



# Regimento Geral

Santo André - SP  
**2015**

# ÍNDICE

<b>Título I – Da Faculdade e seus Objetivos.....</b>	<b>04</b>
Capítulo I – Da Entidade Mantenedora.....	04
Capítulo II – Da Faculdade.....	04
Capítulo III – Da Missão e dos Valores Institucionais.....	04
Capítulo IV – Dos Objetivos e Finalidades.....	05
<b>Título II – Da Organização Institucional.....</b>	<b>06</b>
Capítulo I – Dos Órgãos.....	06
<i>Seção I – Do Conselho Superior .....</i>	<i>06</i>
<i>Seção II – Da Direção Geral.....</i>	<i>09</i>
<i>Seção III – Da Direção Acadêmica.....</i>	<i>11</i>
<i>Seção IV – Da Direção Administrativa Financeira.....</i>	<i>13</i>
<i>Seção V – Do Colegiado de Curso .....</i>	<i>14</i>
<i>Seção VI – Da Coordenação de Curso.....</i>	<i>15</i>
Capítulo II – Da Central de Serviços.....	18
<i>Seção I – Da Secretaria Geral .....</i>	<i>18</i>
<i>Seção II – Do Serviço de Atendimento e Protocolo .....</i>	<i>19</i>
<i>Seção III – Da Biblioteca .....</i>	<i>20</i>
<i>Seção IV – Dos Laboratórios .....</i>	<i>20</i>
<i>Seção V – Dos Demais Órgãos.....</i>	<i>20</i>
<b>Título III – Da Atividade Acadêmica .....</b>	<b>21</b>
Capítulo I – Dos Cursos.....	21
<i>Seção I – Da Graduação.....</i>	<i>22</i>
Capítulo II – Da Pós graduação e da Extensão.....	23
<b>Título IV – Da Organização Didático-Administrativa.....</b>	<b>24</b>
Capítulo I – Do Regime Escolar.....	24
Capítulo II – Do Processo Seletivo.....	24
Capítulo III – Da Matrícula.....	26
Capítulo IV – Da Transferência e Aproveitamento de Estudos e Competências...	27

Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar.....	29
<i>Seção I – Na Graduação.....</i>	29
<i>Seção II – Nos demais Cursos.....</i>	31
<i>Seção III – Da Dependência.....</i>	31
Capítulo VI – Da Atividade Pré-profissional ou Estágio.....	31
Capítulo VII – Do Trabalho de Conclusão de Curso.....	32
<b>Título V – Da Comunidade Acadêmica.....</b>	<b>32</b>
Capítulo I – Do Corpo Docente.....	32
<i>Seção I – Da Admissão e Demissão.....</i>	33
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres.....</i>	33
Capítulo II – Do Corpo Discente.....	35
<i>Seção I – Dos Direitos e Deveres.....</i>	35
<i>Seção II – Da Representação Estudantil.....</i>	36
<i>Seção III – Da Monitoria.....</i>	37
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	37
<i>Seção I – Da Admissão e Demissão.....</i>	37
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres.....</i>	38
<b>Título VI – Do Regime Disciplinar.....</b>	<b>38</b>
Capítulo I – Em Geral.....	38
Capítulo II – Do Corpo Docente.....	38
Capítulo III – Do Corpo Discente.....	40
Capítulo IV – Do Corpo Técnico-administrativo.....	43
<b>Título VII – Dos Recursos.....</b>	<b>44</b>
<b>Título VIII – Da Colação de Grau e da Concessão de Diplomas, Certificados e</b>	<b>45</b>
<b>Títulos Honoríficos.....</b>	<b>45</b>
Capítulo I – Das Disposições Gerais.....	45
Capítulo II – da Colação de Grau e Certificação.....	46
Capítulo III – Dos Títulos Honoríficos.....	46
<b>Título IX – Das Relações com a Entidade Mantenedora.....</b>	<b>47</b>
<b>Título X – Das Disposições Gerais.....</b>	<b>47</b>

**TÍTULO I**  
**DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I**

**Da Entidade Mantenedora**

**Art. 1º.** O Instituto Octógono de Ensino Superior SS Ltda., com sede na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, pessoa jurídica, de direito privado, constitui uma instituição de ensino superior com fins econômicos, com sede e foro na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, com Contrato Estatuto Social devidamente registrado no Cartório de 1º Ofício de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Santo André, sob o nº 010683, em 01 de abril de 2002.

**CAPÍTULO II**

**Da Faculdade**

**Art. 2º.** A Faculdade Pentágono- FAPEN, localizada à Rua Coronel Fernando Prestes, 326, Centro, com limite territorial de atuação no município de Santo André, estado de São Paulo, é um estabelecimento de ensino superior, mantida pelo Instituto Octógono de Ensino Superior SS Ltda., regendo-se pela Legislação Educacional em vigor, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

**CAPÍTULO III**

**Da Missão e dos Valores Institucionais**

**Art. 3º.** A Faculdade Pentágono estabeleceu como sua missão institucional “proporcionar uma educação de qualidade reconhecida pela sociedade, formando integralmente o indivíduo para os desafios de um mundo globalizado”.

**Art. 4º.** Os valores estabelecidos na Faculdade Pentágono devem permear todas as atividades e relações existentes na instituição, ou seja, são elementos estabelecidos que direcionam as ações das pessoas, contribuindo para o atingimento da missão:

- I. **Cooperação:** É o fazer conjunto, respeitando-se a individualidade de cada um, na busca dos objetivos institucionais estabelecidos;
- II. **Transparência:** é o fazer íntegro, que implica em responsabilidade com a clareza das informações. É garantir a probidade nas ações;
- III. **Respeito:** é o ser consciente dos direitos e deveres, reconhecendo, acolhendo e aceitando as diferenças individuais;

- IV. Comprometimento: É o ter humildade e abrir mão dos interesses pessoais em prol dos interesses coletivos, assumindo o compromisso de uma instituição melhor;
- V. Inovação: é o fazer diferente, desenvolvendo a capacidade de imaginar o que não existe. É assumir o compromisso de realizar sonhos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Objetivos e Finalidades**

**Art. 5º** A Faculdade, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tem por objetivos e finalidades:

- I. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de investigação científica visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;

- IX. Formar indivíduos em diferentes níveis da educação profissional, capacitando-o intelectual, crítica e eticamente para exercer suas atividades profissionais, para participar do processo de desenvolvimento regional, desenvolvendo a flexibilidade capaz de fazê-lo acompanhar as mudanças do mundo moderno por meio do aprendizado contínuo;
- X. Proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente;
- XI. Especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- XII. Qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**Dos Órgãos**

**Art. 6º.** A Faculdade, para efeito de sua administração, compreende os seguintes órgãos:

- I. Direção Geral;
- II. Direção Acadêmica;
- III. Direção Administrativa e Financeira;
- IV. Coordenações;
- V. Secretaria;
- VI. Laboratórios;
- VII. Biblioteca;

**Art. 7º.** Além dos órgãos de que trata este Regimento, podem ser criados outros, a juízo da Direção Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

***Seção I***  
***Do Conselho Superior***

**Art. 8º.** O Conselho Superior, órgão máximo de natureza deliberativa e normativa da Faculdade, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar é constituído:

- I. Pela Direção Geral, seu presidente nato;
- II. Por três representantes dos coordenadores de cursos de graduação, escolhidos por seus pares;
- III. Por três representantes do corpo docente, indicado por seus pares, em lista tríplice;
- IV. Por um representante da comunidade, escolhido pelo Conselho Superior, mediante indicação das entidades de classe do município, em lista tríplice;
- V. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VI. Por um representante do pessoal não docente, indicado por seus pares, em lista tríplice;
- VII. Por um representante do corpo discente, indicado na forma da lei.

**§ 1º.** A Entidade mantenedora definirá a forma de indicação de seu representante no Conselho Superior.

**§ 2º.** O representante da comunidade, com mandato de um (1) ano, será indicado pela Entidade mantenedora, dentre os membros das instituições representativas da sociedade, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

**§ 3º.** Os demais representantes, com mandato de um (1) ano, serão escolhidos entre pares, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

**Art. 9º.** Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Colegiado funciona em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer quorum, com decisão por maioria simples, salvo os casos em que seja exigido, por este Regimento, *quórum* especial;
- II. O presidente do Colegiado participa das discussões e votações e, no caso de empate, terá voto de qualidade;
- III. Nenhum membro do Colegiado tem direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões ordinárias são agendadas ao final de cada semestre letivo e em data fixada no Calendário Anual da Faculdade;
- V. As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência de setenta e duas horas da realização, salvo situações especiais, a critério de seu presidente, constando da convocação, em todos os casos, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;

- VI. A convocação das reuniões é feita pelo presidente do Colegiado, por sua iniciativa, ou, quando solicitado, por dois terços de seus membros, obedecido o disposto no item anterior;
- VII. As reuniões são lavradas em atas.

