

UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DE FEIRA DE SANTANA - UNEF
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE FEIRA DE SANTANA - FAESF



UNEF
E A D

REGIMENTO GERAL

Feira de Santana - BA
2013

**ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
PRESIDENTE
JODILTON OLIVEIRA SOUZA**

**VICE-PRESIDENTE
MARIANA SANTANA OLIVEIRA SOUZA**

**DIRETOR ACADÊMICO
GETÚLIO FREITAS BOMFIM**

**DIRETORA ADMINISTRATIVA
MARIA DE LA SALETTE SANTANA SOUZA**

SUMÁRIO

TITULO I - DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA CIDADE DE FEIRA DE SANTANA E SEUS FINS.....	5
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E EXECUTIVOS.....	6
SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR.....	7
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	8
SEÇÃO III - DOS COLEGIADOS DE CURSO	10
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA SUPERIOR.....	10
SEÇÃO V - DO DIRETOR PRESIDENTE.....	11
SEÇÃO VI - DO DIRETOR VICE-PRESIDENTE	11
SEÇÃO VII - DA DIREÇÃO ACADÊMICA	11
SEÇÃO VIII - DA DIRETORIA EAD	12
SEÇÃO IX - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	12
SEÇÃO X - DA DIRETORIA FINANCEIRA.....	13
SEÇÃO XI - DA COORDENAÇÃO DE MARKETING	14
SEÇÃO XII - DA COORDENAÇÃO JURÍDICA	14
SEÇÃO XIII - DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	14
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTAR	15
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA	15
SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA	16
SEÇÃO III - DOS LABORATÓRIOS	17
SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA.....	18
SEÇÃO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS.....	18
TITULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	18
CAPÍTULO I - DOS CURSOS.....	18
SEÇÃO I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS.....	18
SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	19
SEÇÃO III - DOS CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO.....	20
SEÇÃO IV - DOS CURSOS DE EXTENSÃO	20
CAPÍTULO II - DA PESQUISA.....	20
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	21
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	21
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO	21
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO.....	21
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	22
CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA / VAGA.....	23
CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	23
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	24
CAPÍTULO VII - DA REVISÃO DE PROVA	26
CAPÍTULO VIII - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM	26
CAPÍTULO IX - DA REOPÇÃO DE CURSO/TURNO	27
CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E DA MATRÍCULA DE PORTADOR DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR.....	27
CAPÍTULO XI - DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO.....	28

CAPÍTULO XII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	29
CAPÍTULO XIII - DA COLAÇÃO DE GRAU.....	29
CAPÍTULO XIV - DOS CURSOS DE FÉRIAS	30
CAPÍTULO XV - DOS ESTÁGIOS	30
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	31
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	31
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	32
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	33
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	34
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	34
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	34
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	35
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	36
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	36
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	36
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37



TITULO I

DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA CIDADE DE FEIRA DE SANTANA E SEUS FINS

Art. 1º. A Faculdade de Ensino Superior da Cidade de Feira de Santana - FAESF, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Feira de Santana, Estado da Bahia, é um estabelecimento de ensino superior, privado, particular em sentido estrito, mantida pela UNEF - Unidade de Ensino Superior de Feira de Santana, sociedade civil de direito privado, de fins educacionais, com fins lucrativos, com sede e foro em Feira de Santana, Estado da Bahia, inscrita no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Feira de Santana, na forma da lei que se rege pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento Geral.

§1º. A Faculdade FAESF possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

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

Art. 2º. A FAESF têm por finalidade:

I - estimular a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, na modalidade presencial e a distância, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

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

IV - promover a socialização de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem o patrimônio da humanidade, disseminando o saber através do ensino presencial e a distância, de publicações ou de outras formas de comunicação, contemplando diversas mídias interativas e Ambientes Virtuais;

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 sistêmica do conhecimento de cada região;

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

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na instituição, como também, interagindo com a comunidade na produção de saberes, desenvolvimento de tecnologias sociais e ações de responsabilidade social, envolvendo/retroatimentando o ensino presencial e a distância.



TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E EXECUTIVOS

Art. 3º. A estrutura organizacional e administrativa da FAESF compreenderá os seguintes órgãos deliberativos e executivos:

- I - Conselho Superior - CONSU;
- II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;
- III - Colegiado de Curso;
- IV - Diretoria Superior;
- V - Diretoria Acadêmica;
- VI - Diretoria EaD;
- VII - Diretoria Administrativa;
- VIII - Diretoria Financeira;
- IX - Coordenação de Marketing;
- X - Coordenação Jurídica;
- XI - Coordenação de Curso.

Art. 4º. Os Órgãos de Apoio Suplementar são aqueles criados por necessidades acadêmicas ou administrativas, para funcionamento dos cursos ou programas implantados, vinculados diretamente a Diretoria Superior da FAESF.

§ 1º. São órgãos de apoio: a Secretaria Acadêmica; a Biblioteca; os Laboratórios; a Ouvidoria; e os Demais Serviços.

§ 2º. A criação dos órgãos de apoio suplementar dependerá da aprovação do CONSU. § 3º. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

Art. 5º. Ao Conselho Superior e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aplicar-se-ão as seguintes normas gerais:

I - os referidos Conselhos funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirão com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento:

II - o presidente dos referidos Conselhos, além de seu voto, terá nos casos de empate, o voto de qualidade;

III - as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

IV - das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;

V - é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos.



Parágrafo Único - As decisões dos referidos Conselhos poderão, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Presidente.

Art. 6°. Os referidos Conselhos reunirão, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Presidente ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 7°. Ocorrendo situação de relevante interesse para a instituição, e em fase de urgência que impeça a deliberação do plenário, o Diretor Presidente poderá emitir resoluções *ad-referendum* do referido plenário, ao qual deverá submetê-la em ordem de prioridade de pauta, na primeira reunião do respectivo Conselho.

SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 8°. O Conselho Superior - CONSU é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, constituído por:

I - pelo Diretor Presidente que é seu presidente nato;

II - pelo Diretor Vice-Presidente;

III - pelo Diretor Acadêmico;

IV - pelo Diretor de EAD;

V - pelo Diretor Administrativo;

VI - pelo Diretor Financeiro;

VII - por um representante docente, indicado por seus pares, para mandato de dois anos, permitida a recondução;

VIII - por um representante do pessoal técnico-administrativo, indicado por seus pares, para mandato de dois anos, permitida a recondução;

IX - por um representante dos coordenadores de curso, indicado por seus pares, para mandato de dois anos, permitida a recondução;

X - por um representante discente, indicado de acordo com o estabelecido no Regimento do Diretório Acadêmico, para mandato de um ano, não podendo ser renovado.

