

**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR MAIS - LTDA**  
**FACULDADE DE INHUMAS - FACMAIS**



**REGIMENTO INTERNO DA FACMAIS**

**INHUMAS - GOIÁS**

**2023**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA FACULDADE E DOS SEUS OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO.....	6
SEÇÃO I - CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO - CONSU.....	7
SEÇÃO II - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE).....	8
SEÇÃO III - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	9
SEÇÃO IV - DIREÇÃO ACADÊMICA.....	9
SEÇÃO V - PROCURADORIA INSTITUCIONAL.....	10
SEÇÃO VI - COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	11
SEÇÃO VII - COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....	12
SEÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)..	13
SEÇÃO IX - COLEGIADOS DE CURSOS.....	15
SEÇÃO X - NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES.....	16
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO.....	17
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	17
SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA.....	18
SEÇÃO III - NEIC - NÚCLEO DE EXTENSÃO, INOVAÇÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	18
SEÇÃO IV - NUAL - NÚCLEO DE APOIO AO ALUNO.....	20
SEÇÃO V - NUPEP - NÚCLEO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....	21
SEÇÃO VI - NEaD - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	22
SEÇÃO VII - NAC – NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE.....	22
SEÇÃO VIII - TI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	23
SEÇÃO IX - CAD - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO DISCENTE.....	23
SEÇÃO X - OUVIDORIA.....	24
<b>TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24
CAPÍTULO II - DO ENSINO.....	25
SEÇÃO I - DOS CURSOS.....	25
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	25
SEÇÃO III - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	26
CAPÍTULO III - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	27
CAPÍTULO IV - DA PESQUISA.....	27
CAPÍTULO IV - DA EXTENSÃO.....	27
CAPÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO.....	27
SEÇÃO I - DO PERÍODO LETIVO.....	27
SEÇÃO II - DO PROCESSO SELETIVO.....	28

SEÇÃO III - DA MATRÍCULA.....	28
SEÇÃO IV - DO TRANCAMENTO, DO CANCELAMENTO, DA DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA.....	29
SEÇÃO V - DO REINGRESSO DO ALUNO.....	31
SEÇÃO VI - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	31
SEÇÃO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE.....	32
SEÇÃO VIII - DA DEPENDÊNCIA.....	34
SEÇÃO IX - DA EXAME DE PROFICIÊNCIA.....	35
SEÇÃO X - DO REGIME DOMICILIAR.....	35
CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	35
CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	36
CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	36
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	37
SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES.....	37
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	38
SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DISCENTE.....	38
SEÇÃO II - DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	39
SEÇÃO III - DA MONITORIA.....	39
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	39
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>40</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	40
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	40
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	42
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	43
<b>TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>44</b>

## TÍTULO I - DA FACULDADE E DOS SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º.** A Faculdade de Inhumas - FacMais é um estabelecimento de Educação Superior mantido pela Centro de Educação Superior Mais - Ltda, que é pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, instituída sob a forma de sociedade empresária de prazo indeterminado, de natureza educacional, cultural e social, inscrita no CNPJ sob o n. 07.242.113/0001-42, representada por contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG) sob o n. 52.2.0217118-6, tendo a Mantenedora sede e foro na cidade de Inhumas, sendo circunscritas ao município de Inhumas, estado de Goiás, com endereço na Avenida Monte Alegre, n. 100, Qd. 03, Lt. 11 a 37, Residencial Monte Alegre, CEP 75.401-057 e a Mantida com sede e foro no mesmo endereço da mantenedora - local de sua atuação educacional.

**Parágrafo único.** A FacMais rege-se pelo presente regimento, pela legislação do ensino superior e pelo contrato social da mantenedora, no que couber.

**Art. 2º.** A Faculdade de Inhumas - FacMais tem como missão: *Buscar, pelo ensino, a formação do profissional responsável dentro dos princípios da cidadania, tendo em vista ainda seu contínuo aprimoramento ético-sócio-cultural.*

**Art. 3º.** A FacMais é uma Instituição de ensino comprometida com a comunidade local e circunvizinhas, atuando com uma educação superior de qualidade e para isso expressa os seguintes valores:

I - Ética – conduta necessária a quem se propõe a dirigir uma Instituição de educação e que implica respeito a direito dos outros e na transparência dos atos administrativos e acadêmicos;

II - Solidariedade e Respeito – formar cidadãos capazes de intervir em favor da comunidade por meio do respeito ao pluralismo e à diversidade em busca de uma sociedade mais igualitária;

III - Responsabilidade social - promover a responsabilidade social da instituição nos aspectos, econômico-financeira, social e ambiental;

IV - Qualidade - instituição com busca contínua de patamares de excelência acadêmica, em todas as suas áreas de atuação, no ensino e extensão;

V - Flexibilidade – estabelecer uma gestão participativa, democrática que concretize a missão da IES e o caráter de excelência.

**Art. 4º.** A FacMais tem como princípios norteadores:

I - Incentivo à paz, estimulando a harmonia universal;

II - Respeito ao princípio da dignidade da pessoa humana e à ética;

III - Consciência para uma sociedade livre, justa e solidária;

IV - Desenvolvimento da cidadania, da fraternidade, solidariedade humana e respeito às diferenças e ao direito de expressão, liberdade e consciência;

V - Formação do profissional competente e responsável para o mercado de trabalho;

VI - Estímulo à criação científica e cultural, mediante o desenvolvimento do espírito crítico e reflexivo, promovendo a integração entre a ciência, a cultura e a arte;

VII - Criação de programas de educação continuada;

VIII - Preservação do meio ambiente e da diversidade cultural;

IX - Prática de uma gestão democrática e participativa;

X - Defesa do ensino privado de qualidade;

XI - Respeito aos princípios da legalidade, transparência, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade.

**Art. 5º.** A FacMais tem como finalidades:

I – buscar respostas aos desafios presentes na sociedade, preparando o cidadão para viver com dignidade, qualidade e responsabilidade;

II – formar, nas diferentes áreas de conhecimento, egressos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar com a sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, tecnológicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber mediante o ensino, publicações e outras formas de divulgação;

V – garantir a extensão aberta à comunidade para socializar o conhecimento produzido, objetivando auxiliar o enfrentamento dos problemas da cultura contemporânea, dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, tendo em vista as questões internacionais, nacionais, regionais e locais.

**Art. 6º.** Para alcançar as suas finalidades e atender à sua missão institucional, a FacMais tem como objetivo geral assumir uma posição construtiva em uma sociedade democrática, servindo de instrumento propulsor de transformação social. Nesse sentido, proporcionará o desenvolvimento institucional por meio de um processo de ensino e aprendizagem com metodologias pedagógicas científicas, multidisciplinares e dialéticas, com práticas educativas diversificadas, que contribuam para a formação e qualificação do aluno ao exercício profissional técnico, responsável e ético no desenvolvimento sócio-econômico-cultural na sua área de atuação.

**Parágrafo único.** São objetivos específicos da FacMais:

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

II - formar diplomados nas diferentes áreas de 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, 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 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 projetando a pesquisa científica e tecnológica a ser gerada na instituição;

VIII - criar uma metodologia de gestão pedagógica que oportunize a construção de projetos pedagógicos de cursos inovadores e interdisciplinares;

IX - garantir o contínuo aprimoramento dos processos de ensino-aprendizagem por meio da implantação de metodologias inovadoras de aprendizagem e acompanhamento permanente da aprendizagem;

X - utilizar a avaliação institucional como meio para definir as ações institucionais;

XI - investir na formação de uma cultura criativa, empreendedora e de inovação com visão global;

XII - construir uma cultura de melhorias em busca da qualidade.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º.** São órgãos da administração que compõem a Faculdade de Inhumas - FacMais:

- I. Conselho Superior de Administração (CONSU)
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)
- III. Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- IV. Direção Acadêmica
- VI. Procuradoria Institucional
- VII. Coordenações de Cursos de Graduação
- VIII. Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação
- IX. Coordenação do Instituto Superior de Educação (ISE)
- X. Colegiados de Cursos
- XI. Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's)

**Parágrafo Único.** As decisões sobre todas as questões administrativas, orçamentárias e estratégicas que impactam na governança, recursos e

sustentabilidade financeira da Faculdade de Inhumas - FacMais serão responsabilidades da sua Mantenedora.

