmbito do Curso;
- XXXIII. Tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados

#### *SEÇÃO IV - Dos Órgãos de Caráter Suplementar*

##### *Subseção I - Da Secretaria Acadêmica*

**Art. 44.** A Secretaria Acadêmica é um órgão de caráter suplementar da Administração Básica da Faculdade, responsável pelo registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros do corpo discente, dos cursos e programas da Faculdade.

**Parágrafo único.** As atividades da Secretaria Acadêmica serão exercidas por um Secretário Acadêmico, designado pelo Diretor Geral, e por seus auxiliares.

**Art. 45.** São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. Aplicar a legislação educacional em vigor;
- II. Assessorar os demais órgãos nos assuntos de sua competência;
- III. Assinar, juntamente com o Diretor Geral ou Coordenador Acadêmico, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- IV. Controlar as atividades administrativas do processo acadêmico;
- V. Controlar e registrar os alunos que se submetem ao exame nacional de cursos, mantendo-os atualizados, de acordo com a legislação vigente;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor Geral ou Coordenador Acadêmico;
- VII. Elaborar o diário de classe ou equivalente de cada componente curricular dos cursos;
- VIII. Emitir parecer e deferimento, quando for o caso, nos processos de aproveitamento de estudos, concessão de atestados de vaga, transferências, trancamentos, desistências, pedidos de reingresso, exercícios domiciliares e demais assuntos de sua área de competência;
- IX. Encaminhar aos órgãos de vistoria os documentos de Ensino Médio ou equivalentes;
- X. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas por órgãos superiores ou pela Direção Geral;
- XI. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares;
- XII. Fazer a conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraíndo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar;
- XIII. Manter arquivo das ementas e planos de ensino dos programas de aprendizagens dos cursos, para fins de transferência e aproveitamento de estudos;
- XIV. Manter atualizado e em ordem os arquivos de registro acadêmico;
- XV. Manter, em livro próprio ou equivalente, o controle das entregas dos diversos diplomas e certificados registrados;
- XVI. Organizar e encaminhar os processos para registro dos diplomas dos alunos dos cursos;

- XVII. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviços referentes à atividade acadêmica;
- XVIII. Organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;
- XIX. Participar da elaboração do Calendário Acadêmico;
- XX. Participar da elaboração do planejamento de atividades da Faculdade referentes à sua área;
- XXI. Participar do processo de avaliação institucional;
- XXII. Prestar orientação sobre as normas acadêmicas a alunos, professores, funcionários e membros da comunidade;
- XXIII. Proceder aos registros escolares;
- XXIV. Proceder o levantamento de vagas existentes nos cursos, para o aproveitamento das mesmas nos processos de transferência e concessão de vagas;
- XXV. Propor a contratação de funcionários auxiliares para os serviços;
- XXVI. Providenciar a digitação no Sistema de Controle Acadêmico dos dados que devem ser objeto de processamento;
- XXVII. Providenciar correções de lançamentos, quando autorizado por escrito pelo Coordenador do Curso, Coordenador Acadêmico ou Diretor Geral;
- XXVIII. Publicar o edital do processo seletivo;
- XXIX. Publicar resultados, editais de convocação, de processo seletivo, de exames parciais e ou finais;
- XXX. Realizar a divulgação das notas semestrais e exames finais de acordo com os prazos determinados no calendário acadêmico;
- XXXI. Receber as matrículas dos alunos dos cursos oferecidos pela Faculdade de acordo com a legislação vigente;
- XXXII. Receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;
- XXXIII. Redigir e expedir a correspondência do setor;



XXXIV. Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor Geral ou Coordenador Acadêmico, instruções e editais, relativos à matrícula e inscrições diversas;

XXXV. Responder perante o Diretor Geral e o Coordenador Acadêmico pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

XXXVI. Responsabilizar-se pelo serviço de protocolo da Faculdade;

XXXVII. Secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor Geral ou Coordenador Acadêmico.

### *Subseção II - Da Biblioteca*

**Art. 46.** A Biblioteca é um órgão de caráter suplementar da Administração Básica da Faculdade, encarregado de facilitar o ensino e aprendizagem, possibilitando o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para os estudantes, professores, pesquisadores e para a comunidade, desenvolvendo o hábito e a capacidade de leitura, consulta e pesquisa e, proporcionando a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

§ 1º Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um Bibliotecário, profissional habilitado em Biblioteconomia, designado pelo Diretor Geral, e de seus auxiliares.