XI - por um representante da comunidade, indicado pela sociedade civil;

XII - por um representante da UNEF, por ela indicado.

§ 1°. O mandato do representante estudantil terá a duração de um ano, sem direito à recondução.

§ 2°. O mandato do representante da comunidade será de dois anos, podendo ser renovado.

§ 3°. O mandato dos representantes de que tratam os incisos VII a XI, terão suplentes, indicados juntamente com os titulares para substituí-los eventualmente.

Art. 9°. Compete ao CONSU:

I - aprovar as políticas gerais da FAESF;

II - fixar normas gerais para o funcionamento da FAESF, ressalvando as de competência do CEPE;

III - deliberar em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, fixando-lhes as vagas anuais, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;



- IV - regulamentar as atividades de todos os setores da FAESF;
- V - emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pelo Diretor Presidente;
- VI - aprovar o plano anual de atividades da FAESF, encaminhando-o à UNEF.
- VII - escolher o representante da comunidade e seu suplente, para compor este Conselho;
- VIII - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- IX - deliberar sobre o relatório da Diretoria Superior;
- X - aprovar medidas de visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FAESF;
- XI - emitir parecer sobre o assunto referente à carreira docente;
- XII - deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
- XIII - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV - emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Presidente;
- XV - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XVI - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XVII - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XVIII - deliberar quanto à paralisação total das atividades da FAESF;
- XIX - apreciar atos do Diretor Presidente, praticados *ad referendum* deste colegiado;
- XX - modificar e aprovar, na sua instância, o Regimento Geral da FAESF, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;
- XXI - decidir sobre matéria omissa neste Regimento;
- XXII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 10. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, será constituído:

- I - pelo Diretor Presidente, que será seu Presidente nato;
- II - pelo Diretor Vice-Presidente;
- III - pelo Diretor Acadêmico;
- IV - pelo Diretor de EAD;
- V - pelos coordenadores dos Cursos de Graduação;
- VI - pelos coordenadores das áreas da Pós-Graduação;
- VII - por um representante docente, indicado por seus pares;
- VIII - por um representante discente dos cursos presenciais, indicado pelos seus pares;
- IX - por um representante discente dos cursos a distância, indicado pelos seus pares.



§ 1º. O mandato dos representantes previstos no inciso VII, será de dois anos, permitida a recondução, e a forma de indicação, será objeto de Resolução específica do CONSU;

§ 2º. O mandato dos representantes previstos no inciso VIII e IX, será de um ano, não sendo permitida a recondução, e a forma de indicação, será objeto de resolução específica do CONSU;

§ 3º. O Presidente do CEPE, nas suas ausências ou impedimentos, será substituído pelo Diretor Vice-Presidente e na ausência deste, pelo Diretor Acadêmico.

Art. 11. Compete ao CEPE:

I - estabelecer as diretrizes e políticas institucionais para o ensino, pesquisa e extensão, coordenando as atividades acadêmicas da FAESF;

II - deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional - PPI da FAESF e sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC - de graduação e pós-graduação, presenciais e a distância;

III - emitir parecer nos processos sobre criação, expansão, modificação e extinção de cursos de graduação ou pós-graduação, presenciais e a distância;

IV - regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão, presenciais e a distância;

V - emitir parecer sobre toda matéria didático-científico, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

VI - fixar normas para regulamentação do plano de carreira docente;

VII - regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão dos cursos de graduação e atividades acadêmicas complementares, respeitadas as especificidades de cada curso;

VIII - opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional pedagógica da FAESF e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IX - aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos;

X - elaborar, semestralmente, o Manual do Aluno;

XI - disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação;

XII - regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor Presidente, com parecer do Colegiado do Curso respectivo;

XIII - fixar normas, complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, e outras necessidades acadêmicas, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão;

XIV - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e este Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Presidente;

XV - decidir sobre assuntos de natureza acadêmica, omissos neste Regimento.

Art. 12. Das deliberações do CEPE, caberá recurso ao CONSU, impetrado pela parte interessada, mediante justificativa fundamentada.



SEÇÃO III - DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 13. Os Colegiados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação constituem-se como órgãos de coordenação, assessoramento e fiscalização para as atividades acadêmicas de todos os cursos, com caráter normativo, sendo constituído:

I - pelo Coordenador do Curso, que será seu Presidente nato;

II - por cinco representantes do corpo docente do curso, indicados por seus pares, com mandato de um ano, com direito a recondução;

III - por um representante do corpo discente, indicado pelos seus pares, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Parágrafo Único - A indicação do representante do inciso III será realizada pelo Diretório acadêmico.

Art. 14. Compete ao Colegiado do Curso:

I - promover a supervisão e acompanhamento didático pedagógico do curso;

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

III - emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CEPE;

IV - pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, adaptações e dispensa de disciplinas, bem como avaliar os processos de transferência e de matrícula especial, encaminhando-os ao CEPE;

V - sugerir alterações curriculares, submetendo-as ao CEPE e ao CONSU;

VI - acompanhar o processo de avaliação do curso, em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação - CPA, e na forma definida pelo CONSU, propondo medidas necessárias à manutenção de qualidade;

VII - opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

VIII - aprovar o plano e o calendário semestral de atividades do curso, elaborado pelo coordenador;

IX - exercer as demais competências que lhe sejam estabelecidas pelos órgãos superiores, ou previstas em lei e neste Regimento.

Art. 15. Os Colegiados reunir-se-ão duas vezes por cada semestre letivo e, extraordinariamente, por convocação dos seus presidentes que serão os Coordenadores de Cursos.

Art. 16. A pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião deverá constar da convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 17. As decisões dos Colegiados serão tomadas por maioria simples.

Art. 18. As matérias submetidas à apreciação dos Colegiados deverão estar devidamente fundamentadas e instruídas com a documentação pertinente indispensável à avaliação das mesmas.

SEÇÃO IV - DA DIRETORIA SUPERIOR

Art. 19. A Diretoria Superior, exercida pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente, é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da FAESF.

Parágrafo Único - Em sua ausência e impedimentos eventuais o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Vice-Presidente e este pelo Diretor Acadêmico, e na sua ausência, por um dos coordenadores de curso, a ser escolhido pelo próprio Diretor Presidente.



Art. 20. Integram a Diretoria Superior a Diretoria Acadêmica, a Diretoria EaD, a Diretoria Administrativa, a Diretoria Financeira, além da representação das coordenadorias de Marketing e Jurídica e assessorias.