**Art. 10º.** Compete ao Conselho Superior:

- I. Verificar o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Faculdade, bem como supervisionar a execução de suas atividades;
- II. Exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da Faculdade, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento;
- III. Aprovar o seu Regimento e o Regulamento dos demais órgãos da Faculdade;
- IV. Aprovar as alterações do Regimento da Faculdade, submetendo-as, sempre que for o caso, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- V. Aprovar o Calendário Anual da Faculdade;
- VI. Propor a criação, modificação ou extinção de Órgãos;
- VII. Regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento, inclusive aprovar currículos dos Cursos;
- VIII. Aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- IX. Aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de Cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, propostos pela Direção Geral, para encaminhamento à aprovação do Sistema Federal de Ensino;
- X. Fixar o número de vagas iniciais de Cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes propostos pela Direção Geral, para vigência após aprovação pelo Sistema Federal de Ensino;
- XI. Aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos Cursos, que lhe forem submetidas pela Direção Geral;
- XII. Aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade;
- XIII. Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV. Apreciar os vetos da Direção Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;
- XV. Apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;



- XVI. Apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- XVII. Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.
- XIX. As decisões do Conselho Superior serão formalizadas por meio de resoluções, subscritas pela Direção Geral.
- XX. Das decisões do Conselho Superior cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da Faculdade.

## ***Seção II***

### ***Da Direção Geral***

**Art. 11.** A Direção Geral, exercida por um Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade.

**Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos o Diretor Geral é substituída por um Coordenador de Curso, indicado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 12.** O Diretor Geral é escolhida pela Entidade Mantenedora e designado para um mandato de dois (2) anos, permitida a recondução.

**Art. 13.** São atribuições da Direção Geral:

- I. Apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Acompanhar as tendências da legislação e utilizá-la estrategicamente na condução da Faculdade, visando os benefícios e avanços por ela oferecidos, bem como a preservação da Instituição;
- III. Criar mecanismos sistemáticos de acompanhamento e avaliação de todos os documentos legais relacionados ao funcionamento da Instituição, de acordo com a demanda dos órgãos oficiais;
- IV. Representar oficialmente a instituição em eventos junto aos órgãos oficiais e da Faculdade;
- V. Dimensionar recursos humanos e materiais necessários para o efetivo desempenho

- institucional, respeitando os recursos orçamentários;
- VI. Encaminhar a proposta orçamentária à aprovação final pela Entidade Mantenedora;
  - VII. Manter motivados os corpos técnico-administrativo e docente em torno dos objetivos e da missão institucional;
  - VIII. Articular as propostas enviadas a fim de assegurar os objetivos institucionais, propondo o Calendário da Faculdade, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior, bem como se responsabilizar pela sua execução;
  - IX. Participar da elaboração e responsabilizar-se integralmente pela implementação do Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade;
  - X. Coordenar e dirigir as atividades acadêmicas da Faculdade, em articulação permanente com o Conselho Superior e com as Coordenações de Curso;
  - XI. Avaliar sistematicamente as atividades da coordenação de curso e do pessoal técnico-administrativo;
  - XII. Nomear a Comissão Permanente do Processo Seletivo;
  - XIII. Conferir graus acadêmicos, e coordenar as atividades regulares da Faculdade;
  - XIV. Nomear coordenadores de curso e demais titulares de cargos subordinados à Direção Geral, no âmbito de sua competência;
  - XV. Encaminhar, à Entidade Mantenedora, autorização para contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade;
  - XVI. Participar da elaboração do Planejamento Estratégico, visando o constante reposicionamento e competitividade da Faculdade no mercado educacional;
  - XVII. Presidir as reuniões do Conselho Superior, convocando seus membros e planejando a pauta levando em conta as prioridades advindas da comunidade acadêmica;
  - XVIII. Promover a integração dos membros da Instituição, visando o trabalho cooperativo e a troca de experiências;
  - XIX. Manter equipe de funcionários compromissada com estudantes, com a missão institucional e com seu autodesenvolvimento;
  - XX. Planejar, acompanhar e avaliar o processo seletivo e as matrículas, dimensionando turmas e recursos de acordo com a política institucional;
  - XXI. Manter relacionamento com as comunidades interna e externa, visando a obtenção dos resultados organizacionais;
  - XXII. Utilizar meios e formas adequadas para garantir a comunicação eficaz com a comunidade acadêmica;
  - XXIII. Manter-se atualizado, visando o aprimoramento acadêmico-administrativo;

- XXIV. Deliberar sobre propostas de programas de extensão e pós-graduação, observando a missão institucional e a legislação vigente;
- XXV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos Colegiados da Faculdade;
- XXVI. Exercer o direito de veto, no prazo de cinco (5) dias úteis, das decisões do Conselho Superior;
- XXVII. Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior, submetendo-os à apreciação final deste órgão normativo e deliberativo;
- XXVIII. Autorizar, previamente, as publicações que envolvam a Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora, quando acarretar despesas não previstas no orçamento anual e/ou envolver questões de credos e valores da organização;
- XXIX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas por lei, por este Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

§ 1º. Os atos da Direção Geral são formalizados por meio de portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º. Dos atos da Direção Geral, cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de três (3) dias úteis após sua publicação no quadro de avisos da Faculdade.

### **Seção III**

#### **Da Direção Acadêmica**

**Art. 14.** A Direção Acadêmica é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da Faculdade Pentágono.

**Art. 15.** O Diretor Acadêmico será escolhida pela Direção Geral e designada para um mandato de dois (2) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo único** - Em suas faltas e impedimentos a titularidade da Direção Acadêmica será substituída por um funcionário do mesmo nível hierárquico, indicado pelo Direção Geral, ouvida a Mantenedora

**Art. 16.** São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;

- II. Articular a comunicação entre a comunidade interna e externa;
- III. Administrar as atividades acadêmicas, em articulação permanente com as coordenações.
- IV. Fazer a política de relacionamento interna compreendendo o corpo docente e equipe pedagógica/administrativa e externa no tocante aos órgãos oficiais de ensino e sociedade majoritária.
- V. Alavancar ações de ordem organizacional no tocante às reuniões e ou atividades acadêmicas envolvendo todos os segmentos de ensino da Instituição, delegando aos responsáveis a funcionalidade da práxis pedagógica.
- VI. Liderar professores e Coordenações de modo articulador com a finalidade de administrar as diferentes situações do cotidiano escolar preocupando-se sempre com o processo de aprendizagem: rendimento escolar, assiduidade, sociabilidade dos estudantes e dos profissionais.
- VII. Abrir e encerrar os livros e documentos de uso na Secretaria, bem como os registros das rotinas com a devida fundamentação legal no Sistema Acadêmico;
- VIII. Coordenar a elaboração do plano de ensino, projeto político pedagógico, plano de gestão, registro escolar e controlar sua execução, bem como zelar pelo cumprimento de ambos à luz da Lei 9394 de 20/12/96;
- IX. Aplicar as penalidades previstas neste Regimento;
- X. Promover cursos a partir de sugestões do pessoal técnico que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- XI. Supervisionar os serviços de Coordenação, Laboratórios, Biblioteca, Secretaria e Estágio;
- XII. Acompanhar junto às coordenações os processos de admissão e demissão dos docentes.
- XIII. Assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XIV. Propor à Direção Geral a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XV. Promover as ações necessárias à autorização de cursos;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVII. Estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento;
- XIX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

## **Seção IV**

### **Da Direção Administrativa Financeira**

**Art. 17.** A Direção Administrativa Financeira é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades administrativas da Faculdade Pentágono.

**Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos a titularidade da Direção Administrativa e Financeira será substituída por um funcionário do mesmo nível hierárquico, indicado pela Mantenedora.

**Art. 18.** São atribuições da Direção Administrativa e Financeira:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Articular a comunicação entre a comunidade interna e externa;
- III. Garantir a Coordenação administrativa e financeira da Faculdade Pentágono;
- IV. Implementar as ações determinadas pela Mantenedora e Direção Geral, protegendo a missão institucional com foco no estabelecimento da cultura organizacional;
- V. Controlar e aprovar as cotações de compras e estoque dos materiais adquiridos pela Instituição;
- VI. Contatar empresas prestadoras de serviço, verificando a efetivação dos contratos de acordo com as deliberações da Direção Geral.
- VII. Verificar as condições dos prédios da Instituição e propor melhorias na infraestrutura, instalações, equipamentos e/ou materiais;
- VIII. Promover o elo de comunicação entre a Instituição e as empresas parceiras vinculadas a Faculdade;
- IX. Verificar o andamento do trabalho e as necessidades dos setores administrativos;
- X. Garantir o espaço físico para alojamento dos equipamentos de informática, audiovisual, almoxarifado, manutenção, limpeza, mantendo a comunicação destes com os demais setores institucionais;
- XI. Elaborar a proposta orçamentária em conjunto com a Direção Geral e os responsáveis financeiros e encaminhar para aprovação da Mantenedora;
- XII. Promover a verificação da legalidade dos contratos a serem firmados com parcerias na Instituição;

**Art. 19.** A Direção Administrativa e Financeira mantém sob sua responsabilidade as seguintes gerências:

- I. Gerência de Recursos Humanos;
- II. Gerência Financeira;
- III. Gerência de Infraestrutura e Serviços;
- IV. Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação.