## SEÇÃO I - CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO - CONSU

**Art. 8º.** O Conselho Superior de Administração (CONSU) é órgão máximo de deliberação e normatização em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, constituído:

- I. pelo Mantenedor, que o preside ou por representante indicado por ele;
- II. pela Direção Acadêmica;
- III. pelo Procurador Institucional;
- IV. pelo representante da Secretaria Acadêmica da FacMais;
- V. uma coordenação de curso, escolhida pela Direção Acadêmica da FacMais.
- VI. uma coordenação de curso de pós-graduação *stricto sensu*, escolhida pela Direção Acadêmica da FacMais.

**Art. 9º.** O CONSU reunir-se-á em sessão ordinária pelo menos 02 (duas) vezes por semestre e deliberará com a presença da maioria de seus membros sobre pauta e assunto previamente estabelecidos, ou em sessão extraordinária, quando convocada pelo seu diretor-presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência de 48 (quarenta e oito horas) e com declaração específica de fins a serem apreciados.

§ 1º. As sessões do CONSU serão dirigidas pelo presidente da reunião, ou por representante da Mantenedora por ele indicado.

§ 2º. As reuniões do CONSU serão dirigidas pelo seu presidente, que deverá designar um secretário ad hoc para lavrar as atas durante a reunião, para serem lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

**Art. 10º.** São atribuições do Conselho Superior de Administração (CONSU):

- I. avaliar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II. homologar os Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, incluindo a quantidade de vagas ofertadas;
- III. criar, modificar e extinguir cursos de graduação e pós-graduação, com anuência da Mantenedora.
- IV. aprovar políticas, normas acadêmicas e regulamentos internos dos demais órgãos da Faculdade;
- V. aprovar Plano de Carreira e Capacitação Docente ;
- VI. aprovar Planos de Carreira e Capacitação do corpo técnico administrativo;
- VII. aprovar o orçamento anual e o plano de investimentos;
- VIII. aprovar os calendários acadêmicos;
- IX. avaliar e aprovar alterações no Regimento Interno da Faculdade;
- X. atuar como órgão recursal das decisões dos Colegiados de Curso;
- XI. apurar a responsabilidade do corpo diretivo, pessoal técnico-administrativo e docentes, quando, por omissão ou tolerância, estes permitirem ou favorecerem o não-cumprimento da legislação do ensino, deste regimento ou de outras normas complementares da educação e normas internas;

- XII. aprovar a criação e a concessão de títulos honoríficos e prêmios;
- XIII. instituir símbolos, bandeiras e flâmulas no âmbito da FacMais.

## SEÇÃO II - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)

**Art. 11.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é um órgão deliberativo e de assessoramento destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades da FacMais voltada para o atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. O CONSEPE é assim constituído:

- I – pelo diretor acadêmico, que o preside;
- II – pelos coordenadores de cursos de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- III – por 01 (um) representante do Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- IV – por 02 (um) representantes docentes, indicado pelos coordenadores e escolhido por seus pares, sendo 01(um) docente da graduação e 01(um) da pós-graduação;
- V – por 02 (dois) representantes discentes, escolhido pela Diretoria Acadêmica da FacMais, entre lista tríplice indicada pelos próprios alunos, sendo 01(um) docente da graduação e 01(um) da pós-graduação.

**Parágrafo Único:** Os mandatos dos representantes é de 02 (dois) anos, exceto para os relacionados nos incisos I, II e III, que terão seu mandato enquanto no exercício de tais cargos.

**Art. 12.** O CONSEPE reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vez por semestre, para deliberar sobre pauta e assunto previamente estabelecidos, ou em sessão extraordinária mediante convocação de seu presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros e com declaração específica de fins a serem apreciados; em qualquer caso mediante convocação com antecedência de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º. O CONSEPE reunir-se-á apenas com a presença da maioria simples de seus membros presentes na sessão.

§ 2º. As reuniões do CONSEPE serão dirigidas pelo seu presidente, que deverá designar um secretário ad hoc para lavrar as atas durante a reunião, para serem lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

§ 3º. Das decisões do CONSEPE cabe recurso ao CONSU, por arguição de estrita ilegalidade.

**Art. 13.** Compete ao CONSEPE:

- I. Emitir parecer a respeito do Projeto Pedagógico da Instituição;
- II. Emitir parecer a respeito da criação de cursos de graduação, e de pós-graduação;
- III. Emitir parecer sobre o Plano de Carreira e Remuneração Docente;
- IV. Emitir parecer sobre o Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente;
- V. Emitir parecer sobre a criação de projetos de extensão das áreas de atuação da IES;
- VI. Emitir parecer sobre as normas de funcionamento do Estágio Supervisionado;



- VII. Emitir parecer sobre as normas acadêmicas e regulamentos internos dos demais órgãos da Faculdade
- VIII. Opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Pedagógico Institucional;
- IX. Opinar sobre o Projeto de Avaliação Institucional;
- X. Promover estudos sobre egressos da Faculdade no mercado de trabalho local, visando à contínua atualização curricular;
- XI. Emitir parecer sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XII. acompanhar e assessorar projetos e desenvolvimento de programas, cursos e disciplinas oferecidos na modalidade a distância;
- XIII. oferecer formação para que docentes possam exercer metodologias pedagógicas científicas, multidisciplinares e dialéticas, com práticas educativas diversificadas e ativadoras;
- XIV. propor parcerias com e entre faculdade, instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, públicas e/ou privadas e secretarias de educação;
- XV. receber recursos e/ou representações dos corpos docente e discente depois de ter sido apreciado pelo colegiado de curso.

### SEÇÃO III - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

**Art. 14.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela promoção da avaliação institucional na FacMais, em todos os seus aspectos, de maneira contínua, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades, com fins de melhorar e aperfeiçoar a qualidade do ensino, fortalecer as ações que beneficiem a comunidade acadêmica e promover maior interação com a sociedade.

**Art. 15.** A Comissão Própria de Avaliação, com regulamento próprio, é formada por representante do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e também por representante da sociedade civil organizada, estando a sua constituição afeta a ato da Direção Acadêmica.

**Art. 16.** A CPA tem como atribuições:

- I. conceber, formular e propor as políticas e as diretrizes para a auto avaliação da FacMais;
- II. implementar e executar, a partir das políticas e diretrizes aprovadas, o processo de avaliação institucional.
- III. elaborar o relatório anual de auto avaliação da FacMais;
- IV. exercer outras atividades inerentes a sua competência.

**Art. 17.** As demais normas que regem o funcionamento da CPA são definidas em regulamento próprio e na legislação vigente.

### SEÇÃO IV - DIREÇÃO ACADÊMICA

**Art. 18.** A Direção Acadêmica, tem como função dirigir, disciplinar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades da FacMais, dos cursos de qualificação, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação.

**Art. 19.** A Direção Acadêmica é escolhida pela mantenedora, com duração de mandato a critério da mantenedora.

§ 1º. A direção acadêmica poderá ser substituída por uma coordenação de curso em casos de impedimentos, férias, ausências, vacância ou por convocação da mantenedora para atos administrativos, acadêmicos e pedagógicos específicos.