SEÇÃO V - DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 21. O Diretor Presidente será designado pela UNEF, para mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 22. São atribuições do Diretor Presidente:

- I - representar a FAESF perante as autoridades e as instituições de ensino;
- II - superintender todas as funções gestoras e serviços da FAESF;
- III - convocar e presidir as reuniões do CONSU e do CEPE;
- IV - elaborar a proposta orçamentária, encaminhando-a UNEF;
- V - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VI - designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenadoria, assessoramento ou consultoria;
- VII - deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FAESF;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- IX - homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados superiores;
- X - estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmicos, técnico e de apoio administrativo, submetendo-as aos Conselhos competentes;
- XI - constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- XII - resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* dos Conselhos Superiores;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XIV - delegar competências.

SEÇÃO VI - DO DIRETOR VICE-PRESIDENTE

Art. 23. Cabe ao Vice-Presidente:

- I - assessorar o Diretor Presidente em tudo quanto lhe for designado por ele;
- II - substituir o Diretor Presidente em qualquer das suas atribuições.

SEÇÃO VII - DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 24. O Diretor Acadêmico será nomeado pelo Diretor Presidente para um mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 25. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I - superintender as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FAESF;
- II - opinar sobre a seleção, admissão e dispensa de professores;
- III - assessorar o Diretor Presidente nos assuntos acadêmicos;
- IV - elaborar o relatório anual das atividades acadêmicas;
- V - participar das reuniões dos Conselhos Superiores;



- VI - estabelecer e supervisionar o sistema de controle acadêmico do corpo docente e a vida escolar do corpo discente;
- VII - acompanhar os trabalhos da Coordenação do Curso, no processo de reconhecimento dos Cursos de Graduação, viabilizando as ações necessárias junto ao Diretor Presidente;
- VIII - divulgar as ocorrências acadêmicas;
- IX - emitir históricos escolares e atestados;
- X - elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSU, remetendo-o à UNEF;
- XI - divulgar e acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico;
- XII - elaborar o relatório anual das atividades da FAESF, a ser apreciado pelo CONSU;
- XIII - propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas;
- XIV - promover a avaliação institucional e pedagógica da FAESF, conforme critérios definidos pelo CONSU;
- XV - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FAESF, respondendo por abuso ou omissão;
- XVI - propor à UNEF a contratação ou dispensa de pessoal docente, ouvido o coordenador do Colegiado, e de pessoal técnico-administrativo;
- XVII - promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento da FAESF;
- XVIII - propor o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da FAESF.
- IX - participar das reuniões do CONSU;
- XX - executar outras atividades necessárias ao controle acadêmico da FAESF ou as que sejam designadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO VIII - DA DIRETORIA EAD

Art. 26. O Diretor EaD será nomeado pelo Diretor Presidente para um mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 27. São atribuições do Diretor EaD:

- I - propor e garantir o cumprimento do Plano de Gestão da Modalidade de EAD;
- II - supervisionar a gestão acadêmico-operacional da modalidade de educação a distância, em parceria com os demais setores da FAESF;
- III - propor, em parceria com o Diretor Acadêmico, a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, na modalidade EaD;
- IV - participar das reuniões do CONSU;
- V - exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, por delegação do Diretor Presidente.

SEÇÃO IX - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 28. O Diretor Administrativo será nomeado pelo Diretor Presidente para um mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 29. São atribuições do Diretor Administrativo:



- I - colaborar com o Diretor Presidente em assuntos administrativos;
- II - elaborar o relatório anual das atividades administrativas da FAESF;
- III - assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao funcionamento da FAESF, incluindo os processos de limpeza, manutenção e segurança;
- IV - gerenciar projetos e obras de melhoria operacional;
- V - coordenar a otimização da utilização de espaços;
- VI - gerenciar as atividades de recursos humanos;
- VII - otimizar as despesas de serviços;
- VIII - gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;
- IX - gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);
- X - participar das reuniões do CONSU;
- XI - exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, por delegação do Diretor Presidente.

SEÇÃO X - DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 30. O Diretor Financeiro será nomeado pelo Diretor Presidente para um mandato de quatro anos, permitida a recondução.

Art. 31. São atribuições do Diretor Financeiro:

- I - colaborar com o Diretor Presidente em assuntos orçamentários e de gestão financeira;
- II - elaborar o relatório anual das atividades financeiras da FAESF;
- III - participar junto com o Diretor Presidente, da prestação de contas e do relatório de gestão financeira de recursos repassados pela UNEF;
- IV - acompanhar e controlar a adimplência do aluno junto à FAESF, para informação ao Diretor Presidente e à UNEF;
- V - avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;
- VI - desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;
- VII - estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;
- VIII - participar da elaboração do orçamento financeiro anual da FAESF, e acompanhar sua realização mensal, em parceria com a UNEF;
- IX - gerenciar a Tesouraria e a Contabilidade;
- X - participar das reuniões do CONSU;
- XI - exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, por delegação do Diretor Presidente.

§ 1º. A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela UNEF.

§ 2º. Compete ao Contador:



I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FAESF;

II - cooperar com o Diretor Financeiro e o Diretor Presidente na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

SEÇÃO XI - DA COORDENAÇÃO DE MARKETING

Art. 32. A Coordenação de Marketing é o órgão executivo responsável por definir e elaborar as estratégias de marketing a fim de fortalecer a marca da FAESF, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional, administrando as campanhas e peças de comunicação, assessoria de imprensa, relacionamento com estudantes e ex-estudantes, eventos e ferramentas de marketing digital.

SEÇÃO XII - DA COORDENAÇÃO JURÍDICA

Art. 33. A Coordenação Jurídica é o órgão executivo de assessoramento responsável pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses da FAESF, bem como pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Instituição.

Parágrafo Único - A função de Coordenador Jurídico será exercida, necessariamente, por um bacharel em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, contratados pela Mantenedora.

SEÇÃO XIII - DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 34. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades didático-pedagógicas e científicas do curso.

Art. 35. O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Acadêmico da FAESF, ouvido o Diretor Presidente, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único - Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso, este será exercido, temporariamente por um professor designado pela Direção, até que se dê preenchimento ao cargo pela forma prevista neste Regimento.

Art. 36. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - coordenar as atividades didático-pedagógicas e científicas;

II - representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da FAESF;

III - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

IV - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

V - apresentar anualmente, à Diretoria Acadêmica, o relatório das atividades da Coordenação;

VI - substituir, quando indicado pelo Diretor Presidente, o Diretor Acadêmico em suas faltas e impedimentos, além de assessorá-lo nas tarefas de Direção;

VII - elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

VIII - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos do curso;

IX - acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;



X - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

XI - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

XII - executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FAESF;

XIII - supervisionar a elaboração dos programas de cada disciplina;

XIV - sugerir medidas para aperfeiçoar os perfis gerais do curso, em função das suas características profissionais e sociais;

XV - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pela Diretoria.