§ 2º A organização e o funcionamento da Biblioteca deverão estar normatizados em regulamento próprio aprovado no CONSU.

## **TÍTULO III - A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DOS CURSOS**

**Art. 47.** A Faculdade ministra os seguintes cursos e programas:

- I. De graduação;
- II. De pós-graduação;

- III. Sequenciais;
- IV. De extensão;
- V. Outros cursos, previstos pela legislação em vigor.

**Art. 48.** Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, atendendo as normas e critérios de classificação estabelecidos conforme o edital do processo seletivo.

§ 1º Os cursos de graduação compreendem o Bacharelado, Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 2º O planejamento, coordenação didática e avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

**Art. 49.** Os cursos de pós-graduação compreendem programas de doutorado (*Stricto Sensu*), mestrado (*Stricto Sensu*), especialização (*Lato Sensu*) e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor.

§ 1º Cada curso ou programa de pós-graduação têm Projeto Pedagógico de Curso específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo CONSU.

§ 2º A Faculdade pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com outras instituições de ensino superior.

**Art. 50.** Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Coordenação Acadêmica.

**Parágrafo único.** Os cursos de extensão serão planejados semestralmente em projetos específicos e supervisionados pela Coordenação Acadêmica, em conformidade com as necessidades e interesses institucionais e sociais, aprovados pelo CONSU.

**Art. 51.** Os cursos sequenciais, por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade, observada a legislação em vigor.

**Art. 52.** A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, desde que atenda à legislação vigente.

## CAPÍTULO II - A ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 53.** Os cursos ministrados na Instituição obedecem ao regime seriado ou modular, sendo definido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

**Parágrafo único.** A Faculdade pode criar e ofertar cursos nas modalidades presencial, semi-presencial e à distância, conforme dispuser o projeto pedagógico do curso e desde que atendam a legislação vigente quanto às regras estabelecidas para seu funcionamento.

**Art. 54.** Os currículos dos cursos são fixados pela Faculdade, com base na legislação vigente, as respectivas diretrizes curriculares nacionais específicas quando houver, e formalizado através do Projeto Pedagógico de Curso.

**§ 1º** O Currículo de cada curso e o respectivo Projeto Pedagógico de Curso deverão ser aprovados pelo CONSU.

**§ 2º** A integralização do currículo, tal como formalizado, qualifica à obtenção de:

- I. *Diploma*: nos casos de Graduação, Sequencial de Formação Específica e Pós-Graduação *Stricto Sensu*.
- II. *Certificado*: nos casos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento, Sequencial de Formação Complementar ou Extensão.

§ 3º Os alunos que têm extraordinário aproveitamento dos estudos, demonstradas por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com a legislação vigente do sistema educacional.

**Art. 55.** Entende-se por Currículo um conjunto de conhecimentos ou técnicas, correspondentes ao programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas, distribuídas ao longo do período letivo e conforme sequência definida no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O Currículo será subdividido em Componentes Curriculares, onde estes serão organizados na forma de Planos de Ensino, elaborado e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso em que esteja vinculado.

§ 2º O Estágio Supervisionado quando parte integrante do currículo do Curso, consiste em componente curricular obrigatório, devendo ser executado em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso, as normas previstas no regulamento específico e a legislação pertinente, de acordo com o disposto no art. 82, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.

§ 3º Conforme estabelece a Lei 9.394/96, Art. 82, o estágio supervisionado, componente curricular obrigatório ou não obrigatório, realizado por aluno regularmente matriculados nos cursos ofertados pela Faculdade, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 4º Os currículos dos cursos de graduação da Faculdade CENBRAP atenderão as Diretrizes da Curricularização da Extensão dispostas na Resolução CNE n.7 de 18 de dezembro de 2018.

§ 5º A extensão universitária será uma atividade integrada à matriz curricular e à organização da pesquisa, compondo, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação presenciais e à distância.

## TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

**Art. 56.** O semestre letivo abrange, no mínimo, cem dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais, quando houver. Totalizando duzentos dias letivos em um ano, independente do ano civil.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos ou o cumprimento dos planos de ensino.

§ 2º Entre os períodos regulares poderão ser executados programas de ensino regular, em período especial, programas extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, objetivando regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo CONSU.

**Art. 57.** As atividades da Faculdade são programadas semestralmente em calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I. Os períodos e as datas de realização do processo seletivo;
- II. O início e o término das matrículas acadêmicas;
- III. O período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- IV. A data do início e término dos períodos letivos;
- V. Os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- VI. Outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

**Parágrafo único.** Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso, sendo o calendário específico aprovado pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação Acadêmica.

## CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 58.** O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que desejam ingressar em curso na Faculdade.

§ 1º O processo seletivo para ingresso nos cursos de Graduação e Sequencial, realizar-se-á de acordo com lei vigente para aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente.

§ 2º O processo seletivo para ingresso em cursos ou programas de Pós-graduação, realizar-se-á de acordo com lei vigente para aqueles que concluíram o ensino superior em cursos de Graduação ou Sequencial de Formação Específica, conforme as regras aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação Acadêmica.

§ 3º O processo seletivo para ingresso em cursos ou projetos de Extensão obedecem às regras aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação Acadêmica.

**Art. 59.** As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, o semestre letivo a que se destina, 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 Faculdade pode utilizar, entre alternativas de seleção para os cursos de graduação e sequencial, os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, conforme deliberação do CONSU.

**Art. 60.** A Comissão do Processo Seletivo, a quem compete planejar, coordenar e executar o Processo Seletivo será designada pelo Diretor Geral e cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo CONSU.

**Parágrafo único.** Nas normas mencionadas no *caput* deste artigo deverão constar necessariamente:

- I. datas, prazos, horários, local e requisitos para a inscrição;
- II. número de vagas para cada curso por turno;
- III. datas, horários, locais e programas referentes às matérias das provas;
- IV. critérios de aprovação e classificação bem como o modo de divulgação dos resultados;
- V. o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo;
- VI. período de matrículas e documentos necessários para efetivar a matrícula e ingressar no curso que foi aprovado.

**Art. 61.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas deverá realizar-se novo processo seletivo, para preenchimento das vagas remanescentes, e persistindo a existência de vagas remanescentes, após ter sido feita convocação de todos os candidatos classificados no processo seletivo, poderão ser aceitos alunos transferidos de outro curso afim ou de outra instituição.

**Parágrafo único.** Para os cursos de graduação ou sequencial, na hipótese de ainda restar vagas não preenchidas, conforme mencionadas no *caput* deste artigo, poderão ser aceitos alunos portadores de diploma de curso de graduação.

### CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

**Art. 62.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou em edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Duas vias, sendo uma original, do histórico escolar do ensino médio ou equivalente, completo;
- II. Duas cópias do diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

- III. Uma cópia do título de eleitor, frente e verso, e do comprovante de comparecimento à última eleição;
- IV. Uma cópia do comprovante de pagamento ou isenção da taxa da matrícula e da primeira mensalidade da anuidade escolar;
- V. Duas cópias da certidão de registro de nascimento ou casamento;
- VI. Duas cópias da cédula de identidade, frente e verso;
- VII. Duas cópias do CPF, frente e verso;
- VIII. Duas fotografias 3x4, recentes e iguais;
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais, fornecido pela instituição, em duas vias assinadas.

§ 1º No caso de diplomado em curso de graduação é exigido, em substituição aos documentos de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo:

- I. Duas cópias autenticadas, frente e verso, do diploma devidamente registrado;
- II. Duas cópias do histórico escolar completo;
- III. Duas cópias do comprovante de revalidação do diploma, quando expedido por instituição estrangeira.

§ 2º As cópias de todos os documentos estabelecidos neste artigo, deverão ser apresentadas e acompanhadas do original para conferência pela Secretaria Acadêmica.

§ 3º As duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devem ser assinadas pelo aluno ou pelo responsável legal.

**Art. 63.** É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão do ensino médio ou equivalente, onde conste a aprovação em todas as séries cursadas.

§ 1º O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, a declaração de equivalência de



estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos I e II do caput do artigo anterior.

**§ 2º** O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais, incluindo cédula de identidade de estrangeiro expedida pela Polícia Federal, e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

**Art. 64.** A matrícula é efetivada no curso para o qual o candidato obteve classificação, com inscrição no semestre ou módulo conforme o currículo do Curso.

**Parágrafo único.** A Faculdade fornecerá ao matriculados, antes de cada período letivo, o Manual do Aluno, contendo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação e normas específicas da Instituição e do Curso, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 65.** A cada período letivo o aluno realiza inscrições no semestre ou módulo subsequente, conforme sua aprovação regular, a serem cursados de acordo com o calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da respectiva semestralidade ou módulo, bem como de quitação de débitos anteriores.