§ 2º. A direção acadêmica indica a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, bem assim o secretário acadêmico e os coordenadores da FacMais, e a mantenedora os contrata.

**Art. 20.** São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. Auxiliar à Mantenedora no trabalho de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Pedagógico Institucional;
- II. Auxiliar no trabalho de criação de cursos de graduação e de pós-graduação nas áreas de atuação da IES;
- III. Assessorar o trabalho de construção e manutenção do Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente;
- IV. Auxiliar no trabalho de criação de projetos de extensão das áreas de atuação da IES;
- V. Supervisionar o processo pedagógico da FacMais das Coordenações de Cursos;
- VI. Auxiliar o trabalho realizado pelo setor de atendimento psicopedagógico;
- VII. Supervisionar os processos de evasão, transferência, aproveitamento, proficiência, dependências de disciplinas, trancamento e cancelamento de matrículas;
- VIII. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, nos processos de avaliação das atividades e programas dos cursos;
- IX. Constituir comissões especiais, permanentes ou transitórias para decidir sobre questões administrativas, acadêmicas e pedagógicas;
- X. Propor alterações ou reformas deste regimento;
- XI. Assinar os certificados e diplomas dos cursos de qualificação, extensão, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação ministrados pela FacMais;
- XII. Autorizar previamente as publicações que dizem respeito às suas atribuições e que envolvam a responsabilidade da FacMais;
- XIII. Acompanhar os protocolos e as comunicações feitas pelos órgãos do Ministério da Educação (MEC) dos atos regulatórios da FacMais juntamente com a Procuradoria Institucional;
- XIV. Conferir grau aos diplomados da FacMais.

## SEÇÃO V - PROCURADORIA INSTITUCIONAL

**Art. 21.** O Procurador Institucional tem como função planejar, supervisionar, executar e regular os procedimentos acadêmicos e os atos regulatórios da instituição.

**Art. 22.** O Procurador Institucional é escolhido pela mantenedora, com duração de mandato a critério da mesma.

**Parágrafo único.** O Procurador Institucional será substituído pela Direção Acadêmica em casos de impedimentos, férias, ausências, vacância ou por convocação da mantenedora para atos administrativos, acadêmicos e pedagógicos específicos.

**Art. 23.** São atribuições do Procurador Institucional:

I. Atuar no gerenciamento e preenchimento de informações acadêmicas nos sistemas de acompanhamento e supervisão dos cursos e da Instituição junto ao MEC;

II. Atuar como Recenseurador Institucional junto ao Censo, onde anualmente realiza a coleta de dados sobre a instituição para informar ao INEP/MEC;

III. Atualizar-se a respeito das normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, referentes à regulação e avaliação, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para o atendimento das novas diretrizes;

IV. Atuar juntamente com a Secretaria Acadêmica na gestão e comprovação da regularidade das atividades acadêmicas;

V. Assessorar as diretorias, os departamentos e as coordenações nos processos de autorização, reconhecimento e renovação dos cursos superiores, nos processos de credenciamento institucional;

VI. Manter atualizados os sistemas de informações cadastrais da FacMais e de seus cursos;

VII. Subsidiar respostas e informações solicitadas pela Mantenedora sobre processos;

VIII. Subsidiar e acompanhar os processos de autoavaliação dos cursos e da instituição; fornecer suporte administrativo para a Comissão Própria de Avaliação (CPA), viabilizar o acesso à documentação, produção de questionários e realização de estudos e participar das reuniões sempre que necessário;

IX. Cuidar da preparação, da inscrição dos estudantes habilitados e irregulares e, em conjunto com os coordenadores dos cursos, da divulgação e do acompanhamento da participação dos alunos no exame e realizar estudos com os resultados dos relatórios e provas Enade com colegiados e NDEs;

X. Assessorar a gestão nas ações institucionais, visando garantir o padrão de qualidade nos termos da legislação, no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;

XI. Executar outras funções que lhe sejam inerentes ou lhe tenham sido atribuídas.

## **SEÇÃO VI - COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 24.** As Coordenações de Cursos representam as frações acadêmicas da estrutura da FacMais, individualizadas por cursos, para todos os efeitos de organização administrativa, tecnológica, científica, didático-pedagógica. A Coordenação de curso da FacMais é formada por profissionais graduados com titulação de lato ou stricto sensu e que tenham experiência na sua área de atuação profissional, preferencialmente, de professores pertencentes ao quadro da instituição que ministram disciplinas vinculadas a especificidades do curso.

**Parágrafo único.** As Coordenações de Cursos são indicadas pela Direção Acadêmica, com aprovação e designação da Mantenedora, com duração de mandato a critério da mantenedora.

**Art. 25.** São atribuições das Coordenações de Cursos:

- I. Gerir e supervisionar todas as atividades do curso;
- II. Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso, com direito a voto;
- III. Pronunciar-se a respeito de aproveitamento e adaptações de estudo;
- IV. Apresentar, semestralmente, à Mantenedora, relatório de suas atividades;
- V. Propor ao CONSU políticas, normas acadêmicas e regulamentos específicos dos cursos que coordenam;
- VI. Sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente, técnico-administrativo;
- VII. Encaminhar, à Secretaria Acadêmica, responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados, documentação acadêmica do curso que coordena;
- VIII. Decidir sobre os pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- IX. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, nos processos de avaliação das atividades e programas do curso
- X. Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso;
- XI. Propor ou encaminhar propostas, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação, pós-graduação, de extensão e o desenvolvimento de projetos de pesquisa ou eventos extracurriculares;
- XII. Acompanhar os protocolos e as comunicações feitas pelos órgãos do Ministério da Educação (MEC) dos atos regulatórios do curso que coordena;
- XIII. Exercer as demais atribuições próprias do cargo, previstas em lei e neste Regimento.

## SEÇÃO VII - COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 26.** A coordenação, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino de cada Programa de Pós-Graduação serão exercidas pela Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação sendo assessoria pelo Colegiado do Programa, composto conforme definido no regimento de cada Programa e conforme legislação vigente.

**Parágrafo único:** A coordenação é indicada pela Direção Acadêmica, com aprovação e designação da Mantenedora, com duração de mandato a critério da mantenedora.

**Art. 27.** O Colegiado de Programa de Pós-Graduação reunir-se-á, quando convocado pelo Coordenador ou por, no mínimo, metade dos seus membros.

§ 1º. O Colegiado de Programa de Pós-Graduação só se reunirá com a presença da maioria de seus membros.

§2º. O Colegiado de Programa de Pós-Graduação deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§3º. A Coordenação, caberá o voto de qualidade.

§4º. Atendido ao disposto na legislação, a pós-graduação poderá ser ofertada na modalidade presencial ou a distância, mantida as demais regras pertinentes.

**Art. 28.** A Coordenação de Programa, compete:

- I. coordenar e supervisionar o funcionamento do Programa;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa, com direito ao voto de qualidade;
- III. representar o Colegiado;
- IV. enviar, semestralmente, à Mantenedora, de acordo com o calendário vigente, ouvidos os Departamentos e professores envolvidos, a relação de disciplinas a serem ofertadas com os respectivos professores responsáveis;
- V. enviar à Mantenedora, em tempo oportuno, às necessidades de bolsas, bem como sua distribuição entre os discentes;
- VI. elaborar os relatórios anuais destinados às instituições fornecedoras de bolsas, enviando-os à Mantenedora;
- VII. comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do Programa e solicitar as correções necessárias;
- VIII. designar relator ou comissão para estudo de matéria submetida ao Colegiado;
- IX. decidir sobre matéria de urgência "ad referendum" do Colegiado;
- X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

## **SEÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

**Art. 29.** A Coordenação do Instituto Superior de Educação (ISE) da FacMais é o órgão de apoio acadêmico responsável pela implementação e desenvolvimento dos planos ou programas de cursos superiores de graduação em licenciaturas, como preparação à docência e demais cursos e atividades para o magistério da educação básica e profissional, sendo representada por um coordenador professor da instituição.