Art. 37. O Núcleo Docente Estruturante - NDE de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, cinco docentes do curso e o Coordenador do Curso, com comprovada experiência, titulação e qualificação, contratados em regime de trabalho, que assegure preferencialmente dedicação plena ao curso, responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo Único - O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as disposições legais vigentes, submetido à aprovação do CONSU.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTAR

SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 39. A Secretaria Acadêmica é o setor de apoio ao qual compete organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao controle acadêmico da FAESF, dirigida por um Secretário Acadêmico, sob a supervisão do Diretor Acadêmico e do Diretor Presidente.

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

Art. 40. Compete ao Secretário Acadêmico da FAESF:

I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela as informações acadêmicas, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos acadêmicos e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;

III - cumprir os despachos e determinação da Diretoria;

IV - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

V - redigir e fazer expedir a correspondência acadêmica da FAESF;

VI - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, e ordens de serviços;

VII - apresentar ao Diretor Acadêmico, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

VIII - subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;



IX - organizar e manter atualizado o prontuário de serviços dos professores;

X - comunicar ao Setor Financeiro, para fins de registro e governo, todas as ocorrências de alunos que impliquem em obrigações financeiras para com a FAESF.

Art. 41. Ao pessoal alocado na Secretaria Acadêmica, compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo Secretário, bem como atender com solicitude, às recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento do serviço.

Art. 42. O horário de trabalho será estabelecido pelo Diretor Presidente da FAESF, de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA

Art. 43. A constituição da Biblioteca da FAESF, é formada por obras de referências (dicionários, enciclopédias, base de dados, etc.), livros e periódicos a serviço do Corpo Docente, Discente, Técnico-Administrativo e da Comunidade.

Art. 44. A responsabilidade dos serviços, da organização e do trabalho das pessoas a ela subordinadas está a cargo de um (a) Bibliotecário (a) e por auxiliares contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 45. Ao Bibliotecário compete:

I - cumprir o horário de trabalho determinado pela Diretoria;

II - zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer a Biblioteca;

III - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;

IV - propor à Diretoria a aquisição de obras e assinatura de publicações periódicas, de acordo com o plano de atualização do acervo da FAESF;

V - organizar um catálogo semestral de referência bibliográfica para os Coordenadores de Cursos, remetendo o mesmo ao Corpo Docente;

VI - prestar informações ao Diretor Acadêmico e aos professores sobre as novas publicações feitas no País e no estrangeiro, juntamente com catálogos das principais livrarias;

VII - expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso as Coordenações, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possuía, indicando neste formulário a bibliografia das principais obras publicadas e que serão utilizadas no ano seguinte;

VIII - organizar e remeter à Diretoria, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

IX - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.

Art. 46. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento próprio.

Art. 47. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações serão promovidos pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores de Curso e aprovação pela Diretoria.



SEÇÃO III - DOS LABORATÓRIOS

Art. 48. A FAESF dispõe de laboratórios específicos e de informática, ambientes e cenários para práticas didáticas e o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, implementados para atender às necessidades institucionais e dos cursos ofertados, considerando os seguintes aspectos: espaço físico, plano de atualização, acessibilidade, disponibilidade de insumos e serviços.

Parágrafo Único - os laboratórios possuem suas respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança e contam com pessoal de apoio técnico, profissionais capacitados contratados pela UNEF.

Art. 49. Os laboratórios de informática da FAESF destinam-se à utilização pelos docentes, alunos e funcionários, no desenvolvimento das disciplinas de informática e práticas laboratoriais dos currículos dos cursos e utilização da Internet como forma de pesquisa e trabalhos acadêmicos.

Art. 50. Somente poderão utilizar os laboratórios de informática, os alunos regularmente matriculados, que tenham seus nomes listados na relação de alunos aptos ao acesso dos equipamentos, docentes e funcionários com vínculo empregatício na FAESF.

Art. 51. Ao início de cada semestre letivo, será elaborado em conjunto pelas coordenações de Cursos, o planejamento para utilização dos laboratórios de acordo com as necessidades de cada disciplina em termos de ensino, pesquisa e trabalhos acadêmicos.

Art. 52. O controle da utilização dos laboratórios de informática, na Sede é de responsabilidade dos coordenadores de cursos, supervisionado pelo técnico de informática, designado pela Direção e nos polos é de responsabilidade do Coordenador do Polo e do técnico de informática.

Art. 53. Compete às Coordenações de Cursos:

- a) encaminhar ao técnico de informática designado pela Direção, as solicitações dos docentes referente à implantação de softwares e hardwares nos laboratórios de informática;
- b) propor ao técnico de informática a alteração de normas e regulamento;
- c) observar o uso dos laboratórios de informática durante o semestre letivo em acordo com todas as Coordenações.

Art. 54. Por questão referente a direitos autorais, não é permitida a gravação, reprodução ou a utilização de quaisquer programas sem a autorização ou permissão por escrito da Coordenação de Curso na qual a disciplina esta inserida.

Art. 55. Para utilização do laboratório de informática de forma individual, o aluno deverá se apresentar ao professor da disciplina, solicitando data e horário para utilização do equipamento, descrevendo o tipo de atividade que será desenvolvida.

Art. 56. Além dos *softwares* implantados nos equipamentos, os usuários poderão fazer o uso da Internet, com acesso gratuito como ferramenta para os trabalhos acadêmicos.

Parágrafo Único - Os trabalhos acadêmicos devem ser entregues aos professores em mídia magnética, através de e-mail, ou por intermédio da rede.

Art. 57. O descumprimento de qualquer artigo desta Seção implicará na instalação de processo disciplinar.

Art. 58. A FAESF, detalhará em regulamento próprio todas as atividades dos Laboratórios de Informática.

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.



SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA

Art. 60. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FAESF, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo Único - A Ouvidoria da FAESF atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

SEÇÃO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 61. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da UNEF e a FAESF atua como orientadora de processo, quando necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade prestados.

TITULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I - DOS CURSOS

Art. 62. A FAESF pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação vigente:

I - sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;

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

III - pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da FAESF; e,

IV - extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da FAESF.

Parágrafo Único - A oferta de cursos superiores pela FAESF, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

Art. 63. A FAESF publicará o Manual do Aluno e 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.