**Art. 66.** Compete ao Diretor Geral ou Coordenador Acadêmico o deferimento ou indeferimento da matrícula solicitada, sem qualquer exceção, sendo que esta só poderá ser deferida à vista de toda documentação exigida e o atendimento à legislação em vigor.

**Art. 67.** É nula a matrícula efetuada com a inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas neste Regimento ou legislação vigente.

**Art. 68.** Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Faculdade a devolução de parte do pagamento inicialmente realizado, observados os prazos e condições estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

**Art. 69.** É concedido trancamento de matrícula a fim de, interrompidos temporariamente os estudos, permitir ao aluno a manutenção de sua vinculação à Faculdade e o direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato da solicitação, observados a documentação e as condições necessárias para o trancamento, atendendo ao disposto no art. 5º, incisos II e XV da CF/88 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

§ 2º Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

§ 3º O trancamento pode abranger a totalidade ou apenas uma parte dos Componentes Curriculares na qual o aluno se inscreveu.

§ 4º A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno à adaptação curricular, quando necessário, ficando a critério do respectivo Coordenador de Curso fazer a análise e a aprovação das equivalências.

**Art. 70.** Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I. Deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- II. Deixar de efetuar a inscrição ou rematrícula no período regulamentar;
- III. Solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- IV. Sofrer penalidade que implique o seu desligamento da instituição.

**Art. 71.** É permitido o reingresso na Faculdade ao aluno que perdeu direito à vaga, desde que:

- I. Seu afastamento não seja superior a um ano letivo;
- II. Requeira reingresso no prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- III. Haja prazo para integralização do currículo pleno do curso;
- IV. Haja vaga no semestre;
- V. O curso esteja ativo e em funcionamento.

**Parágrafo único.** Por ocasião do reingresso, o aluno se sujeita à adaptação curricular, a critério do respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 72.** Cabe ao CONSU normatizar o reingresso do aluno que não integralizou o currículo pleno do curso no prazo máximo de duração.

**Art. 73.** Quanto a matrícula em cursos ou programas de Pós-graduação ou Extensão, realizar-se-á de acordo com lei vigente e conforme as regras complementares aprovadas pelo CONSU e divulgado através de Edital pela Coordenação Acadêmica.

#### CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 74.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou de instituição estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I. O número de vagas existentes;
- II. A realização de processo seletivo;
- III. O prazo de integralização do currículo do curso;
- IV. As demais normas fixadas pela Instituição.

**§ 1º** No caso de servidor público civil ou militar estudante, removido ou transferido ex-ofício para o Município ou localidade próxima, ou de seus

dependentes estudantes, a matrícula é concedida independentemente da existência de vaga, nos termos da lei.

**§ 2º** Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante nos incisos do Art. 57, acrescida:

- I. De uma via original e uma cópia do histórico escolar expedido pela instituição de origem, em que conste a carga horária dos componentes curriculares e a freqüência do aluno;
- II. De cópias dos planos de ensino dos componentes curriculares cursadas com aprovação;
- III. Do comprovante de matrícula ou de trancamento na instituição de origem, referente ao ano ou semestre em que for solicitada a transferência;
- IV. De documento autenticado expedido pela instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar.

**§ 3º** No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

**§ 4º** A matrícula de aluno transferido, após autorizado, está condicionada à apresentação da via original dos documentos necessários conforme legislação em vigor e este Regimento.

**Art. 75.** O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ser aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**§ 1º** O aproveitamento e as adaptações serão analisados e concedidos pelo Coordenador de Curso.

§ 2º Os componentes curriculares cursados na instituição de origem devem corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e de 60% (sessenta por cento) da carga horária do componente curricular que o aluno deveria cumprir no curso da Faculdade.

**Art. 76.** Aplica-se no que couber à matrícula de diplomados as normas referentes a aproveitamento de estudos.

**Art. 77.** O aluno que tenha realizado estudos em outras instituições de ensino superior pode requerer aproveitamento deles, desde que haja identidade ou equivalência dos Planos de Ensino, conforme legislação e regulamento pertinentes.

**Art. 78.** A Faculdade admite transferência interna, nos termos de regulamentos, observadas as seguintes hipóteses:

- I. Mediante permuta entre dois requerentes matriculados em turnos e turmas diferentes do mesmo curso e série;
- II. No caso de haver vaga no curso pretendido pelo requerente.