**Parágrafo único:** Os cursos sob responsabilidade do ISE poderão, atendida a legislação vigente, ser ofertados na modalidade presencial ou a distância.

**Art. 30.** A coordenação do ISE é indicada pela Direção Acadêmica da FacMais dentre os professores do quadro da instituição com aprovação e designação da Mantenedora, com duração de mandato a critério dela.

**Art. 31.** São atribuições do coordenador do ISE:

- I – coordenar a elaboração de projetos, programas e atividades de desenvolvimento e expansão de cursos superiores de graduação (licenciatura e formação de docentes), presenciais e na modalidade de educação a distância;
- II – coordenar alterações de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) sob sua coordenação;

III – coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos oferecidos no ISE, conforme legislação pertinente;

IV – propor o currículo dos cursos oferecidos no ISE da FacMais, de acordo com as normas legais e regimentais;

V – orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos currículos dos cursos;

VI – propor as modificações aconselháveis nos currículos dos cursos;

VII – promover a integração dos programas das disciplinas e seus planos de execução;

VIII – apreciar os projetos de pesquisa e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão e outros, desde que não ultrapasse seu âmbito de ação;

IX – apresentar a lista de oferta de disciplinas do curso;

X – propor providências para o contínuo aprimoramento do pessoal docente e técnico-administrativo;

XI – estimular a prestação de serviços à comunidade;

XII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica, inerentes à sua coordenação.

**Art. 32.** O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – Curso de Pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil, e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – Cursos de licenciatura destinada à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – Programas de formação continuada, destinadas à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;

V – Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica

**Art. 33.** Os Cursos e Programas do ISE observarão na formação de seus alunos:

I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplina;

III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em Instituições de Ensino e na prática profissional;

IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 1º. Observado o disposto no *caput* deste artigo, o Curso de Pedagogia, os Cursos de Licenciatura e os Programas especiais de formação pedagógica serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- a) conhecer e dominar os conteúdos Básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
- b) compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as Instituições de ensino;
- c) resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- d) considerar, na formação dos alunos da Educação Básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;
- e) sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

§2º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§3º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

§4º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§5º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos aos duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

**Art. 34.** Integram o ISE os cursos de licenciatura, com os respectivos colegiados e coordenações.

## SEÇÃO IX - COLEGIADOS DE CURSOS

**Art. 35.** A organização didática de cada curso ficará sob responsabilidade de um Colegiado, constituído pelo Coordenador do Curso, seu presidente nato, por 02 (dois) representantes dos docentes que estejam em atividade e participem efetivamente do ensino, 01 (um) representante dos discentes do curso e 01 (um) representante do técnico administrativo.

**Art. 36.** Os Colegiados de Cursos reúnem-se, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Art. 37.** São competências dos Colegiados de Curso:

I – opinar sobre diretrizes didático-pedagógicas do curso;

II – examinar e deliberar, em primeira instância, sobre proposição do NDE para alterações no Projeto Pedagógico do Curso e encaminhá-las à aprovação do CONSU;

- III - propor medidas objetivando a diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, e parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive as pessoas com necessidades especiais e aqueles que apresentam transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades e superdotação;
- IV – acompanhar a avaliação do curso realizada pela Comissão Própria de Avaliação;
- V – apreciar, no âmbito de sua competência, regulamentos e normas de execução de programas de estágios e monitoria, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;
- VI – apreciar projetos de ensino, iniciação e extensão que lhe forem apresentados, e acompanhá-los, direta ou indiretamente, depois de aprovados;
- VII – examinar programas de produção acadêmica e de iniciação científica inerentes às áreas de conhecimento do curso;
- VIII – propor medidas para desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias ao processo de ensino-aprendizagem;
- IX – propor a admissão de monitor e bolsistas de iniciação científica, obedecidas as normas regimentais, e indicar as carências na área;
- X – deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à matrícula, transferência, às representações de professores e alunos e aos recursos interpostos sobre matérias de ordem acadêmica e disciplinar;
- XI – pronunciar-se, em grau de recurso, sobre aproveitamento de estudos e exames de proficiência;
- XII – opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento dos docentes do curso;
- XIII – opinar sobre a organização e o funcionamento dos laboratórios e o uso de outros recursos didáticos destinados aos respectivos cursos;
- XIV – exercer outras atribuições na esfera de sua competência ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 38.** O Colegiado de Curso rege-se através de regulamento próprio estabelecido pelo mesmo e aprovado pelo CONSU.

## SEÇÃO X - NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES

**Art. 39.** Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos cursos de graduação são unidades acadêmicas que consultam e auxiliam as Coordenações de Cursos para efeito de atualização e na concepção da proposta pedagógica dos cursos e de acompanhamento das atividades curriculares dos cursos, em cumprimento à Resolução 01, de 17 de julho de 2007, da Comissão Nacional da Educação Superior (CONAES).

**Art. 40.** A composição do NDE de cada curso obedece ao disposto na Resolução, sendo integrados por no mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso e presidido pela coordenação do curso.

§ 1º. Os representantes do corpo docente dos cursos são escolhidos pela coordenação do curso com ciência da Direção Acadêmica;

§ 2º. Por sua natureza consultiva, o NDE rege-se por regulamento próprio e está submetido à apreciação do Colegiado de Curso e ao CONSU.



§ 3º. As reuniões do NDE são designadas pelo coordenador de curso em datas previamente disponibilizadas no Calendário Acadêmico, e comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis aos participantes. As reuniões deverão ser lavradas atas, que serão encaminhadas à Secretaria Acadêmica para registro e arquivo institucional.

**Art. 41.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO**

**Art. 42.** São órgãos de apoio acadêmico que compõem a Faculdade de Inhumas - FacMais:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Biblioteca;
- III. NEIC - Núcleo de Extensão, Inovação e Iniciação Científica;
- IV. NUAL- Núcleo de Apoio ao Aluno;
- V. NUPEP - Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VI. NEaD – Núcleo de Educação a Distância;
- VII. NAC - Núcleo de Acessibilidade;
- VIII. TI - Tecnologia da Informação;
- IX. CAD - Central de Atendimento ao Discente.
- X. Ouvidoria.

## **SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 43.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio administrativo institucional gerenciado por um Secretário Geral, subordinado à Mantenedora.

**Art. 44.** Compete ao Secretário Geral:

- I. dirigir a Secretaria Acadêmica, observadas as normas regimentais e regulamentares;
- II. coordenar a organização e manutenção dos documentos legais da Instituição, de forma a atender as exigências do Ministério de Educação e demais órgãos reguladores;
- III. participar das reuniões do CONSU e inteirar-se das decisões do CONSEPE, das Coordenações de Cursos e outras coordenações, bem como os núcleos de apoio;

- IV. zelar pela documentação da Secretaria Acadêmica;
- V. abrir e encerrar os termos referentes a atos acadêmicos a ele atinentes, submetendo-os, quando necessário, à Direção Acadêmica;
- VI. receber, responder e arquivar a correspondência oficial da Secretaria Acadêmica;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo referente à organização curricular, Plano de Desenvolvimento Institucional da faculdade (PDI), Planos ou Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e todos os documentos necessários à expedição de diplomas, certificados e históricos escolares;
- VIII. fiscalizar a entrada e saída de documentos através de protocolo;
- IX. assinar, juntamente com a direção acadêmica, diplomas, certificados e históricos escolares;
- X. organizar os processos acadêmicos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- XI. secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e diplomas;
- XII. responsabilizar-se pela retirada de documento da Secretaria Acadêmica;
- XIII. exercer a função de Depositário do Acervo Acadêmico da Instituição.
- XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por este regimento, ou pela mantenedora.

## SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA

**Art. 45.** A Biblioteca, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, destina-se a atender a comunidade acadêmica.

**Art. 46.** Organizada segundo os princípios da área de Biblioteconomia, a Biblioteca rege-se por regulamento próprio, atendendo aos critérios de excelência estabelecidos no instrumento de avaliação definido pelo Ministério da Educação.

**Art. 47.** Compete a Bibliotecária:

- I. zelar pela conservação de todo o acervo existente;
- II. catalogar e inventariar todo o acervo da Biblioteca;
- III. auxiliar a pesquisa e a consulta bibliográfica por parte dos corpos docente e discente;
- IV. realizar processamento técnico;
- V. registrar o uso do acervo por professores e alunos;
- VI. organizar o mapa estatístico do movimento de consulta, sempre que solicitado pela Direção Acadêmica
- VII. assessorar o NDE dos cursos na elaboração do referencial bibliográfico dos Projetos Pedagógicos dos Cursos dos cursos;
- VIII. cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;
- IX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimen

## SEÇÃO III - NEIC - NÚCLEO DE EXTENSÃO, INOVAÇÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 48.** O Núcleo de Extensão e Inovação e Iniciação Científica (NEIC) é órgão de apoio acadêmico institucional encarregado de coordenar os projetos e ações relacionados diretamente à extensão, inovação, iniciação científica e possibilitando intercâmbios com os diversos setores da instituição investindo na promoção e divulgação da produção acadêmica da Faculdade bem como de outras instituições na área da educação e afins.

**Parágrafo único:** O NEIC é composto por docentes da IES, é assessorado pela Direção Acadêmica e coordenado por um dos docentes participantes.

**Art. 49.** Cabe à Coordenação do NEIC coordenar a elaboração e a execução de trabalhos acadêmicos de extensão, produção acadêmica docente e discente, ações de inovação acadêmica e tecnológica e iniciação científica a serem aprovados pela direção acadêmica e pelo CONSEPE, respeitando os limites orçamentários estabelecidos pela mantenedora.

**Parágrafo único.** O NEIC rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 50.** São atribuições do NEIC:

- I. elaborar o seu próprio regulamento, a ser encaminhado ao CONSEPE e CONSU para aprovação;
- II. coordenar as atividades de iniciação científica e extensão da FacMais, em harmonia com as Coordenações de Cursos, incentivando e envolvendo os professores na realização das mesmas;
- III. divulgar a concessão de recursos financeiros institucionais para produção acadêmica e publicação científica docente e discente;
- IV. coordenar a concessão de bolsas especiais para docentes e discentes;
- V. promover e supervisionar os eventos acadêmicos e culturais;
- VI. fomentar o intercâmbio científico, tecnológico e cultural com outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- VII. divulgar os resultados das pesquisas realizadas e dos trabalhos científicos e tecnológicos produzidos;
- VIII. coordenar as atividades de extensão que visem ao atendimento e à participação de docentes, discentes e da comunidade local;
- IX. coordenar e publicar revista científica da graduação;
- X. estimular e promover grupos de pesquisa em Estudos Afro-brasileiros e Indígenas com ações de extensão e iniciação científica orientadas à temática das identidades e relações étnico-raciais, especialmente quanto às populações afrodescendentes e indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;
- XI. estimular e promover grupos de pesquisa em Estudos de Direitos Humanos, Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Patrimônio Cultural e Artístico, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;
- XII. Promover encontros de reflexão e capacitação de docentes com foco na inovação acadêmica do ensino e das práticas pedagógicas;
- XIII. Auxiliar na implementação da gestão de inovação junto aos gestores acadêmicos, no qual compreende desde as atividades de identificação da pesquisa científica e tecnológica até a implementação da inovação no

- mercado, incluindo as etapas de proteção da propriedade intelectual, quando for o caso;
- XIV. Buscar a implementação de cooperação técnica por meio de acordos de parceria para a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, entre instituições públicas ou privada;
  - XV. Propor e participar conjuntamente a gestão de TI de projetos e propostas de introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços.

#### SEÇÃO IV - NUAL - NÚCLEO DE APOIO AO ALUNO

**Art. 51.** O Núcleo de Apoio ao Aluno (NUAL) é um órgão acadêmico com a finalidade de promover, de forma contínua, a integração do aluno na vida acadêmica, de acompanhar o aluno com dificuldades intelectuais no processo de ensino e aprendizagem e de relacionamentos interpessoais na comunidade acadêmica, sendo coordenado por um professor, escolhido pela Direção Acadêmica, conforme as necessidades do aluno.

**Parágrafo único.** O NUAL rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 52.** Compete ao NUAL:

- I. Realizar o acompanhamento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) definido pela instituição no que diz respeito ao corpo discente e egresso;
- II. Oferecer um acolhimento especial aos alunos ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio acadêmico;
- III. Auxiliar na identificação das lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, sugerindo às Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica programas de nivelamento e oferecendo condições para aprendizagens significativas na Educação Superior;
- IV. Acompanhar os alunos ao longo da graduação, assistindo-os em suas dificuldades, favorecendo o desenvolvimento integral do aluno, possibilitando-lhe um melhor aproveitamento no processo de aprendizagem tendo como consequência uma melhor formação;
- V. Realizar triagem e encaminhamentos para o apoio psicopedagógico;
- VI. Contribuir para a preparação dos alunos concluintes de cursos de graduação para a inserção no mundo do trabalho;
- VII. Apoiar aos egressos em suas relações de qualificação profissional, através de Programas de Formação Continuada e da Política de Ensino de Pós-Graduação praticada na Instituição;

- VIII. Analisar os resultados da Avaliação Institucional, realizada pela CPA, detectando necessidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas
- IX. Auxiliar as Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica na análise semestral os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos acadêmicos (aproveitamento/frequência), nas unidades curriculares das estruturas curriculares de todos os cursos;
- X. Auxiliar as Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica na análise semestral dos dados referentes à movimentação acadêmica dos cursos, tais como: transferências, cancelamentos e trancamentos.

## SEÇÃO V - NUPEP - NÚCLEO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 53.** O Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação, é um órgão vinculado à Coordenação Geral de Pesquisa e Pós Graduação, com propostas interdisciplinares, destinadas a coordenar e executar atividades de pesquisa, extensão e pós - graduação em áreas afins.

**Parágrafo único.** O Núcleo terá um professor Coordenador ao qual se agregarão professores participantes de programas e projetos aprovados pelas instâncias competentes e rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 54.** A coordenação do núcleo terá vigência de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 55.** O campo de atuação do Núcleo de Pesquisa e Pós Graduação compreende:

- I. eventos científicos;
- II. revista acadêmica da instituição;
- III. grupos de pesquisa;
- IV. projetos de pesquisa e extensão dos cursos;
- V. cursos de pós-graduação.

**Art. 56.** Cabe ao Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Pós Graduação:

- I. avaliar e acompanhar as atividades de pesquisa e extensão propostos e aprovados;
- II. coordenar as atividades inerentes ao Núcleo;
- III. compor o Conselho Editorial da Revista;
- IV. coordenar os eventos científicos da Pós graduação da FacMais;
- V. promover e incentivar os grupos de pesquisa;
- VI. promover, coordenar e acompanhar os cursos de pós-graduação;
- VII. encaminhar semestralmente relatório à Coordenação Geral de Pesquisa e Pós Graduação sobre as atividades realizadas.