SEÇÃO I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 64. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,

II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.



Art. 65. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do Art. 64 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu § 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo CEPE.

SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 66. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 67. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas distribuídas ao longo do período letivo.

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

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

Art. 68. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Parágrafo Único – Em casos específicos e justificados pelas características do projeto pedagógico do curso ou do programa ofertado, pode ser utilizado outro sistema de integralização curricular.

Art. 69. Na organização curricular de cada curso de graduação, serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e os seguintes princípios:

I - fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;

II - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

III - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão; e



VII - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas

Art. 70. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, independentemente da organização curricular adotada pela FAESF, sendo inscrita no seu histórico acadêmico a situação regular com relação a essa obrigação.

SEÇÃO III - DOS CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO

Art. 71. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I - doutorado;

II - mestrado;

III - especialização; e

IV - aperfeiçoamento.

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

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

Art. 72. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo CEPE e pelo CONSU, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

SEÇÃO IV - DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 73. Os cursos de extensão têm como objetivo difundir e atualizar conhecimentos, sendo abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da FAESF.

§ 1º A programação e a regulamentação dos cursos de extensão são aprovadas pelo CEPE, observadas a legislação e as normas vigentes.

§ 2º Os cursos de extensão conferem certificado.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 74. A FAESF incentiva a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

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

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

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

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

V - da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI - do intercâmbio com instituições científicas; e

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



Parágrafo Único - Os projetos de pesquisa financiados pela instituição serão aprovados pelos órgãos deliberativos e supervisionados pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO

Art. 75. Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

- I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; e
- III - promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Parágrafo Único - As atividades e serviços de extensão serão aprovadas pelos órgãos deliberativos e supervisionadas pelo Diretor Acadêmico.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO

Art. 76. O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos regulares, de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

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

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

Art. 77. As atividades da FAESF são estabelecidas nos Calendários Acadêmicos dos cursos presenciais e à distância, dos quais constam, pelo menos, o início e o encerramento das aulas, o início o encerramento de matrículas, dos períodos de realização das avaliações de aprendizagem e exames finais e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

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

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 78. O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão competente.

§ 2º A FAESF, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino

§ 3º As inscrições para o Processo Seletivo, são abertas em Edital, devidamente autorizado, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; a modalidade,



presencial ou a distância; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

Art. 79. O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados de forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 80. A classificação faz-se pela ordem decrescente de resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

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

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

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 81. A matrícula, ato formal de vinculação à FAESF, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 82. A matrícula será concedida, nos termos deste Regimento Geral e da legislação vigente:

- a) ao candidato aprovado e classificado em Processo Seletivo promovido pela Instituição;
- b) ao aluno estrangeiro por força de acordo cultural entre o Brasil e outros Países;
- c) ao aluno transferido, nos termos deste Regimento Geral;
- d) aos alunos portadores de diploma de graduação;
- e) nos demais casos previstos neste Regimento.

Art. 83. O candidato, ou seu procurador legalmente constituído, deverá comparecer à matrícula na Secretaria Acadêmica, no período fixado no Calendário Acadêmico, apresentando o original e cópia autenticada dos seguintes documentos:

I - documento de Identidade e de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - documento de quitação com o serviço militar;

III - documento de quitação com a justiça eleitoral;

IV - certificado ou diploma de conclusão do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

V - certidão de nascimento ou casamento;

VI - 02 (duas) fotos 3x4;

VII - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais.

Parágrafo Único - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma,



devidamente registrado, e histórico acadêmico, em substituição ao documento previsto no inciso IV.

Art. 84. Constatada a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação referida no artigo anterior a matrícula do aluno será cancelada automaticamente com a perda da respectiva vaga no curso que ora ocupa.

Art. 85. A matrícula é feita por semestre e será renovada semestralmente, nos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, admitindo-se a dependência, observadas a compatibilidade de horários.

§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 88, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FAESF.

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

Art. 86. Quando da ocorrência de vagas, a FAESF poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo normatizado pelo CONSU.

Parágrafo Único - Obtida a aprovação na respectiva disciplina, poderão os estudos ser objetos de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA / VAGA

Art. 87. O aluno poderá ter a sua matrícula cancelada quando:

I - não tendo integralizado a estrutura curricular do curso no prazo máximo estabelecido; II - ausência à renovação de matrícula, sem a devida justificativa, caracterizando situação de abandono;

II - por ocasião do conhecimento de qualquer vício legal ou regimental da matrícula, apurado por autoridade competente;

III - através de solicitação formal de desistência no curso.

Parágrafo Único - A desistência formal no curso (cancelamento) para o aluno menor de 21 (vinte e um) anos, deverá ser feita pelo seu responsável ou por procuração desse, com firma reconhecida.

CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 88. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação à FAESF e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º O trancamento de matrícula deverá ser requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 3º O aluno deverá renovar o trancamento de matrícula semestralmente.

§ 4º Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo primeiro, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

§ 5º O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Art. 89. Transcorrido o período de trancamento, o aluno deverá requerer seu retorno à FAESF, renovando sua matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único - A não renovação do trancamento ou da matrícula, implicará na perda definitiva da



vaga.

Art. 90. Ao reingressar no Curso, após o período de trancamento, o aluno deverá enquadrar-se na matriz curricular do curso em vigor.

Art. 91. Poderá ser concedido trancamento de matrícula, inclusive fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, em caráter especial, nos casos de acidentes graves, doenças infectocontagiosas, situações que haja necessidade de acompanhamento médico e dificuldades financeiras intransponíveis, alteração de domicílio para outra cidade e incompatibilidade de horário acadêmico com o trabalho.

§ 1º Os alunos que desejarem realizar matrícula no número inferior de disciplinas ao oferecido pela matriz curricular do seu semestre, deverão cursar todas as disciplinas até o último semestre do curso, obedecendo o horário estabelecido para todos os alunos regularmente matriculados no semestre.

§ 2º Este trancamento não será retroativo e deverá ser anexado ao requerimento, com justificativa documentada.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 92. O desempenho acadêmico é avaliado individualmente e por disciplina em função de frequência e do aprendizado ou aproveitamento, sendo ambas eliminatórias, tanto na modalidade presencial quanto a distância.

Art. 93. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

Art. 94. Será reprovado, independentemente dos demais resultados obtidos e sem direito a exame final, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula dadas determinada para a disciplina.

Art. 95. A verificação e o registro da frequência das aulas, na modalidade presencial é de responsabilidade do professor da disciplina e será controlado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 96. O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e outros instrumentos de avaliação.