**Parágrafo único** - As gerências acima estão subordinadas à Direção Administrativa e Financeira, que será responsável pela nomeação de seus membros.

### **Seção V**

#### **Do Colegiado de Curso**

**Art. 20.** Para cada Curso de Graduação, haverá um Colegiado de Curso, de natureza consultiva e deliberativa representativo da comunidade acadêmica do Curso, anualmente constituído, do qual participam:

- I. Coordenação do Curso, seu Presidente;
- II. Dois professores eleitos pelos pares, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo;
- III. Um representante dos estudantes indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de um ano, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

**Parágrafo único.** As normas para a eleição e funcionamento do Colegiado de Curso serão disciplinadas pela Direção Geral.

**Art. 21.** São competências do Colegiado de Curso:

- I. Verificar o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, bem como supervisionar a execução de suas atividades, observando a missão institucional da Faculdade;
- II. Estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, observando o projeto acadêmico pedagógico institucional, a legislação vigente e as políticas aprovadas pela Direção Geral e Conselho Superior;
- III. Propor e avaliar, por iniciativa própria ou a convite, projetos de ensino, de extensão e de pós-graduação à Direção Geral;
- IV. Acompanhar e avaliar os mecanismos de relação institucional com o mercado e sociedade;

- V. Definir indicadores para acompanhamento dos corpos docente e discente, objetivando a melhoria do curso e do ambiente institucional;
- VI. Estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do Curso;
- VII. Reunir-se em data, hora e local designados pela Coordenação de Curso, para conferência de grau;
- VIII. Elaborar propostas de currículos plenos e reformulações curriculares a serem submetidas à apreciação da Direção, para posterior encaminhamento ao Conselho Superior;
- IX. Sugerir a outorga de títulos honoríficos para apreciação pelo Conselho Superior;
- X. Exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação da Direção Geral.

### **Seção VI**

#### **Da Coordenação de Curso**

**Art. 22.** Curso é a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e pedagógica do pessoal docente e será constituído de unidades curriculares e ou módulos que integram seu currículo.

**Art. 23.** Curso vincula-se, em nível de supervisão, para fins de ordem administrativa e para os efeitos de natureza didático-pedagógica, à Direção Geral, sendo diretamente coordenado por um Coordenador, com qualificação adequada de acordo com a legislação vigente, indicado e nomeado pela Direção Geral, para um mandato de dois (2) anos, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo. A Coordenação será responsável pela administração e pela execução do projeto pedagógico do Curso.

**Parágrafo único** - Por solicitação da Direção Geral, Cursos poderão ser agregados em áreas afins, sob a supervisão de um mesma Coordenação.

**Art. 24.** São atribuições das Coordenações de Curso:

- I. Apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade, agindo como multiplicador da cultura organizacional e implementando normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Manter motivados os corpos discente e docente de sua área em torno dos objetivos e da missão institucional;
- III. Utilizar adequadamente a legislação vigente na condução da gestão do curso, visando

- os benefícios e avanços por ela oferecidos, bem como a preservação da Instituição;
- IV. Responsabilizar-se pela manutenção constante de todos os documentos legais relacionados ao curso de acordo com a demanda dos órgãos oficiais;
  - V. Representar oficialmente a instituição em eventos, atendendo as necessidades institucionais, junto às autoridades e órgãos da Faculdade.
  - VI. Planejar periodicamente atualização de acervo, equipamentos e recursos necessários para o efetivo desempenho de seu curso, respeitando os recursos orçamentários.
  - VII. Responsabilizar-se pela manutenção e satisfação de estudantes e professores, participando da elaboração de estratégias pertinentes.
  - VIII. Participar da elaboração e responsabilizar-se integralmente pela implementação de projeto de cursos, no âmbito de sua competência.
  - IX. Presidir as reuniões de Colegiado de Curso, convocando seus membros e planejando a pauta levando em conta as prioridades advindas dos corpos discente, docente e diretivo.
  - X. Participar da elaboração conjunta e cumprir o calendário de atividades acadêmicas aprovado pelo Conselho Superior.
  - XI. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso em articulação permanente com o colegiado;
  - XII. Coordenar as atividades de atualização do curso, de reformulação, de atividades complementares, de estágios, de trabalhos de conclusão de curso, de monitoria, de iniciação científica e de avaliação.
  - XIII. Participar da elaboração dos indicadores de qualidade, definindo objetivos, metas, prazos e promovendo a avaliação do curso.
  - XIV. Distribuir encargos docentes de acordo com os pontos fortes dos membros de sua equipe.
  - XV. Manter mecanismos permanentes que garantam a relação institucional no âmbito de seu curso com o mercado e a sociedade, promovendo parcerias, convênios e estudos de mercado.
  - XVI. Propor a admissão e demissão do corpo docente e técnico-administrativo, no âmbito de seu curso, segundo as metas previstas, observando as normas institucionais e legais.
  - XVII. Criar mecanismo de acompanhamento sistemático relativo à assiduidade, desempenho, e atendimento ao docente.
  - XVIII. Acompanhar a execução do projeto de curso, subsidiando o corpo docente em relação



à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais, instrumentos de avaliação, visando a aprendizagem discente e coerência do projeto acadêmico-pedagógico institucional.

- XIX. Promover a integração do corpo docente de seu curso em relação aos demais professores da instituição, visando o trabalho cooperativo e a troca de experiências.
- XX. Avaliar sistematicamente as atividades docentes e dar retorno aos professores, visando o aprimoramento da equipe e do curso.
- XXI. Manter equipe docente compromissada com estudantes, com o curso, com a missão institucional e com seu autodesenvolvimento.
- XXII. Acompanhar período de matrículas, planejando turmas e recursos de acordo com a política institucional e Projeto de Curso.
- XXIII. Promover a integração do corpo discente de seu curso em relação aos demais cursos da instituição.
- XXIV. Estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, bem como a participação nas atividades de extensão.
- XXV. Reunir-se periodicamente com o corpo discente, visando a busca de informações e acompanhamento do curso.
- XXVI. Interagir harmonicamente com o corpo discente, atendendo aos estudantes, organizando as suas solicitações e encaminhando soluções adequadas as normas institucionais, respeitando prazos estabelecidos e o Projeto de Curso.
- XXVII. Acompanhar e analisar os indicadores de aproveitamento e frequência do Corpo Discente, visando melhoria contínua.
- XXVIII. Analisar e deliberar sobre solicitações discentes, para aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas em instituições de ensino ou fora delas, de acordo com as normas internas e legislação vigente.
- XXIX. Acompanhar e interpretar a legislação vigente, referente às suas atribuições.
- XXX. Manter-se atualizado, visando a qualidade técnica e profissional exigida pelo mercado de trabalho de sua área, assim como dos temas pedagógico-educacionais.
- XXXI. Manter ótimo relacionamento entre pares, visando a obtenção dos resultados organizacionais.
- XXXII. Utilizar meios e formas adequadas para garantir a comunicação eficaz com o corpo discente, docente e administrativo.
- XXXIII. Prever estratégias de aproximação e manutenção dos ex-estudantes junto a instituição.

- XXXIV. Propor à Direção Geral, programas de extensão e pós-graduação no âmbito do seu curso.
- XXXV. Exercer demais atribuições no âmbito de sua competência definidas ou delegadas pela Direção Geral.
- XXXVI. Nas ausências e impedimentos da Coordenação de Curso, a Direção Geral designará seu substituto.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Central de Serviços**

**Art. 25.** A Central de Serviços funciona como interface entre o corpo docente e a Faculdade, por meio da interação com outros setores da Instituição, de forma a atender as necessidades e expectativas dos estudantes, garantindo alto nível de satisfação.

**Art. 26.** A Central de Serviços é constituída por:

- I. Secretaria Geral;
- II. Serviço de Atendimento e Protocolo - SEAP;
- III. Biblioteca;
- IV. Laboratórios;
- V. Demais órgãos.

### **Seção I**

#### **Da Secretaria Geral**

**Art. 27.** A Secretaria Geral é órgão central do sistema de registro acadêmico da Faculdade, congregando e unificando os registros dos atos e fatos acadêmicos dos corpos docente e discente.