## SEÇÃO VI - NEaD - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 57.** O Núcleo de Educação à Distância – NEAD, é uma equipe multidisciplinar, que tem por finalidade desenvolver e disseminar a cultura de EAD em todas as instâncias da IES, projetando, implementando e coordenando o uso dos recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem na modalidade à distância.

**Parágrafo único.** O NEAD rege-se por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo CONSU.

**Art. 58.** O NEaD tem como responsabilidades e atribuições:

I. Auxiliar a gestão institucional no desenvolvimento das disciplinas que contemplem carga horária na modalidade a distância conforme normativa do MEC.

II. Sugerir, acompanhar e capacitar para o desenvolvimento e emprego de metodologias próprias para a modalidade a distância.

III. Supervisionar e acompanhar a editoração do material didático para as disciplinas com carga horária em EaD.

IV. Contribuir com a Coordenação dos cursos em relação à admissão, demissão e formação continuada de docentes e tutores.

V. Apoiar a Coordenação dos cursos em relação às providências para os processos de avaliação in loco, promovidos pelo MEC.

VI. Acompanhar o desenvolvimento da tutoria, fazendo a sua gestão em acordância com o NDE;

VII. desenvolver e propor projetos relacionados a EAD;

VIII. gerenciar o uso do ambiente virtual de aprendizagem;

IX. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;

X. realizar avaliação contínua e abrangente de todas as disciplinas oferecidas na modalidade a distância;

XI. Fomentar a criação e confecção de material instrucional adequado, inovador e tecnológico;

XII. Realizar a gestão do uso e da qualidade do material didático institucional.

## SEÇÃO VII - NAC – NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE

**Art. 59.** O Núcleo de Acessibilidade (NAC) é órgão de apoio que tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da FacMais.

**Art. 60.** Compete ao NAC, conforme regulamento próprio e de acordo com o Plano de Garantia de Acessibilidade da FacMais, analisar e propor melhorias referentes aos três eixos de acessibilidade: acessibilidade Atitudinal; acessibilidade Pedagógica, Informacional e Comunicacional e acessibilidade Física.

## SEÇÃO VIII - TI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 61.** O núcleo de TI, é responsável pelo funcionamento dos sistemas adotados pela Faculdade, pelo gerenciamento e manutenção da rede, pelos equipamentos de informática e suas funções, pelo arquivamento e segurança da informação, bem como pela manutenção do site da Faculdade, é gerido por profissional qualificado.

**Art. 62.** Ao gestor de TI compete:

- I. planejar e executar as atividades das rotinas técnicas;
- II. organizar a utilização dos serviços de informática;
- III. atuar na modernização tecnológica, atualização tecnológica e capacitação dos usuários;
- IV. atender e apoiar os setores/órgãos da instituição;
- V. supervisionar, controlar e acompanhar as atividades relacionadas a TI e Comunicação;
- VI. atuar no levantamento de necessidades e busca de meios para o desenvolvimento;
- VII. administrar os sistemas de informação instalados, inclusive os bancos de dados;
- VIII. sugerir a contratação de serviços e aquisição de equipamentos para melhorar os serviços prestados;
- IX. supervisionar a implantação e o suporte à rede de computadores;
- X. elaborar a Política de Segurança da Informação da Instituição e assegurar sua execução;
- XI. prestar suporte técnico relativo a softwares e equipamentos;
- XII. implantar sistemas, serviços e equipamentos relacionados a TI;
- XIII. realizar serviços de manutenção da rede de computadores;
- XIV. realizar treinamentos relacionados ao sistema acadêmico e necessidades técnicas pontuais;
- XV. oferecer informações que irão subsidiar os relatórios anuais da Direção Acadêmica e CPA;
- XVI. Gerenciar o processo tecnológico da emissão de certificados repassados pelo NEIC;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as determinações da administração e deste Regimento.

## SEÇÃO IX - CAD - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

**Art. 63.** A CAD (Central de Atendimento ao Discente), é o setor responsável pela orientação dos procedimentos acadêmicos e financeiros, subordinado imediatamente a Secretaria Acadêmica e a Direção Acadêmica.

**§ 1º** A CAD é responsável pela orientação básica com relação aos eventos que ocorrem na Instituição, calendário acadêmico, legislações educacionais, normas internas, prazos e demais informações necessárias ao seu adequado exercício da vida universitária.

§ 2º A CAD atende os discentes no que diz respeito aos assuntos acadêmicos e financeiros prestará informações e realizará procedimentos referentes ao Programa Universidade para Todos (PROUNI), Financiamento para Estudantes de Educação Superior (FIES), e demais programas sociais da FacMais

## SEÇÃO X - OUVIDORIA

**Art. 64.** A FacMais disponibiliza esse serviço por meio do site institucional com link próprio e ainda por meio de contato direto com os órgãos diretivos. O acatamento de considerações e as devidas respostas à comunidade interna e a sociedade são oferecidos pelos órgãos diretivos e pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tentam atender a todos na medida das possibilidades, visando à melhoria da instituição e as suas atividades acadêmicas e serviços terceirizados, contribuindo assim, para a convivência harmoniosa em todos os setores que fazem parte da FacMais.

§ 1º São objetivos da Ouvidoria da FacMais:

- I. Estreitar as relações ao contribuir com a solução de problemas surgidos de forma individualizada e neutra, sempre ouvindo as reclamações, sugestões e, principalmente buscando transparência e agilidade nas ações para a melhor solução e tomada de decisões acadêmicas nos conflitos que fazem parte das relações institucionais;
- II. Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- III. Reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.
- IV. Favorecer a construção de uma nova cultura solidária e interativa entre os colaboradores da faculdade no aperfeiçoamento, melhoria e planejamento dos processos acadêmicos e administrativos.
- V. Trabalhar em sinergia com a Autoavaliação Institucional, aprimorando e sugerindo ações de gestão acadêmica, funcional e administrativa.

§ 2º Na ouvidoria, a comunidade é atendida por meio do telefone 0800 482 0000, pelo site no endereço eletrônico [www.facmais.edu.br](http://www.facmais.edu.br), por meio do e-mail institucional [ouvidoria@facmais.edu.br](mailto:ouvidoria@facmais.edu.br) e pelo Portal do Aluno

---

## TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 65.** Faculdade de Inhumas - FacMais ministra as seguintes modalidades de cursos:

- I. de Graduação;
- II. de Pós-Graduação, regidos por regulamento próprio;
- III. de Extensão, conforme regulamento próprio.



**Parágrafo único.** Os cursos poderão ser ministrados por educação presencial ou por meio de educação à distância, observada a legislação vigente.

## **CAPÍTULO II - DO ENSINO**

### **SEÇÃO I - DOS CURSOS**

**Art. 66.** Os Cursos de Graduação têm como objetivo a formação acadêmica, a habilitação ao exercício profissional na área de estudos abrangida pelo respectivo currículo pleno.

**Art. 67.** Os Cursos de Graduação são abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio, superior ou equivalente, que tenham sido classificados em processo seletivo, convênio ou outras formas previstas em lei.

**Parágrafo único.** As vagas remanescentes dos cursos poderão ser utilizadas pela instituição, observados os critérios definidos nos respectivos editais de processo seletivo.

**Art. 68.** Os cursos de Extensão, abertos a candidatos com diferentes perfis, visam o contínuo aprimoramento profissional de membros das comunidades interna e externa e proporcionam a produção e a difusão do conhecimento.

### **SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 69.** O currículo pleno de cada curso, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais, abrange uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos, cuja integralização no prazo mínimo estabelecido nos correspondentes projetos pedagógicos dará direito ao respectivo diploma.