Parágrafo Único - Na modalidade presencial compete ao professor da disciplina formular os procedimentos e critérios para avaliação, devendo explicitá-lo no plano de ensino da disciplina.

Art. 97. A avaliação do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (meio), tanto na modalidade presencial quanto na modalidade EAD.

§ 1º Na modalidade presencial haverá, durante o semestre letivo, pelo menos 02 (duas) avaliações do aprendizado.

§ 2º Será anulada qualquer tipo de avaliação de rendimento, quando constatado meios fraudulentos em sua realização, independentemente de outras sanções disciplinares.

Art. 98. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas, o aluno, tanto na modalidade presencial quanto à distância é considerado aprovado quando obtiver média geral de aproveitamento na disciplina igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§ 1º O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 7,0 (sete inteiros) e maior ou igual a 5,0 (cinco inteiros), deverá prestar exame final, estando garantida a possibilidade de recuperação.

§ 2º O aluno que estiver prestando exame final para aprovação, deverá obter no mínimo média 5,0



(cinco inteiros) entre sua média de aproveitamento semestral e a nota do exame.

§ 3º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 99. Na modalidade presencial, o aluno que não comparecer aos exames escritos de avaliação escolar, deverá requerer 2ª chamada junto à Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis após a realização do exame.

§ 1º O não comparecimento à prova de 2ª chamada implicará em uma nota 0,0 (zero) na avaliação.

§ 2º As provas de 2ª chamada serão realizadas no final de cada unidade envolvendo o assunto pertinente à unidade em curso, em data única, previamente agendada no calendário acadêmico.

Art. 100. Na modalidade EAD, para fins de avaliação do desempenho do aluno a prova presencial terá peso 6 (seis) e a atividade *web*, peso 4 (quatro).

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

§ 2º O resultado da avaliação do seminário realizado no final de cada semestre, na modalidade EAD, será utilizado para composição da média final das disciplinas do semestre em curso;

§ 3º Na modalidade EAD a avaliação de práticas pedagógicas, quando houver, será composta de atividades resultantes do acompanhamento das mesmas, realizadas no decorrer do curso, cujas produções textuais são disponibilizadas no ambiente virtual, de acordo com regulamento próprio.

§ 4º Na modalidade EAD as provas presenciais, realizadas individualmente, são compostas por 2 (duas) questões dissertativas que correspondem a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova e por 10 questões objetivas que completam os outros 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.

§ 5º No cronograma de atividades, disponível no ambiente virtual, o aluno encontra o período de realização da prova presencial, de cada disciplina, como também a data de divulgação do resultado.

§ 6º Na modalidade EAD as atividades *web* são compostas por quatro avaliações virtuais por disciplina, duas produções textuais interdisciplinares no semestre, sendo uma individual e outra em grupo, e participação no Ambiente Virtual de Aprendizagem, como os chats e fóruns das disciplinas.

Art. 101. Na modalidade a Distância, o aluno que não realizar a prova presencial é automaticamente reprovado na disciplina.

§ 1º Caso o aluno obtenha conceito inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova presencial da disciplina, poderá realizar prova de recuperação da mesma, em data agendada pela coordenação e divulgada no cronograma de atividades no ambiente virtual.

§ 2º O aluno é reprovado na disciplina se, na prova presencial de recuperação, obtiver aproveitamento inferior a 50%, devendo cumpri-la novamente, em regime de dependência.

§ 3º É permitido ao aluno cursar até 3 (três) disciplinas em regime de dependência. Acima de 03 disciplinas o aluno fica retido no semestre, para cursar somente as disciplinas nas quais foi reprovado.

Art. 102. Na modalidade EAD, no caso de ausência justificada à prova de primeira chamada, é permitido ao aluno solicitar segunda chamada de prova, no prazo de até dois dias da data em que foi realizada a prova de 1ª chamada, anexando documentação que comprove o motivo de sua ausência na realização das avaliações (atestados médicos, de trabalho, etc.) e contando o sábado como dia letivo, considerado na contagem do prazo para a realização da solicitação.



§ 1º A solicitação de 2ª chamada deve ser feita pelo aluno, ou por procurador legalmente constituído.

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

CAPITULO VII - DA REVISÃO DE PROVA

Art. 103. Será formalizado o pedido de revisão de prova, quando o diálogo entre aluno e professor não esclarecer as dúvidas necessárias.

Art. 104. Quando necessária, a formalização do pedido, deverá ser feita no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data da publicação das notas.

Art. 105. O Coordenador do Curso constituirá uma banca composta de 2 (dois) professores para análise do mérito, devendo o professor da disciplina fazer parte da banca.

CAPÍTULO VIII - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM

Art. 106. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados mercedores de tratamento excepcional, devendo a FAESF conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime excepcional de aprendizagem, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da FAESF, considerando a legislação vigente.

I - A partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente;

II - O regime de exercício domiciliar deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica, por meio de formulário próprio instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

Art. 107. O regime excepcional de aprendizagem deverá preservar a qualidade do ensino executado no âmbito acadêmico e será concedido dentro das possibilidades da FAESF.

Parágrafo Único - O regime excepcional de aprendizagem ao aluno matriculado em disciplinas que ofereçam estágios curriculares, práticas laboratoriais ou aquelas cuja execução só possa ocorrer em ambiente escolar, ficará a critério do Conselho Superior.

Art. 108. O regime excepcional de aprendizagem poderá ser requerido na Secretaria Acadêmica, pelo aluno ou seu procurador, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do início do impedimento, comprovado por atestado médico que determinará o início e fim do afastamento e o CID (Código Internacional de Doenças).

§ 1º A concessão do regime excepcional de aprendizagem não poderá ultrapassar o semestre letivo que o aluno estiver matriculado, e nem ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º A renovação da matrícula para o semestre subsequente, estará condicionada ao cumprimento das disciplinas objeto do regime excepcional de aprendizagem e seus respectivos conceitos finais, não podendo ser estendido de um semestre letivo para o outro.

Art. 109. A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional de aprendizagem, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pelo coordenador do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, resguardando as condições físicas e especiais necessárias para ocorrer à aprendizagem, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.



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

Art. 110. Os requerimentos relativos ao regime excepcional de aprendizagem, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Único - É da competência do Diretor Acadêmico, ouvido o Colegiado do Curso, a decisão nos pedidos de regime excepcional de aprendizagem.

CAPÍTULO IX - DA REOPÇÃO DE CURSO/TURNO

Art. 111. As solicitações de reopção de curso - e/ou turno, para o caso da modalidade presencial - poderão ser feitas na existência de vaga(s) no curso.