**Art. 28.** A Secretaria Geral da Faculdade é dirigida pelo Secretário Geral, designado pela Direção Geral.

**Art. 29.** Compete ao Secretário Geral, observado o regulamento próprio:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Articular a comunicação entre a comunidade interna e externa;

- III. Propor à Direção Acadêmica o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;
- IV. Participar do planejamento da Instituição, programando com seus auxiliares as atividades da secretaria e responsabilizando pela sua execução;
- V. Contribuir para a integração institucional comunidade garantido que todos os que precisem da secretaria sejam atendidos com respeito;
- VI. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- VII. Expedir certidões, atestados e declarações;
- VIII. Secretariar as reuniões do Conselho de Classe, lavrando as respectivas atas;
- IX. Abrir e encerrar os termos de Colação de Grau, e outros;
- X. Redigir, assinar e afixar ou mandar publicar editais e avisos, depois de vistados pela Direção Pedagógica, quando for o caso;
- XI. Assinar com a Direção Pedagógica os termos de Colação de Grau, os diplomas e os certificados conferidos pela Faculdade Pentágono;
- XII. Manter em dia a vida acadêmica do corpo discente e, no que lhe compete, dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XIII. Propor à Direção Geral a admissão e a demissão de pessoal técnico administrativo, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores.

**Parágrafo único:** o secretário será substituído em suas faltas, eventuais impedimentos e férias por um auxiliar de secretaria a ser designado pela Direção Acadêmica.

## ***Seção II***

### ***Do Serviço de Atendimento e Protocolo***

**Art. 30.** O Serviço de Apoio ao Estudante é organizado para permitir o acompanhamento do processo de melhoria contínua da interação do estudante com o sistema de ensino, visando seu crescimento acadêmico, pessoal e profissional.

**Art. 31.** Cabe à Direção Geral da Faculdade regulamentar o funcionamento do Serviço de Apoio ao Estudante e definir a composição de seu quadro de pessoal.

### **Seção III**

#### **Da Biblioteca**

**Art. 32.** A Biblioteca, representada e dirigida por um Bibliotecário, é órgão complementar responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro veículo de divulgação, e está organizada de modo a atender aos objetivos da Faculdade, obedecendo regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

**Art. 33.** Cabe a Direção Geral designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

**Art. 34.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

### **Seção IV**

#### **Dos Laboratórios**

**Art. 35.** Os Laboratórios são organizados de modo a dar suporte especializado às atividades de ensino, tendo como objetivos principais:

- I. Desenvolver e proporcionar treinamento para o uso otimizado nas atividades de ensino e extensão;
- II. Normatizar o uso de equipamentos para fins didáticos e acadêmicos.

**Art. 36.** Cabe a Direção Geral regulamentar o funcionamento dos Laboratórios de Informática e definir a composição de seu quadro de pessoal.

### **Seção V**

#### **Dos Demais Órgãos**

**Art. 37.** A Faculdade poderá propor à Entidade Mantenedora a contratação de profissionais para funções de comando e/ou assessoramento, bem como a criação de outros órgãos de apoio na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidade subsidiar o bom desenvolvimento das atividades da Instituição.

**Parágrafo único.** Tais órgãos e funções serão discriminados em Regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino e Gestão.

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

**CAPÍTULO I**  
**Dos Cursos**

**Art. 38.** A Faculdade congrega cursos de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e Sequenciais, presenciais, semipresenciais ou à distância, obedecidas a legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

- I. Os cursos de Graduação Bacharelada, Tecnológica e Licenciatura aberta a egressos do ensino médio, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo e destinam-se à formação acadêmica de profissionais em nível superior;
- II. Os cursos de Graduação Tecnológica ou Superiores de Tecnologia, abertos a egressos do ensino médio, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo e destinam-se à formação de profissionais tecnólogos em nível superior;
- III. Os cursos de Pós-Graduação, abertos a portadores, de diploma de curso de graduação ou equivalente, destinam-se aos estudantes que satisfaçam os requisitos definidos pelo Conselho Superior;
- IV. Os cursos Sequenciais, de diferentes níveis de abrangência, destinam-se aos candidatos que satisfaçam os critérios definidos pelo Conselho Superior;
- V. Os cursos de Extensão, abertos aos portadores de requisitos definidos em cada caso, destinam-se à divulgação, atualização de conhecimentos e técnicas e a requalificação profissional, visando a elevação cultural da comunidade;
- VI. Os cursos de Educação a Distância, organizados em regime especial, com flexibilidade de requisitos para admissão, podem ser oferecidos pela Faculdade, nos termos da legislação vigente e critérios definidos pelo Conselho Superior.

**Seção I**  
**Da Graduação**

**Art. 39.** Os cursos de graduação da Faculdade são norteados e organizados de modo a atender às diretrizes emanadas do Projeto Pedagógico Institucional e fazer face à peculiaridade do perfil e do trabalho regional.

**Parágrafo único.** Os currículos dos cursos obedecerão às Diretrizes Curriculares Nacionais propostas pelo Ministério da Educação e fixadas pelo Conselho Nacional de Educação.

**Art. 40.** Os cursos de graduação poderão ter regime modular com duração e organização regulamentadas pelo Conselho Superior.

**Art. 41.** Os currículos dos cursos autorizados e/ou reconhecidos podem ser alterados pela Faculdade Pentágono, com prévia autorização Conselho Superior, observada a legislação vigente.

**Art. 42.** Entende-se por disciplina ou menor unidade curricular, o conjunto delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido em determinado número de horas, distribuídas ao longo de seu período letivo.

**§ 1º.** A duração da hora-aula, para qualquer turno, será a determinada pela legislação vigente.

**§ 2º.** Os programas poderão ser desenvolvidos a partir de diferentes concepções didático-metodológicas atendendo ao princípio da aceleração de estudos, da introdução de novas tecnologias, incluída educação não presencial, desde que respeitado o conjunto de conhecimentos delimitados nos programas correspondentes, bem como a legislação vigente.

**§ 3º.** A integralização curricular é feita pelo sistema de unidades curriculares, disciplinas ou módulos, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios do Conselho Superior, respeitando-se o projeto pedagógico de cada curso.

**§ 4º.** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 43.** Os Projetos dos Cursos de Graduação obedecerão às diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e legislação em vigor, e terão as seguintes características:

- I. Objetivos do curso;
- II. Perfil profissional do egresso;
- III. Estrutura curricular;

- IV. Conteúdos curriculares;
- V. Metodologias;
- VI. Flexibilidade curricular;
- VII. Interdisciplinaridade;
- VIII. Estágio Curricular;
- IX. Atividades complementares;
- X. Número de vagas;
- XI. Núcleo Docente Estruturante;
- XII. Coordenador do Curso;
- XIII. Infraestrutura física e tecnológica;
- XIV. Referencial Bibliográfico básico e complementar;
- XV. Carga horária mínima em horas;
- XVI. Tempo de integralização.

## ***CAPÍTULO II***

### ***Da Pós-graduação e da Extensão***

**Art. 44.** Os Cursos de Pós Graduação são abertos a graduados nas áreas correspondentes e têm por finalidade aprofundar conhecimentos nas diversas áreas do saber e, preferencialmente no campo de atuação da Faculdade.

**Parágrafo único.** Os Cursos de Pós Graduação terão seus planos de organização elaborados pelo Colegiado de Curso correspondente, com parecer do Conselho Superior e aprovados pela Entidade Mantenedora, obedecendo à legislação vigente.

**Art. 45.** A Faculdade poderá manter atividades de pesquisa e extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e tecnologia, pertinentes às áreas de seus Cursos e afins, destinadas particularmente à Comunidade-sede e a região.

**Parágrafo único.** As normas para organização e funcionamento das atividades de pesquisa e extensão serão regulamentadas por portaria da Direção Geral.

**TÍTULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**Do Regime Escolar**

**Art. 46.** O regime escolar da Faculdade é o semestral ou modular. O semestre letivo, independente do ano civil, abrange 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, não computados os dias reservados a exames finais, observada a legislação vigente.

**§ 1º.** O período letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento das cargas horárias estabelecidas nos planos integrantes dos currículos cursos ministrados na Faculdade.

**§ 2º.** Entre os semestres letivos regulares podem ser executados programas de ensino, recuperação, adaptações, reposições de aula e cargas horárias, extensão e outras atividades complementares ou extra-curriculares, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 47.** As atividades da Faculdade são estabelecidas em Calendário Escolar, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento do semestre letivo, da matrícula, as datas limites para encaminhamento do resultado das avaliações.

**§ 1º.** O regime dos cursos seqüenciais e de extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, obedecida a legislação.

**§ 2º.** A Direção Geral é autorizada a efetuar alterações “ad referendum” no Calendário da Faculdade, quando necessário, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

**Art. 48.** A Faculdade possui Projeto Pedagógico Institucional próprio, visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo, em especial:

- I. A definição do perfil profissional a ser formado;
- II. A garantia de flexibilidade curricular e interdisciplinaridade;
- III. O aproveitamento da formação e experiências anteriores e a prática profissional.