**Parágrafo único.** A transferência interna é o deslocamento do vínculo do aluno no âmbito da própria Faculdade.

**Art. 79.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A possibilidade de concessão de transferência a alunos regulares não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

## CAPÍTULO V - DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 80.** A verificação da aprendizagem é feita por Componente Curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º São considerados Componentes Curriculares: disciplinas, estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, extensão universitária curricularizada e atividades complementares.

§ 2º Os Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares seguem as normas e regulamentos específicos dos Cursos, aprovados pelo Colegiado de Curso e pelo CONSU.

**Art. 81.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória.

§ 1º Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado nos Componentes Curriculares, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades acadêmicas presenciais.

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

§ 3º É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos do regulamento e da legislação em vigor.

§ 4º Atividades ofertadas na modalidade a distância terão sua frequência e controle de acompanhamento definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 82.** O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

§ 1º Compete ao professor do Componente Curricular elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e o seu plano de ensino.

§ 2º É obrigatória a atribuição de, pelo menos, duas (2) notas no período de realização do Componente Curricular.

§ 3º A média de aproveitamento em cada Componente Curricular é obtida mediante média ponderada das avaliações realizadas ao longo do período letivo.

§ 4º No caso na modalidade a distância, obrigatoriamente, também será realizada avaliação presencial conforme cronograma disponibilizado no AVA no final de cada disciplina;

**Art. 83.** As notas e o exame final serão graduados de 0 (zero) a 10,0 (dez), permitida apenas a fração de décimos.

**Art. 84.** É considerado promovido por média o aluno que obtenha, em cada Componente Curricular, média das notas igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades acadêmicas presenciais.

**Art. 85.** Fica sujeito ao exame final o aluno que obtenha no Componente Curricular, com exceção dos Estágios Supervisionados, Extensão Universitária e Trabalho de Conclusão de Curso, média das notas igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades ministradas.

§ 1º No caso dos Estágios Supervisionados, Extensão Universitária e Trabalho de Conclusão de Curso, deve ser observado o que está estabelecido nos regulamentos específicos do Curso, podendo não se aplicar o exame final.

§ 2º O exame final é realizado conforme previsto no calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.

**Art. 86.** Quando o aluno realizar exame final, a média para aprovação será resultante da média aritmética entre a nota desse exame e a média obtida anteriormente no final do programa de aprendizagem, sendo que o resultado deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis).

**Art. 87.** O aluno que não atingir média de aprovação deve repetir o Componente Curricular nos semestres seguintes.

**Art. 88.** Ao aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado ou ao exame final é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 3 (três) dias úteis da realização da avaliação da 2ª chamada, e comprove:

- I. Impedimento legal;
- II. Motivo de doença, atestado por médico;
- III. Motivo de força maior.

**Art. 89.** É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas ou demais verificações de aprendizado.

**Parágrafo único.** O pedido de revisão é protocolizado na Secretaria Acadêmica, em requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 14 (quatorze) dias após a divulgação oficial da nota através do sistema (Intranet) ou devolutiva feita pelo professor.

## TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

**Art. 90.** O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino, pesquisa e extensão, contratados pela Mantenedora



nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, do Plano de Carreira Docente, dos acordos ou convenções coletivas de trabalho na base territorial e demais legislação pertinente.

**§ 1º** As atividades nos cursos de natureza presencial, deverão contar com a presença obrigatória do docente, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

**§ 2º** As faltas docentes deverão ser compensadas de acordo com a legislação trabalhista ou realizadas atividades práticas supervisionadas, conforme definido na Resolução CNE/CES n. 3, de 18 de julho de 2007, Art. 2º, inciso II.

**§ 3º** Atividades ofertadas na modalidade a distância terão a frequência docente e o controle de acompanhamento das atividades pedagógicas definidas no Projeto Pedagógico de Curso e obedecerão a legislação vigente.

**Art. 91.** A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no magistério superior da Faculdade.

**Art. 92.** Cabe à Coordenação de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, solicitando o Processo Seletivo dos interessados, para análise final da Direção Geral.

## CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

**Art. 93.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, matriculados em seus cursos e programas.

**§ 1º** *Aluno regular* é o matriculado em curso de graduação, pós-graduação, sequencial e extensão, desde que regulamentados e aprovados pelo CONSU.

§ 2º *Aluno não regular* é o aluno matriculado em cursos ou em Componentes Curriculares isolados ou complementares, com direito a declaração, após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

**Art. 94.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário acadêmico;
- II. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;
- III. Frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- IV. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
- V. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, nos termos deste regimento;
- VI. Recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos neste regimento;
- VII. Utilizar os serviços técnicos e administrativos oferecidos pela Faculdade;
- VIII. Zelar pelo patrimônio da Instituição.