**Art. 70.** O currículo pleno de cada curso é integrado por disciplinas ou unidades curriculares com cargas horárias respectivas, duração total e periodização conforme divulgação na forma da legislação vigente.

**Art. 71.** Entende-se por disciplina ou unidade curricular 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.

**Art. 72.** Nos cursos de Graduação, eventuais alterações nos procedimentos de integralização curricular serão feitas por meio do NDE do curso com resolução aprovada pelo CONSU e divulgada para a comunidade acadêmica.

**Art. 73.** A Faculdade de Inhumas - FacMais 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 de acordo com a lei vigente.

**Parágrafo único.** Tais informações serão divulgadas sob a forma de Manual do Aluno, sendo também disponibilizadas no site, no Portal do Aluno, em editais, informativos, entre outros.

### SEÇÃO III - DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 74.** Os cursos de pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, são ofertados, nos seguintes níveis:

- I. pós-graduação *stricto sensu*, modalidade mestrado, tendo por finalidade a formação de docentes e pesquisadores.
- II. pós-graduação *lato sensu*, tendo por finalidade o aprimoramento da formação profissional, mediante o aprofundamento de estudos superiores e o treinamento em técnicas atualizadas:
  - a. especialização;
  - b. aperfeiçoamento.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* são ofertados na modalidade presencial, objetivando a formação de segmentos em demanda específica, enquanto que os programas de pós-graduação implicam em uma oferta contínua, atendendo a objetivos estratégicos da FacMais no desenvolvimento de uma determinada área.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela FacMais poderão ser estruturados de forma presencial e/ou a distância, obedecida a legislação vigente.

**Art. 75.** Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) cabe regulamentar a criação e a organização de cursos de pós-graduação *lato sensu*, autorizados pelo CONSU.

**Art. 76.** Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* são criados por decisão do CONSU, cabendo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão opinar quanto à conveniência de sua criação e aprovar a estrutura curricular e os projetos de credenciamento.

**Art. 77.** Cada programa ou curso de pós-graduação deve vincular-se estrategicamente à Direção Acadêmica, sendo gerenciado por coordenação aprovada pela Mantenedora.

**Parágrafo único.** Compete à Direção Acadêmica acompanhar, supervisionar e dar suporte operacional a Coordenação Geral de Pesquisa e Pós Graduação na execução gerencial dos cursos, programas, projetos e atividades de pós-graduação.

**Art. 78.** Os cursos de pós-graduação têm organização curricular, conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de aprendizagem definidos em regulamentos próprios aprovados pelo CONSU.

**Art. 79.** A coordenação didático-científica dos programas de pós-graduação fica a cargo dos respectivos Colegiados de Curso, na forma do Regimento da Geral do Programa de Pós Graduação.

**Art. 80.** Compete ao Coordenador de programa de pós graduação gerenciar as atividades do programa e representá-lo ao Colegiado do Curso, do qual é membro nato, às instâncias internas pertinentes e às agências de fomento.

**Art. 81.** O Colegiado do curso de pós-graduação stricto sensu pode autorizar o aproveitamento de disciplinas cursadas com aprovação em cursos de pós-graduação stricto sensu, de outras instituições, até o limite de 70% (setenta por cento) dos créditos em disciplinas do curso.

### **CAPÍTULO III - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 82.** A FacMais incentiva a iniciação científica nos cursos de graduação por meio da execução de projetos científicos, promoção de eventos, intercâmbio com instituições congêneres nacionais ou internacionais e produção e publicação acadêmica.

### **CAPÍTULO IV - DA PESQUISA**

**Art. 83.** A pesquisa na FacMais tem como objetivo produzir, criticar e difundir conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, associando-se ao ensino e à extensão.

**Art. 84.** A FacMais incentiva a pesquisa e a produção acadêmica e consignar, em seu orçamento, recursos para esse fim.

**Art. 85.** A pesquisa na FacMais obedece a uma programação geral de grandes linhas prioritárias que, uma vez atendida, não impede outras iniciativas de docentes, individualmente.

**Parágrafo único.** Cada projeto de pesquisa tem um responsável pela sua coordenação.

### **CAPÍTULO IV - DA EXTENSÃO**

**Art. 86.** As ações de Extensão da Faculdade de Inhumas - FacMais tem como objetivo intensificar as relações transformadoras entre a Faculdade e a sociedade, por meio de processo educativo, cultural e científico e são orientadas por uma política institucional própria e de acordo com a legislação vigente.

### **CAPÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO**

#### **SEÇÃO I - DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 87.** O período letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames.

**Parágrafo único.** O período letivo poderá prolongar-se até que sejam totalmente cumpridos, os conteúdos e a carga horária previstos pelos programas de disciplina dos cursos de graduação.

**Art. 88.** A FacMais divulgará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, os critérios de seleção de alunos, na ocasião da divulgação prevista neste artigo, também tornará público:

- I. ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- II. dirigentes da instituição e coordenadores de cursos efetivamente em exercício;
- III. relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. matriz curricular dos cursos;
- V. resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

**Parágrafo único.** A FacMais manterá em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial e informações institucionais devidamente atualizadas.

## SEÇÃO II - DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 89.** O processo seletivo dos cursos de Graduação, aberto aos portadores de certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio e superior, destina-se a selecionar candidatos e classificá-los dentro dos limites das vagas oferecidas.

§1º As vagas para os Cursos de Graduação são oferecidas de acordo com a quantidade autorizada pelo Ministério da Educação.

§2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital publicado em página eletrônica.

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo no qual se realiza o processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos ou portadores de diploma de ensino superior, para os quais aplicam-se as normas referentes ao aproveitamento de estudos descritas da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.

## SEÇÃO III - DA MATRÍCULA

**Art. 90.** A matrícula nos cursos de graduação é ato formal de ingresso e de vinculação à FacMais, decorrente de regular aprovação do candidato em processo seletivo, seguindo normas específicas estabelecidas pela legislação educacional, pelo edital do certame e por este regimento, instruído por requerimento com a seguinte documentação:

- I. certificado de conclusão de curso do Ensino Médio ou equivalente, no que couber;

- II. histórico escolar do Ensino Médio;
- III. certificado de reservista, para o sexo masculino;
- IV. título eleitoral e comprovante da última votação;
- V. documento oficial de identidade (cédula de identidade);
- VI. documento de cadastro de pessoa física (CPF);
- VII. certidão de nascimento ou de casamento;
- VIII. comprovante de endereço;
- IX. comprovante de pagamento da taxa de matrícula.

**§1º.** A matrícula realizar-se-á na forma online por meio do site (<https://www.facmais.edu.br/home/>) ou pessoalmente na Central de Relacionamento pelo candidato aprovado ou por seu representante legal, nos prazos estabelecidos no Edital e no Calendário Acadêmico.

**§2º.** Somente é considerado devidamente matriculado o aluno que realizar a assinatura/aceite do contrato e pagamento da primeira mensalidade (matrícula).

**§3º.** No caso de matrícula de portadores de diploma de curso superior é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado.

**§4º.** No caso de aluno estrangeiro, os documentos apresentados devem estar devidamente traduzidos na forma da lei e com as devidas convalidações que se fizerem necessárias.

**§5º.** Para efeito de expedição de diploma, o aluno concluinte fica responsável de atualizar seus dados de identificação do estado civil, especialmente quanto ao aspecto de alteração de seu nome.

**Art. 91.** Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares.

**Art. 92.** O aluno regularmente matriculado que prestar novo processo seletivo para um dos cursos da Faculdade, na hipótese de ser aprovado, manterá a mesma situação acadêmica anterior ao novo processo seletivo.