**CAPÍTULO II**

**Do Processo Seletivo**

**Art. 49.** O acesso aos Cursos da Faculdade dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior, atendendo a legislação vigente, levando



em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulado-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

**§ 1º.** As vagas para cada Curso são as autorizadas pelos órgãos competentes.

**§ 2º.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com o número respectivo de vagas, duração, período, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, datas de realização dos exames/atividades de seleção e respectivos horários, critérios de classificação, de desempate e demais informações complementares.

**§ 3º.** O resultado do processo seletivo poderá ser amplamente divulgado, a critério da Instituição.

**§ 4º.** São isento da realização de provas do processo seletivo, os candidatos que obtiveram na realização do ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio, 400 (quatrocentos pontos) ou mais, sendo realizada para formalização do processo, entrevista com o candidato pela coordenação de curso, e na existência de vagas durante o período de realização do processo.

**§ 5º.** O candidato também poderá ao realizar o processo seletivo apresentar a comprovação de realização do ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio, para composição de sua nota final do processo seletivo, na proporção de 50% número de pontos do ENEM (convertido em nota) somado a 50% da nota da prova do processo realizado.

**§ 6º.** A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realize o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido no edital ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no referido edital, dentro dos prazos fixados.

**§ 7º.** Quando da ocorrência de vagas não preenchidas após o processo de seleção e/ou vagas remanescentes dos Cursos, a Faculdade pode realizar novo processo de seleção e/ou nelas podem ser matriculados estudantes transferidos de outro curso afim, ou portadores de diploma de graduação, ou ainda, serem abertas matrículas nos módulos de seus Cursos a estudantes não regulares que demonstrarem capacidade para cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**Art. 50.** O processo seletivo é realizado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos.

**Parágrafo único.** A composição e os membros da Comissão Permanente de Processos Seletivos serão nomeados pela Direção Geral.

**Art. 51.** A Comissão Permanente de Processos Seletivos poderá realizar outros processos seletivos, internos e externos, desde que autorizada pela Direção Geral, respeitada a legislação vigente.

**Art. 52.** A regulamentação do disposto neste capítulo é da competência do Conselho Superior, observada a legislação vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Matrícula**

**Art. 53.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a apresentação da seguinte documentação:

- I. Cédula de identidade;
- II. Certidão de nascimento ou casamento;
- III. Certificado de conclusão ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente e o respectivo histórico escolar;
- IV. Título de eleitor;
- V. Prova de quitação com o serviço militar.

**§ 1º.** No caso de diplomado em curso superior é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma de ensino médio, ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar, devendo o candidato ser classificado em processo seletivo, dentro do número de vagas remanescentes.

**§ 2º.** No ato da matrícula obriga-se o estudante a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

**§ 3º.** A matrícula é feita e renovada por semestre letivo ou módulo do curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

**§ 4º.** A não renovação implica em abandono de curso e desvinculação do estudante da Faculdade.

**§ 5º.** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis.

**Art. 54.** É concedido trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o estudante sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

**§ 1º.** O trancamento de matrícula é concedido se requerido nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, por tempo expressamente estipulado no requerimento, nunca superior à metade da duração do curso em que se encontre matriculado o estudante requerente.

**§ 2º.** O estudante, obedecido o período de trancamento, terá direito à matrícula, sem a prestação de novo Processo Seletivo.

**Art. 55.** Os atos de matrícula e re-matrícula estabelecem entre a Faculdade e o estudante um vínculo contratual, de natureza bilateral, que gera direitos e deveres entre as partes e o compromisso do estudante de obedecer às disposições contidas neste Regimento, bem como as determinações da Direção.

**Parágrafo único** - A efetivação da matrícula e da rematrícula do estudante da Faculdade depende da assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, instrumento jurídico hábil indispensável ao estabelecimento dos direitos e das obrigações legais entre Contratante e Contratado.

**Art. 56.** A matrícula do estudante não-regular é feita de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

**Art. 57.** É concedido o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Transferência e Aproveitamento de Estudos e Competências**

**Art. 58.** É concedida a matrícula ao estudante transferido de curso de ensino superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I. Existência de vaga no curso e no turno pretendido, excetuando-se os casos dos candidatos amparados pela Lei n.º 9.536/97, que dispõe sobre as transferências “ex-officio”;
- II. Cumprimento dos prazos fixados no Calendário da Faculdade e normas emanadas pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único** - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento Geral, além do histórico escolar do Curso de origem, outros documentos que se façam necessários para atender à legislação pertinente.

**Art. 59.** Será permitida a transferência interna entre cursos da Faculdade a estudantes devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e de análise curricular que permita o ingresso do estudante no período em que haja disponibilidade, uma vez obedecidas as normas fixadas pelo Conselho Superior e a legislação em vigor.

**Parágrafo único** - No caso de o número de candidatos à transferência exceder ao número de vagas disponíveis será realizado processo seletivo interno, com critérios de classificação amplamente divulgados sob a supervisão da Direção Geral.

**Art. 60.** As transferências “ex officio” dar-se-ão conforme previsto na Lei n.º 9.536/97 e serão apreciadas e julgadas pelo Conselho Superior.

**Art. 61.** Os conhecimentos e competências adquiridos em outros cursos, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação, respeitada a legislação vigente, cabendo ao Conselho Superior regulamentar a forma de avaliação.

**Art. 62.** A solicitação de aproveitamento de estudos e competências pela Faculdade deverá ser apresentada à Secretaria Geral da Faculdade, cabendo o deferimento ou não do pedido a Coordenação de Curso, ou por quem este designar, dentro do prazo fixado no Calendário Escolar.

**Parágrafo único** - Os pedidos de aproveitamento de estudos e competências serão concedidos de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior, respeitada a legislação vigente.

**Art. 63.** O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com o aproveitamento de estudos realizados no curso de origem.

**§ 1º** - O aproveitamento de estudos e de competências é concedido por solicitação formal do estudante, pela Coordenação de Curso e as adaptações são determinadas de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Superior, e observadas as normas da legislação pertinente;

**§ 2º** - A Instituição poderá fixar taxa a ser cobrada, referente a composição de banca examinadora para análise de pedido de dispensa de componente curricular, com o intuito de remunerar os seus membros e cobrir despesas do procedimento;

**Art. 64.** A requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência ao estudante nela matriculado, atendidas as seguintes exigências:

- I. Apresentação, pelo requerente, de declaração de vaga fornecida pela Instituição a qual se destina o estudante;

**Parágrafo único** - Os processos de transferência deverão ser instruídos, necessariamente, com documento original, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, comprovável por aviso de recebimento e/ou nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação de Desempenho Escolar**

#### ***Seção I***

#### ***Na Graduação***

**Art. 65.** A avaliação do desempenho escolar terá como base o aproveitamento escolar e a frequência às aulas, respeitando a legislação vigente.

§ 1º - A avaliação considerará o Projeto Pedagógico de cada curso, norteada pelo desenvolvimento de conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais.

§ 2º - A Direção Geral, ouvida a Coordenação de Curso, poderá propor mudança no sistema de avaliação do curso, para aprovação do Conselho Superior.

**Art. 66.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em Lei e os regulamentados pelo Conselho Superior.

§ 1º - A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral, a qual comunicará os resultados aos setores competentes da Faculdade.

§ 2º - O estudante que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infecto-contagiosas, devidamente comprovadas e amparadas pela legislação especial, têm sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

§ 3º - Os prazos para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior são de 03 (três) dias úteis, contados da data do início do evento.

§ 4º - Independente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado estudante que não obtenha frequência mínima obrigatória de 75%.

**Art. 67.** O desempenho escolar será aferido por meio de avaliações, que conduzirão às notas, expressas em grau numérico variando entre zero e dez pontos, com fracionamento de meio em meio ponto.

**§ 1º** - As notas tratadas no caput deste artigo poderão ser atribuídas pelo professor ao estudante em função da sua assiduidade, pontualidade, interesse, empenho, participação, realização de exercícios, participação em seminários, pesquisas, chamadas orais, avaliações parciais e quaisquer outros processos de aferição que se mostrarem pertinentes.

**§ 2º** As avaliações serão diversificadas e compreenderão o ciclo completo de aprendizagem:

- I. Diagnóstico inicial,
- II. Acompanhamento do processo com avaliações conceituais, procedimentais e atitudinais, com a utilização de instrumentos pertinentes às características especiais da educação profissional, com apresentação dos resultados parciais aos estudantes.
- III. Ao final de cada módulo, avaliação de competências profissionais descritas em cada projeto de curso.

**§ 3º** - Ficará facultado a utilização de conceitos para a apresentação dos resultados da avaliação, desde que aplicada tabela de conversão expressa em grau numérico.

**§ 4º** - Será considerado aprovado, o estudante que tiver obtido conceito escolhido para indicar a aprovação ou a obtenção do resultado igual ou superior a 7,0 (sete) pontos no caso de notas expressas em grau numérico, acrescido de frequência igual ou superior a 75%.