**Art. 95.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central de Estudantes.

§ 1º O corpo discente de cada curso pode constituir Centros Acadêmicos.

§ 2º O Diretório Central de estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes, respeitados a legislação vigente e este Regimento.

**Art. 96.** A Faculdade pode instituir Programas de Monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados conforme regulamento publicado em edital pelo Coordenador Acadêmico.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor.

§ 2º O Programa de Monitoria rege-se por regulamento próprio e aprovado pelo CONSU.

§ 3º A Monitoria, como elemento do processo didático, é supervisionada pelos Coordenadores de Curso.

### CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 97.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

**Parágrafo único.** À Diretoria Geral e Coordenação Administrativa da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com a sua natureza de instituição educacional, e oferecer possibilidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art. 98.** Os colaboradores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento Geral e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

### TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 99.** Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo, no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a ordem e o respeito, importando sua transgressão em imposição de penalidades.

**Art. 100.** As penalidades disciplinares, atendendo à intensidade do fato, sua motivação, conseqüências e aos antecedentes do infrator, são de:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa;
- V. Exclusão.

**§ 1º** São passíveis de sofrerem penalidades de:

- I. Advertência, repreensão e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- II. Dispensa, os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;
- III. Exclusão, os membros do corpo discente.

**§ 2º** A advertência e a repreensão são formalizadas por escrito.

**§ 3º** O processo disciplinar obedece ao princípio da ampla defesa.

**§ 4º** A suspensão por mais de trinta dias, a dispensa e a exclusão somente são impostas após processo disciplinar.

**§ 5º** Do ato que impuser qualquer pena caberá recurso para instância imediatamente superior, sendo ele interposto em petição fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão pelo punido e encaminhado através da autoridade a que estiver subordinado.

**§ 6º** Qualquer penalidade imposta será registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo este registro ser retirado para as penas de advertência, repreensão e suspensão, após 2 (dois) anos na Faculdade sem qualquer punição.

§ 7º Não será concedida transferência ou cancelamento de matrícula a aluno sujeito a processo disciplinar, antes de sua conclusão.

**Art. 101.** Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável e o Código Disciplinar desenvolvido pela Comissão Disciplinar e aprovado no CONSU.

## TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 102.** Aos concluintes de cursos de graduação, pós-graduação e sequencial oferecidos pela Instituição será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma ou Certificado correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

§ 1º Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído, integralmente, o currículo aprovado para o respectivo Curso.

§ 2º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico (verso) e pelo aluno.

§ 3º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**Art. 103.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

§ 1º Também poderão conferir grau nas solenidades públicas e solenes, quando designados para este fim através de Portaria do Diretor Geral, o Coordenador Acadêmico ou o Coordenador Administrativo.

§ 2º Ao concluinte que o requerer, em casos especiais devidamente justificados, a critério da Direção Geral, pode a colação de grau ser feita

individualmente ou em grupos em ato simples, na presença de um professor, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 104.** Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral, em qualquer caso, ou pelo Coordenador Acadêmico quando autorizado pelo Diretor Geral, em conformidade com a legislação, com este Regulamento e devidamente registrado pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 105.** A Faculdade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a membros do corpo docente que tenham se destacado pelos altos méritos profissionais ou por relevantes serviços prestados à instituição ou que venham a aposentar-se no magistério;
- II. Benemérito, a personalidades nacionais ou estrangeiras cuja contribuição ao ensino, pesquisa, extensão ou à causa da educação e da cultura seja considerada de alta valia à coletividade ou à Instituição.

## TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 106.** O funcionamento da Faculdade reger-se-á por este Regimento e por resoluções complementares aprovadas nos órgãos colegiados.

**Art. 107.** Salvo as disposições em contrário deste Regimento e de legislação específica, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato a ser recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 108.** As taxas e as semestralidades acadêmicas serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação pertinente.

**Art. 109.** Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade podem ser feitos sem autorização prévia do Diretor Geral ou pelo Presidente da Mantenedora.

**Art. 110.** A Instituição pode criar outros órgãos institucionais com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos.

**Art. 111.** Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos – Regulamentos – em complementação a este Regimento.

**Art. 112.** Os casos omissos neste Regimento e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos serão resolvidos pelo CONSU, pelo Diretor Geral ou pela entidade Mantenedora, na esfera de suas respectivas competências.

**Art. 113.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.