Art. 112. As solicitações de reopção de curso - e/ou turno, para o caso da modalidade presencial - dos alunos ingresso através Processo Seletivo, serão apreciados e julgados pelo CONSU, com base nos critérios por ele estabelecidos.

Parágrafo Único - Dentro dos critérios estabelecidos, poderão ser apreciados:

- a) Média global mais alta no processo seletivo;
- b) Rendimento das disciplinas cursadas.

Art. 113. A solicitação de reopção de curso - e/ou turno, para o caso da modalidade presencial - poderá ser requerida pelos alunos que estejam regularmente matriculados no período da solicitação.

Parágrafo Único - Poderá ser solicitada a reopção de curso - e/ou turno, para o caso da modalidade presencial - até o 1º ano do aluno no curso.

Art. 114. Após o julgamento das solicitações pelo Conselho Superior, a Coordenação publicará os resultados.

CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E DA MATRÍCULA DE PORTADOR DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 115. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FAESF aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º O número de vagas no curso resultará na diferença entre o total de vagas de um curso e o número de alunos daquele curso.

§ 2º As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 3º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 83, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 116. A Instituição tornará público, através de edital, o número de vagas a serem oferecidas, devendo constar os seguintes dados:

- a) Local e período da inscrição dos candidatos;
- b) Valor da taxa de inscrição;
- c) Relação de documentos para inscrição;



d) Sistema de avaliação dos candidatos.

Art. 117. A avaliação dos candidatos inscritos será feita conforme normatizado pelo CEPE e aprovado pelo CONSU.

Art. 118. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

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

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

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

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

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

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

§ 2º Nas disciplinas não cursadas integralmente, a FAESF poderá exigir adaptação observados os seguintes princípios gerais:

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

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

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

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

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

Art. 119. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FAESF ou de instituições congêneres, observadas as diretrizes curriculares, as normas referentes à transferência e aproveitamento de estudos, à exceção do disposto no artigo 115, § 2º e no Artigo 118, § 2º, incisos I e IV.

CAPÍTULO XI - DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

Art. 120. O aluno poderá requerer em qualquer época do ano letivo transferência para outra instituição de ensino superior.

Art. 121. A FAESF concede transferência de aluno regular nela matriculada, que 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 legislação vigente.

CAPÍTULO XII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 122. Serão aproveitados os estudos realizados na FAESF ou em estabelecimento de ensino superior reconhecido ou ainda, estabelecimento estrangeiro similar, desde que requerido pelo interessado e instruído com os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar atualizado do curso de origem ou cópia autenticada contendo: carga horária, nota ou conceito de aprovação em cada disciplina;
- b) Programa da (s) disciplina(s) cursada(s) e aprovada(s).

Parágrafo Único - Os documentos de estabelecimentos estrangeiros deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais.

Art. 123. A Coordenação de Curso para qual o aluno ingressou, será o responsável para realizar o estudo de equivalência, ouvido o(s) docente(s) da disciplina objeto do estudo.

Parágrafo Único - Poderão ser aproveitadas as disciplinas cursadas, com programa equivalente em conteúdo, ou sido aprovado em 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes em conteúdo a uma disciplina do curso pretendido.

Art. 124. O aluno participante de Cursos e/ou atividades de extensão e programas institucionais envolvendo a pesquisa, o ensino e a extensão, poderá ter os seus trabalhos anexados ao histórico escolar, a critério da Coordenação de Curso, a título de currículo.

§ 1º Para solicitar que o(s) trabalho(s) conste(m) no histórico escolar de que trata o *caput*, deverá ser anexado pelo aluno ao requerimento, projeto com o respectivo plano de trabalho do aluno, o relatório dos trabalhos desenvolvidos e respectiva avaliação do aluno pelo professor orientador.

§ 2º Os estudantes que tenham obtido aproveitamento de disciplinas, poderão cursar as disciplinas do semestre seguinte, a critério do Colegiado.

CAPÍTULO XIII - DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 125. A colação de grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública do CONSU, em data e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor Presidente da FAESF ou do seu representante, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela FAESF.

Parágrafo Único - Ao concluinte que requerer o grau, será conferido em ato simples na presença de 2 (dois) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 126. Após a colação de grau, a FAESF expedirá o respectivo diploma.

§ 1º O diploma poderá ser retirado, após o seu registro nos órgãos competentes, pelo próprio aluno ou por terceiros, mediante procuração específica com firma reconhecida.

§ 2º O diploma será assinado pelo Diretor Presidente, pelo Secretário Acadêmico da FAESF e pelo diplomado.

§ 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. 127. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão será expedido o respectivo Certificado assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador respectivo, sob cuja



responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

CAPÍTULO XIV - DOS CURSOS DE FÉRIAS

Art. 128. São considerados cursos de férias a oferta de disciplinas durante os recessos escolares, com período previsto no Calendário Acadêmico, objetivando ajustar a vida acadêmica do corpo discente ou atender a casos especiais.

Art. 129. A solicitação de curso de férias será encaminhada pela Coordenação de Curso à Direção, mediante apresentação de justificativa e objetivos para sua realização.

Art. 130. Aprovada a solicitação, a Coordenação de Curso encaminhará a Direção processo instruído de:

- a) Fixação do número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;
- b) Plano de curso, respeitados os programas, a carga horária total e os pré-requisitos;
- c) Nome (s) do (s) docente(s) que ministrarão o curso.

Art. 131. Serão mantidos, no curso de férias, o programa e a carga horária para o ensino da disciplina em período regular e respeitadas as exigências de pré-requisitos.

Art. 132. Nos cursos de férias será permitido ao aluno a inscrição em até 2 (duas) disciplinas.

§ 1º O exame final de disciplinas ministradas em curso de férias deverá ser realizada antes do início do semestre letivo subsequente.

§ 2º Não será permitido o trancamento nas disciplinas matriculadas no curso de férias.

Art. 133. Após o encerramento do curso de férias, a Secretaria Acadêmica e a Coordenação de Curso encaminharão à Direção Acadêmica relatório constando:

- a) Relação dos alunos aprovados com os respectivos conceitos e de alunos reprovados por falta ou conceito;
- b) Avaliação das condições materiais em que o curso se realizou;
- c) Avaliação do curso pelos alunos que o frequentaram, através de instrumento elaborado pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO XV - DOS ESTÁGIOS

Art. 134. Os Estágios Supervisionados dos Cursos que os exigem, constam de atividades de prática profissional, exercidas em situação real de trabalho na área específica do curso.