**§ 6º** - O estudante será submetido ao processo de recuperação, no caso de média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três), por meio de um programa sob a orientação, envolvendo atividades específicas, objetivando a superação de suas defasagens e aquisição dos conteúdos ou competências no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 7º** - O estudante será considerado reprovado, sem direito ao processo de recuperação, se:

- I. A média final de aproveitamento for inferior a 3,0 (três).
- II. A frequência for inferior a 75%.

**§ 8º** - O estudante que não for aprovado deverá refazer os estudos relativos à aquisição dessas competências.

**§ 9º** - O estudante que tenha extraordinário desempenho nos estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, poderá ter abreviado a duração de seu Curso, de acordo com as normas do Conselho Superior e respeitada a legislação vigente.

## **Seção II**

### **Nos demais Cursos**

**Art. 68.** A avaliação do desempenho escolar dos estudantes matriculados nos demais curso da Faculdade é regulamentada pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único** - A Direção Geral, ouvida a Coordenação de Curso, proporá o sistema de avaliação de que trata o “caput” deste artigo, para aprovação do Conselho Superior.

## **Seção III**

### **Da Dependência**

**Art. 69.** É promovido ao semestre, módulo ou período o estudante aprovado em todas as disciplinas cursadas, admitindo-se a dependência em até duas (2) disciplinas ou unidades curriculares deste módulo ou período.

**Parágrafo único.** Não se admite promoção com dependência de disciplina de semestre não imediatamente anterior, ressalvando-se a hipótese do não oferecimento da disciplina.

**Art. 70.** O estudante dependente em qualquer disciplina deverá cursa-la novamente, atendendo às exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento, sem prejuízo de frequência das disciplinas do semestre subsequente, não sendo admitida promoção ao semestre seguinte, de estudante reprovado em disciplina cursada sob forma de dependência, caso em que a mesma deverá ser cursada novamente até a obtenção da aprovação.

**Art. 71.** O estudante promovido com dependência fica obrigado ao pagamento de contribuição inerente aos correspondentes trabalhos escolares.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Atividade Pré-profissional ou Estágio**

**Art. 72.** A atividade Pré-profissional ou Estágio Supervisionado poderá ser parte integrante do curso, realizando-se segundo normas expedidas pelo Conselho Superior e terá por finalidade proporcionar ao estudante oportunidade de tomar conhecimento de sua realidade profissional, sob a direta supervisão crítica e orientadora do professor ou especialista credenciado pela Faculdade.

**§ 1º** - As atividades pré-profissionais ou estágio supervisionado serão exercidos em situações reais de trabalho e/ou simuladas e não estabelecerão vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2º - Na atividade pré-profissional ou estágio supervisionado, os estudantes sujeitam-se à comprovação do aproveitamento como atividade regular de ensino, segundo as normas regulamentares.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 73.** O Trabalho de Conclusão dos cursos que o exigem é atividade curricular obrigatória, constando como componente curricular dos mesmos e constituindo-se em uma monografia, ou projeto relacionado ao curso em que o estudante esteja matriculado, definido pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** O Trabalho de Conclusão de Curso é coordenado pela Coordenação de Curso e orientado por docentes especificamente credenciados para essa atividade, observadas as normas estabelecidas em regulamento próprio para cada curso e aprovado pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

## **CAPÍTULO I**

### **Do Corpo Docente**

**Art. 74.** O corpo docente é constituído por todos os professores da Faculdade.

**Parágrafo único.** A título eventual, a Faculdade poderá contar com professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável à espécie.

**Art. 75.** A contratação de professor é feita pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente mediante proposição da Direção-Geral.

§ 1º Para contratação, constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

§ 2º O Plano de Carreira Docente, elaborado pelo Conselho Superior e aprovado pela Mantenedora contemplará em linhas gerais a titulação acadêmica, a experiência profissional e a produção científica dos professores.



## **Seção I**

### **Da Admissão e Demissão**

**Art. 76.** Os professores serão selecionados pela Coordenação de Curso, que indicará sua contratação e seu enquadramento à Direção Acadêmica de acordo com o Plano de Contratação da Faculdade.

**Art. 77.** A contratação do professor será autorizada pela Direção Geral, a quem compete as providências administrativas e legais pertinentes, não podendo o professor iniciar suas atividades antes de sua efetiva contratação.

**Art. 78.** Na admissão do professor devem ser observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato e da identidade com os objetivos da Faculdade, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos e didáticos, bem como sua experiência profissional fundamentada, relacionados com a matéria a ser lecionada e/ou na atividade a ser exercida;
- II. O diploma de graduação ou de pós-graduação, correspondente ao Curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, área idêntica ou afim àquela a ser lecionada, sua experiência técnica e profissional ou como docente, com mérito reconhecido e expresso em seu currículo profissional.

**Art. 79.** A Coordenação do Curso colocará o professor em disponibilidade, em sua respectiva área de competência, apresentando a devida justificativa à Diretor Geral.

**Parágrafo único** - É passível de demissão, por justa causa, o professor que, em reincidência e sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o plano de Curso de sua disciplina ou de integralizar a carga horária da mesma, fixada neste Regimento Geral.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres**

**Art. 80.** São direitos e deveres dos professores:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição, agindo como multiplicador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Manter-se atualizado em relação à sua área específica e às práticas pedagógicas;

- III. Providenciar para que estejam sempre atualizadas, a ficha de registro pessoal e o prontuário com os documentos escolares e pessoais;
- IV. Trabalhar cooperativamente com os membros da comunidade acadêmica, aceitando críticas construtivas e sugestões, e buscar o próprio desenvolvimento;
- V. Conhecer os objetivos e as finalidades do Curso ao qual está vinculado, respeitando o Projeto Pedagógico;
- VI. Comprometer-se continuamente com a excelência do curso, visando à sua projeção e da instituição;
- VII. Participar da elaboração do Plano de Aula de sua disciplina em harmonia com os demais professores do curso, respeitando as interfaces com outras disciplinas afins, submetendo-o à apreciação da Coordenação de Curso;
- VIII. Desenvolver as atividades docentes, interferindo positivamente nas relações que permeiam suas atividades;
- IX. Implementar o Plano de Aula aprovado pela Coordenação de Curso, cumprindo integralmente as atividades programadas, comprometendo-se com o processo de aprendizagem do estudante;
- X. Rever ou reelaborar periodicamente o Plano de Aula das disciplinas de que é responsável, avaliando e fornecendo dados para a Coordenação de Curso;
- XI. Comprometer-se com a permanência dos estudantes no curso e com o grau de satisfação, visando ao crescimento institucional;
- XII. Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- XIII. Adotar medidas que impliquem em melhoria de suas atividades;
- XIV. Cumprir os prazos estabelecidos pela Instituição para entrega de notas, faltas, relatórios, documentos e informações relacionadas ao exercício das suas funções na Instituição;
- XV. Recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos da instituição;
- XVI. Candidatar-se ao processo de promoção segundo as normas do Plano de Carreira Docente;
- XVII. Participar de reuniões e de trabalhos dos órgãos da Instituição e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidas pela Instituição e/ou por ela recomendados;
- XVIII. Participar da elaboração das atividades complementares vinculadas à Instituição;
- XIX. Submeter-se às decisões emanadas dos órgãos da Instituição;

- XX. Observar o cumprimento do Regimento Geral da Instituição e cuidar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas dentro e fora da Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Corpo Discente**

**Art. 81.** Constituem o Corpo Discente da Faculdade, os estudantes regulares e os estudantes não regulares.

**§ 1º.** Estudante regular é o estudante ativo regularmente matriculado ou inativo regularmente trancado em Curso regular oferecido pela Faculdade, na forma deste Regimento Geral.

**§ 2º.** Estudante não regular é o inscrito em Curso de treinamento profissional ou outro oferecido pela Faculdade.

**§ 3º.** A Faculdade pode aceitar a matrícula como estudante não regular para cursar unidade (s) curricular (es), módulo (s) ou atividade (s) isolada (s) de seus Cursos:

- I. Do estudante da Faculdade que deseja complementar seu currículo com unidade (s) curricular (es) não integrante(s) do currículo do Curso em que está regularmente matriculado. A esse estudante será fornecido certificado de aprovação na (s) unidade (s) curricular (es) ou módulo(s);
- II. Do indivíduo que ingressar na Faculdade para participar de atividades acadêmicas para completar sua formação como cidadão e tenha sido selecionado em processo seletivo especial. A este estudante pode ser fornecido certificado de frequência e/ou aproveitamento.

### ***Seção I***

#### ***Dos Direitos e Deveres***

**Art. 82.** São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. Tratar com dignidade e respeito todos os professores, funcionários técnico administrativos colegas de sala e demais membros da instituição;
- III. Receber equidade de tratamento, sem distinção de credo religioso, político, de etnia e de cor.
- IV. Cumprir o Calendário Escolar, frequentando as aulas e demais atividades curriculares, aplicando-se com o máximo interesse no seu aproveitamento, respeitando o horário de

- entrada e saída;
- V. Colaborar com todas as ações acadêmicas da Instituição que estejam previstas em calendário escolar.
  - VI. Respeitar toda e qualquer norma ou regra instituída pela Instituição, comportando-se de acordo com os princípios éticos;
  - VII. Respeitar e ser respeitado como pessoa humana e quando menor, receber assistência dos pais ou responsáveis na garantia de seus direitos e deveres.
  - VIII. Usar de respeito, probidade e licitude na execução de provas, exercícios, atividades ou demais instrumentos avaliativos;
  - IX. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com o máximo interesse no seu aproveitamento;
  - X. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
  - XI. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
  - XII. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
  - XIII. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade de acordo com os princípios éticos condizentes;
  - XIV. Zelar pelo patrimônio da Instituição; e
  - XV. Efetuar pontualmente o pagamento de taxas e contribuições devidas nos prazos fixados.

## **Seção II**

### ***Da Representação Estudantil***

**Art. 83.** O corpo discente poderá ter como órgão de representação um Diretório Acadêmico, regido por Regimento Geral próprio, elaborado pelos seus integrantes, aprovado de acordo com a legislação vigente e encaminhado à Direção Geral, ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora, para conhecimento.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o “*caput*” deste artigo tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, vedadas as atividades político-partidárias.

**Seção III**  
**Da Monitoria**

**Art. 84.** A Faculdade poderá manter, com o objetivo de despertar vocações para o magistério ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração educacional, sistema de monitoria, regulado pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** As normas que regem a monitoria e o quadro de monitores serão propostos pela Direção Geral, não implicando em vínculo empregatício, e serão exercidas sob a orientação da Coordenação de Curso.

**Art. 85.** A Faculdade poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual e material de seus estudantes e demais membros da comunidade acadêmica.

**CAPÍTULO III**  
**Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 86.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os profissionais não-docentes, contratados sob regime e sistema de contratação definidos pela Entidade Mantenedora, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade, devidamente disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Além da qualificação profissional é considerada relevante para seleção e recrutamento de membro do corpo técnico-administrativo, o comportamento moral, ético e intelectual do profissional e o perfil do mesmo para atingir a produtividade esperada no exercício da função, segundo padrões fixados pela Instituição.

**Seção I**  
**Da Admissão e Demissão**

**Art. 87.** A admissão de funcionários técnico-administrativos faz-se mediante seleção, conforme critérios aprovados pela Direção Geral.

**Art. 88.** Com o fim de atualizar e aperfeiçoar o corpo técnico-administrativo, a Instituição promoverá programas de formação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos próprios ou se articulará com outras instituições.

**Seção II**  
**Dos Direitos e Deveres**

**Art. 89.** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão em consonância com o que dispõe a Consolidação das Leis de Trabalho e a Convenção Coletiva da Categoria, regendo os respectivos contratos, aplicando-se ainda as disposições deste Regimento.

**Art. 90.** É direito de todo funcionário técnico administrativo ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição.

**Art. 91.** É dever de todo funcionário técnico administrativo zelar pelos bens e patrimônio da Instituição, bem como cumprir as obrigações conferidas pelos seus superiores, de acordo com sua condição profissional.

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

**CAPÍTULO I**  
**Em Geral**

**Art. 92.** É da competência das Direções Geral, Acadêmica e Administrativa Financeira fazer cumprir o regime disciplinar, ouvido, quando for o caso, a Coordenação de Curso.

**Art. 93.** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas.

**Parágrafo único.** É assegurado em qualquer hipótese pleno direito de defesa.

**Art. 94.** A sanção disciplinar aplicada ao estudante não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da Faculdade.

**Parágrafo único.** As anotações relativas as advertências orais são canceladas se, no prazo de (1) um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

**CAPÍTULO II**  
**Do Corpo Docente**

**Art. 95.** Os membros do Corpo Docente da Faculdade estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência oral;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa.

**Art. 96.** A pena de advertência oral é sigilosa e aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo da Direção Acadêmica ou da Coordenação de Curso:

- I. Não exerça as suas funções, com diligência;
- II. Não observe os prazos fixados no Regimento ou no calendário escolar;
- III. Deixe de comparecer a ato de sua obrigação;
- IV. Falte a mais de três (03) dias consecutivos.

**Art. 97.** A pena de repreensão é aplicável no caso de reincidência das faltas relacionadas no artigo anterior.

**Art. 98.** A pena de suspensão é aplicável:

- I. Pela prática no recinto da Instituição de atos que contrariem as regras da boa conduta;
- II. Por desrespeito a autoridade escolar.

**Art. 99.** A pena de dispensa é aplicável:

- I. Por abandono de emprego;
- II. Por incapacidade profissional, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares, prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais;
- III. Por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 100.** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. As penas de advertência oral e repreensão, a Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção Administrativa Financeira ou a Coordenação de Curso;
- II. As penas de suspensão e dispensa, a Direção Geral, Direção Acadêmica ou a Direção Administrativa Financeira.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Corpo Docente**

**Art. 101.** Os membros do Corpo Docente da Faculdade Pentágono estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão por até 7(sete) dias letivos, ficando a cargo da Direção requerer uma apresentação de reflexão pedagógica sobre a situação ocorrida;
- IV. Desligamento.

**Parágrafo único** - É assegurado em qualquer hipótese pleno direito de defesa (contraditório), na forma da Lei. Caso o estudante seja menor de 18 anos, tais medidas referentes a este artigo somente serão tomadas com o conhecimento de seu representante legal, respeitando-se o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

**Art. 102.** A pena de advertência verbal é aplicável:

- I. Por perturbação da ordem no recinto da Instituição;
- II. Por não contribuir com a limpeza da Instituição;
- III. Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da instituição;
- IV. Por descumprimento das normas e regras estabelecidas na Instituição.

**Art. 103.** A pena de advertência escrita é aplicável no caso de:

- I. Reincidência das faltas previstas acima;
- II. Por desrespeito, ofensa, calúnia e injúria, inclusive por meios cibernéticos, a qualquer membro da comunidade acadêmica: corpo docente, corpo docente, corpo técnico-administrativo;
- III. Pichações, inutilização de editais e avisos afixados pela administração;

**Art. 104.** A pena de suspensão é aplicável no caso de:

- I. Reincidência das faltas previstas acima;
- II. Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, além, da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos pelo estudante (se maior de 18 anos), e por seu responsável legal (se menor de 18 anos);



- III. Situações, que importam em danos físicos ou morais, humilhação, vexames pessoais, trotes ou *bullying* entre os discentes;
- IV. Por ofensa ou agressão grave, inclusive por meios cibernéticos, a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- V. Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- VI. Conforme a gravidade da falta cometida o estudante poderá ser suspenso no prazo de até 7 (sete) dias, arcando com todos os prejuízos pedagógicos durante o período da suspensão;
- VII. Desobediência ao Regimento ou atos normativos baixados por órgãos competentes(leis) ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores, orientadores ou professores, nos exercícios de suas funções.
- VIII. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do estudante durante o período em que perdurar a punição, ficando impedidas de frequentar as dependências da Faculdade, assim como deverá arcar com as consequências referentes quanto à perda de provas e atividades avaliativas realizadas neste período, arcando portanto com todos os prejuízos acadêmicos durante o período da suspensão;

**Parágrafo único:** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas;

**Art. 105.** A pena do desligamento é aplicável nos casos de:

- I. Reincidência das faltas previstas acima;
- II. Ofensa grave ou agressão, inclusive por meios cibernéticos, aos dirigentes, autoridades e funcionários da instituição ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- III. Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- IV. Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;
- V. Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- VI. Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria, ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional
- VII. Por participação em brigas ou incitações que promovam a desordem nas dependências e imediações da Instituição.

**Art. 106.** Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens atingidos;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

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

**Art. 107.** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. As penas de advertência oral e as penas de advertência escrita: as Coordenações de Curso;
- II. As penas de suspensão: Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção Administrativa Financeira. Na ausência da Direção caberá à Coordenação a aplicação da pena;
- III. As penas de desligamento, a Direção Geral, Direção Acadêmica ou Direção Administrativa Financeira.

**§ 1º.** A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo a ser conduzido pela Comissão Permanente de Avaliação Disciplinar, assegurado ao discente ampla defesa de seus direitos.

**§ 2º.** A Comissão Permanente de Avaliação Disciplinar será nomeada anualmente pela Direção Geral e terá sua composição formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica.

**§ 3º.** A Direção Geral ou Direção Acadêmica poderá agir de forma sumaria, ouvidas as partes, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência ou suspensão.