§ 1º O estágio supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 135. Os estágios dos alunos são orientados e supervisionados por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e orientados por professor orientador da FAESF, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

§ 1º A orientação realizada por professor orientador da FAESF consiste no acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, dos relatórios mensais das atividades e na apreciação do



relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§ 2º Observadas às normas gerais deste Regimento, o estágio obedecerá ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 136. O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que o aluno receba bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese o estudante deverá estar segurado contra acidentes pessoais, conforme estabelecido na legislação vigente.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 137. O Corpo Docente da FAESF se distribui entre as seguintes classes da carreira de magistério:

I - Professor Assistente (AS);

II - Professor Adjunto (AD);

III - Professor Titular (T).

Parágrafo Único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FAESF pode dispor da contratação de Professores Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

Art. 138. Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 139. A admissão de professor é feita por processo seletivo mediante composição de banca pela Direção Acadêmica, Coordenação do Curso e mais um docente de referenciada competência na área específica, observados os seguintes critérios:

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

II - para admissão na categoria de Professor Assistente, exige-se como titulação mínima, certificado de especialização, obtido nas condições para este fim, definidas pelo Conselho Nacional ou Estadual de Educação;

III - para admissão ou promoção à categoria de Professor Adjunto exige-se o previsto no inciso II com o acréscimo de 5 (cinco) anos de atividades profissionais na área ou então, o título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

IV - para admissão ou promoção à categoria de Professor Titular exige-se o título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pelo Diretor Presidente, com anuência da Entidade Mantenedora.

§ 2º A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostos pelo Diretor Acadêmico ao Diretor Presidente para deliberação.



Art. 140. São atribuições do Professor:

I - elaborar o plano de ensino semestral de sua disciplina, o cronograma das aulas e compatibilizá-los com os demais da coordenação;

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

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV - entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados, preencher as cadernetas e incluir os dados no Sistema de Ensino Superior - SIGES;

V - observar o regime acadêmico e disciplinar da FAESF;

VI - elaborar e executar projetos de pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes, conforme designação de carga horária respectiva;

VII - participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

VIII - indicar bibliografia básica e complementar da sua disciplina, considerando a relevância e atualidade dessas referências;

IX- cumprir a frequência durante os dias de trabalho acadêmico;

X - acompanhar e orientar os tutores presenciais e a distancia;

XI - organizar as atividades web com os tutores;

XII - acompanhar o desenvolvimento das atividades da EAD nos Polos de Apoio Presencial;

XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento;

Art. 141. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 142. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

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

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 143. Constituem o Corpo Discente da FAESF os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos aos quais estão vinculados.

Parágrafo Único - O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e o aluno não regular é aquele matriculado em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou sequenciais, ou em disciplinas isoladas de curso oferecido regularmente.

Art. 144. São direitos e deveres do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAESF;

III - votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;



- IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- V - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAESF, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI - zelar pelo patrimônio da FAESF;
- VII - receber um ensino de qualidade;
- VIII - receber de cada professor o programa de curso da disciplina a ser lecionada;
- IX - atentar para os prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- X - contribuir, na esfera de sua ação, com o corpo docente e o corpo administrativo na condução dos trabalhos acadêmicos;
- XI - ter acesso aos instrumentos e critérios de avaliação, à divulgação dos resultados em tempo hábil e a revisão da correção de sua avaliação;
- XII - cumprir com os prazos, tarefas e avaliações estabelecidas em cada disciplina;
- XIII - ter livre acesso ao Manual Acadêmico ou Catálogo de Curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 145. O Corpo Discente da FAESF tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, e por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§ 1º A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FAESF.

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

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

I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - os mandatos têm duração de 01 (um) ano;

III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 146. A FAESF pode instituir Monitoria, para os cursos de graduação, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório no processo seletivo da área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

§ 2º É vedada a utilização de um monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 3º O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério da FAESF.

Art. 147. A FAESF pode instituir prêmios com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 148. O Corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os funcionários não docentes que tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FAESF.



§ 1º A FAESF zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários, visando à formação continuada, no sentido de criar uma base de competência que possibilite a busca permanente da excelência dos serviços.

§ 2º Os funcionários técnico-administrativos terão seus processos de seleção, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Administrativo da FAESF.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 149. O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a FAESF e de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Art. 150. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - a primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Presidente.

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

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 151. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, oral ou sigilosa, quando ocorrer:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;

II - Repreensão, por escrito, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;



- b) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) ofensa à Direção ou a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome do Diretor Acadêmico quanto à sua documentação pessoal, informes, programas e planos de ensino;

III - Suspensão, com perda de vencimentos, no caso de reincidência nas faltas prevista no inciso II;

IV - Dispensa, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas, previstas no inciso III;
- b) falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos incisos anteriores;
- c) ausência sem prévio aviso formal à Instituição, por período de 2 (duas) semanas consecutivas;
- d) falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação.

§ 1º A aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão é sempre de competência do Diretor Presidente.

§ 2º A aplicação da penalidade de dispensa é sempre de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Presidente.

§ 3º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 152. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, quando ocorrer:

- a) desrespeito aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente ou a servidor da FAESF;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Diretores ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções;

II - Repreensão, quando ocorrer:

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

III - Suspensão, com perda das avaliações nesse período, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

IV - Desligamento, quando ocorrer:

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

§ 1º A aplicação da penalidade de desligamento é antecedida por instauração de processo disciplinar de iniciativa do Diretor Presidente.



§ 2º A aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão é de competência do Diretor Acadêmico ou do Diretor Presidente.

§ 3º A aplicação da penalidade de desligamento é de competência do Diretor Presidente.

§ 4º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias e de desligamento, cabe recurso à Conselho Superior.

Art. 153. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

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

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 154. Aos membros do corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Administrativo, com ciência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 155. A FAESF, confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor *Honoris Causa* a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicado trabalhos de real valor que tenham concorrido efetivamente para o progresso das ciências;

II - Professor Emérito dado tradicionalmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.

Parágrafo Único - A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelos Diretores ou por qualquer membro do CONSU, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Superior.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 156. A UNEF - Unidade de Ensino Superior de Feira de Santana é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FAESF, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 157. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FAESF, colocando-lhe à disposição os bens móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FAESF, podendo-lhe delegá-la no todo ou em parte, por tempo estipulado, ao Diretor Presidente.

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da



Diretoria que importem em aumento de despesas.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 158. Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 159. As taxas encargos educacionais serão fixadas pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 160. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora, quando pertinente.

Art. 161. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FAESF - SIGLA e estará sujeito à aprovação pelos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.