**Art. 108.** O estudante que for beneficiado com concessão de bolsa deverá, sob perda total ou parcial do benefício, estar atento às seguintes situações:

- I. Manter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) às aulas;
- II. Manter a média de aproveitamento mínima de 6 (seis) pontos em todas as disciplinas, matérias ou unidades curriculares;
- III. Não envolver-se em situações de indisciplinas que gerem suspensão;
- IV. Não ter reprovação em qualquer disciplina, matéria, unidade curricular ou módulo;
- V. Não efetuar com pontualidade os pagamentos das mensalidades;

**Parágrafo único.** Qualquer problema havido com estudantes bolsistas serão avaliados pela Direção, que terá autonomia em cancelar total ou parcial a bolsa de estudos concedida.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 109.** Aos membros do Corpo Técnico e Administrativo aplicam-se as penas de:

- I. Advertência oral;
- II. Suspensão;
- III. Dispensa.

**Art. 110.** A pena de advertência oral é aplicável ao funcionário que, sem justa causa, a juízo, da Direção Geral:

- I. Não exerça suas funções em tempo hábil, obedecidos, ainda, se for o caso, os prazos previstos neste Regimento ou no calendário escolar;
- II. Deixe de comparecer a ato de sua obrigação;
- III. Falte a mais de 03 (três) dias de serviços, consecutivos sem justificativa;
- IV. Mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

**Art. 111.** As penas de suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta previstas no artigo anterior e ainda:

- I. Por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- II. Por ofensa a estudante ou a colega de trabalho;
- III. Por grave perturbação da ordem no recinto da Instituição.

**Art. 112.** A pena de dispensa é aplicável:

- I. Por abandono de emprego;
- II. Por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações, prática de atos incompatíveis com as finalidades da Faculdade ou a critério da Direção Geral;
- III. Por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 113.** É competente para aplicação de penalidades aos membros do Corpo Técnico e Administrativo a Direção Geral, Direção Acadêmica ou Direção Administrativa Financeira.

**TÍTULO VII**  
**DOS RECURSOS**

**Art. 114.** De decisão de autoridade ou de órgão da Instituição, cabe recurso para instância superior, na forma seguinte.

I. Recurso ordinário:

I.I - para a Coordenação de Curso, contra decisão de professor, em matéria didático-científica;

I.II - para a Direção Geral ou Direção Acadêmica, contra decisão de professor, em matéria disciplinar;

I.II - para o Colegiado de Curso, contra decisão da Coordenação de Curso;

I.III - para o Conselho Superior, contra decisão da Direção Geral ou Direção Acadêmica;

I.IV - para a Direção Geral da Faculdade, contra decisão de qualquer autoridade administrativa.

II. Recurso Especial, por estrita arguição de ilegalidade:

II.I - para o Conselho Superior, contra decisão do Colegiado de Curso;

II.II - para a Entidade Mantenedora, contra decisão do Conselho Superior ou do Colegiado de Curso.

**Art. 115.** Será de (5) cinco dias úteis o prazo para a interposição dos recursos previstos no artigo anterior, contados a partir da data da ciência do teor da decisão pelo interessado direto.

**§ 1º.** Para os efeitos deste artigo, os atos praticados por delegação serão considerados de responsabilidade do delegante.

**§ 2º.** Para os efeitos de contagem do prazo previsto no *caput* deste artigo será válido o recibo apostado em Aviso de Recebimento Postal.

**§ 3º.** Nos casos de decisões de natureza coletiva, assim como nos casos de não ser impossível a localização do interessado direto bem como nos casos de interessados incertos e não sabidos, o prazo de 5 (cinco) dias será contado a partir da divulgação do teor da decisão, pela sua afixação em local público e visível e/ou pela publicação em veículo de comunicação institucional da Instituição ou do órgão envolvido.

**Art. 116.** O recurso será interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que examinará todos os pressupostos para recebê-lo.

§ 1º. Em qualquer hipótese, a autoridade ou o órgão recorrido procederá ao reexame da decisão, sustando-se a remessa à instância superior no caso de plena reconsideração do ato decisório.

§ 2º. Reconsiderada a decisão apenas em parte, a remessa à instância superior terá lugar para decisão quanto à matéria não reconsiderada.

§ 3º. O reexame a que se refere o Parágrafo 1º deste artigo terá lugar dentro do prazo máximo de 10 dias.

**Art. 117.** Não havendo reconsideração da decisão em seu todo, o recurso será remetido à instância competente, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias previsto no parágrafo 3º do artigo anterior.

§ 1º. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou da decisão recorrida puder resultar prejuízo irreparável para o recorrente no caso de provimento.

§ 2º. A autoridade ou órgão recorrido, este por seu presidente, deverá fundamentar o recebimento com efeito suspensivo.

**Art. 118.** Com o recurso, pode o recorrente apresentar documentos esclarecedores.

**Art. 119.** Recebido o recurso na instância superior, ele será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 120.** Transitada a decisão em julgado, será o processo devolvido à autoridade ou órgão competente para o respectivo cumprimento.

**Art. 121.** Ao interessado ou interessados será dada ciência do inteiro teor da decisão.

## **TÍTULO VIII**

### **DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 122.** A Faculdade confere grau e expede diplomas e certificados dos Cursos que ministra.

§ 1º. A expedição do diploma ou certificado é feita pela Secretaria Geral, mediante pagamento da respectiva taxa.

§ 2º. Os diplomas são assinados pela Direção Geral, pelo Secretário Geral, pelo Diplomado e devidamente registrados, na forma da lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Colação de Grau e Certificação**

**Art. 123.** Aos concludentes de curso são conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus e expedidos os diplomas correspondentes, respeitada a legislação vigente.

**Parágrafo único.** 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. 124.** Aos concludentes de módulo que enseja terminalidade, serão conferidas as respectivas certificações, apresentadas em cada projeto de curso.

**Art. 125.** Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção Geral, ou por seu representante, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduados prestarão o juramento de praxe.

**Parágrafo único.** A critério da Direção Geral, o grau acadêmico será conferido, em ato simples, na presença da Coordenação do Curso e de três professores.

**Art. 126.** Aos concludentes de Cursos de aperfeiçoamento, de especialização, de atualização e de extensão serão conferidos certificados assinados no mínimo pela Direção Geral e pelo Secretário Geral.

**Parágrafo único.** Todo certificado expedido pela Faculdade aos concludentes de seus Cursos será registrado na Secretaria Geral, obedecendo às normas emanadas pelo Conselho Superior e à legislação pertinente.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Títulos Honoríficos**

**Art. 127.** A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito: a professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços à Instituição ou à sociedade, reconhecido tal serviço como de valor pela comunidade acadêmica;
- II. Professor “Honoris Causa”: a pessoas que hajam prestado importantes serviços à humanidade, ao país ou à Instituição;

- III. Benemérito: a pessoas que hajam beneficiado, de maneira significativa, à Instituição;
- IV. Honra ao Mérito: a pessoas que se distingam pelo seu trabalho e colaboração à Instituição.

**Parágrafo único.** A concessão destas dignidades é feita por proposta da Direção Geral ou de integrante do Conselho Superior e será tomada pelo voto de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do referido colegiado, devendo as mesmas ser entregues em solenidade pública.

## **TÍTULO IX**

### **DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 128.** A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 129.** A administração dos recursos orçamentários e gestão financeira da Instituição é responsabilidade da Entidade Mantenedora, podendo delegá-la no todo ou em parte por tempo estipulado.

**§ 1º.** Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Direção Geral que importem em aumento de despesas ou custos não previstos no plano orçamentário.

**§ 2º.** As unidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos acadêmicos e para o bom desempenho das atividades didático-pedagógicas.

**§ 3º.** O sistema de contratação e remuneração de professores e membros do corpo técnico-administrativo é de responsabilidade da Entidade Mantenedora, após indicação dos mesmos pela Direção Geral, salvaguardada a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 130.** As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

**Art. 131.** É permitida a acumulação de cargos executivos, recomendada pela Direção Geral e a critério da Entidade Mantenedora.

**Art. 132.** Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da Faculdade pode ser feita sem autorização prévia e expressa da Direção Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

**Parágrafo único.** Nenhum membro da Comunidade Acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da Faculdade, sem a prévia e formal autorização da Direção Geral.

**Art. 133.** A Instituição não promoverá ou autorizará, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que possam, pela sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

**Art. 134.** A frequência do Docente é obrigatória para os cursos de natureza presencial, respeitada a legislação vigente

**Art. 135.** Este Regimento Geral poderá ser modificado pelo Conselho Superior, desde que a mudança seja aprovada pela maioria simples dos seus membros.

**Art. 136.** Os casos omissos ou duvidosos, decorrente do presente Regimento Geral, são resolvidos atendidos a legislação vigente, pelo Conselho Superior ou pela Direção Geral, na esfera de sua competência, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

**Art. 137.** Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos oficiais competentes.

Santo André, xx de junho de 2015