**Parágrafo único.** Para os efeitos de registro acadêmico, as infrações disciplinares anteriores ao processo seletivo farão parte do dossiê do aluno.

**Art. 93.** A não renovação da matrícula, a cada período ou ano letivo, dentro do período previamente determinado no Calendário Acadêmico e realizado por meio do Portal do Aluno, implica abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

#### **SEÇÃO IV - DO TRANCAMENTO, DO CANCELAMENTO, DA DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA**

**Art. 94.** Nos cursos de graduação, é facultado ao aluno que houver cursado pelo menos um período letivo interromper temporariamente os estudos, mediante trancamento de matrícula, com a manutenção do vínculo acadêmico com a Faculdade e o direito de renovação de matrícula.

**§ 1º.** O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de até 01 (um) semestre letivo, renovável por mais 01 (um) semestre letivo consecutivo e por mais 01(um)

semestre letivo não consecutivo. Após 02 (dois) períodos de trancamento, não havendo rematrícula, o aluno é desligado da FacMais.

§ 2º. Para a realização do trancamento em qualquer uma das situações descritas, o aluno deverá estar devidamente matriculado e vinculado a FacMais, ou seja, contrato assinado e realização do pagamento da matrícula referente ao semestre letivo vigente.

§ 3º. O período de trancamento de matrícula soma na contagem do tempo máximo de integralização curricular, previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 4º. O trancamento de matrícula formaliza o afastamento do aluno das atividades acadêmicas, mantendo, porém, seu vínculo com a instituição.

§ 5º. Durante a vigência do trancamento o aluno não poderá cursar nenhuma disciplina nem mesmo desenvolver outras atividades do curso ou institucional

§ 6º. O aluno que houver trancado a matrícula, ao retornar aos estudos, deverá submeter-se ao currículo de seu curso vigente à época de seu retorno.

**Art. 95.** Nos cursos de pós-graduação, quando houver, o aluno pode obter o trancamento de sua matrícula, mediante requerimento no Portal do Aluno, em qualquer época, para aproveitamento da seleção realizada e para garantia de vaga, caso o mesmo curso seja oferecido novamente, devendo, no entanto, efetuar nova matrícula.

§ 1º. Não havendo reabertura do curso, o aluno receberá declaração para aproveitamento de estudos das disciplinas ou módulos cursados.

§ 2º. Aos alunos rematriculados pode ser concedido aproveitamento de estudos de disciplinas ou módulos inteiramente cursados, conforme previsto em legislação educacional e no Regimento da FacMais.

**Art. 96.** Em qualquer época e mediante requerimento expresso no Portal do Aluno, será concedido o cancelamento de matrícula de aluno regularmente matriculado, gerando este ato o rompimento definitivo do vínculo acadêmico do discente com a Faculdade e com o curso em que estiver matriculado, condicionado o deferimento do pedido à comprovação, pelo aluno, de quitação com todas as obrigações financeiras assumidas para com a Mantenedora, até o mês do requerimento, inclusive este, independentemente da data do vencimento da parcela do referido mês.

**Art. 97.** Será automaticamente cancelada a matrícula quando:

- I. Constatada a ausência injustificada do aluno em todas as disciplinas igual ou superior a 26% e a não realização das avaliações de N1, na semana subsequente será considerado aluno evadido, independentemente de sua formalização ou não através de requerimento devido;
- II. O aluno solicitar o cancelamento por escrito;
- III. O aluno não confirmar o trancamento previsto neste regulamento, sendo considerado evadido;
- IV. O aluno utilizar documento falso na matrícula.
- V. O aluno for condenado à pena de desligamento em processo disciplinar, nos termos regimentais.

**Art. 98.** Constatada a desistência do aluno matriculado, caracterizar-se-á evasão.

**Art. 99.** O aluno evadido, que tenha deixado de renovar a matrícula no prazo não superior a dois semestres letivos, pode requerer retorno aos estudos e dar continuidade ao curso que tenha interrompido.

**§1º.** O retorno de que trata o caput pressupõe a existência de vaga, submetendo-se o interessado a processo seletivo se o número de interessados superar o de vagas.

**§2º.** Ao aluno que retornar aos estudos nos termos deste artigo, aplica-se o currículo em vigor à época de seu reingresso.

## **SEÇÃO V - DO REINGRESSO DO ALUNO**

**Art. 100.** O aluno evadido, sem vínculo com a FacMais, no período de até 4 (quatro) semestre letivos poderá reingressar, sem a necessidade de realização de novo processo seletivo, adequando-se à matriz curricular vigente, dentro do prazo fixado no calendário acadêmico.

**§ 1º.** Ao aluno que reingressar pode ser concedido aproveitamento de estudos, conforme previsto em legislação educacional e neste regimento.

**§ 2º.** Na admissão por reingresso poderá manter-se o número de matrícula do aluno no curso de origem.

**§ 3º.** Ao aluno que retornar aos estudos nos termos deste artigo, aplica-se o currículo em vigor à época de seu reingresso.

## **SEÇÃO VI - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 101.** A FacMais aceita a transferência de alunos regulares para cursos afins, na hipótese de existência de vaga e mediante o devido processo seletivo específico e análise curricular feita pela Coordenação do Curso pleiteado.

**§1º.** A transferência ex officio se efetiva, na forma da legislação, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino e em qualquer época do ano, independentemente da existência de vaga, quando se tratar de aluno servidor público federal civil ou militar, ou de seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município ou para localidade vizinha a ele.

**§2º.** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com o histórico escolar do curso de origem, os programas e as cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, e o documento de vínculo acadêmico com a instituição de origem devidamente autenticado.

**Art. 102.** Em caso de servidores públicos federais, civis ou militares das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, a transferência entre instituições será feita *ex officio* nos termos da legislação vigente, ou seja, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora ou para localidade próxima desta.

§1º. A regra do *caput* não se aplicará quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou em função de confiança.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência de uma instituição de ensino superior para outra será feito mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

**Art. 103.** O aluno transferido terá direito a aproveitamento de conteúdos curriculares que se fizerem necessários, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, em um percentual de até cinquenta por cento da carga horária total do curso.

**Parágrafo único.** As normas de aproveitamento de estudos são definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CONSU.

## SEÇÃO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE

**Art. 104.** O desempenho do aluno é avaliado por disciplina/unidades curriculares, mediante seu acompanhamento contínuo ao longo do período letivo, e incide sobre o aproveitamento nos estudos e a frequência às aulas e demais atividades curriculares.

**Art. 105.** A frequência mínima exigida para a aprovação do discente é de setenta e cinco por cento do total de horas letivas às aulas efetivamente ministradas e às outras atividades de frequência obrigatória, independentemente dos resultados acadêmicos obtidos.

§1º. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas ao aluno regularmente matriculado, nos termos definidos neste regimento.

§2º. A frequência descrita no *caput* é obrigatória, salvo nos programas de educação a distância conforme disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47, §3º.

§3º. Em atendimento a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 ao alunos regularmente matriculado é assegurado, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, conforme procedimento acadêmico descrito em regulamento específico.

§4º. A legislação permite que o aluno ultrapasse o limite de 25% de faltas em casos específicos conforme legislação aplicável. São elas:

- I. Alunos reservistas - Decreto-lei nº 715/69 (altera art.60 § 4º da Lei 4375/64);
- II. Aluno Oficial ou Aspirante a Oficial da reserva - Art. 77 - Decreto 85.587/80;
- III. Aluno com representação na CONAES/SINAES - Art.7 § 5º - Lei 10.861/2004;
- IV. Aluna Gestante - Lei 6.202, de 17 de abril de 1975;



- V. Aluno Enfermo - Decreto-lei Nº 1.044/69 (no estrito rol descrito no art. 1º do referido decreto)

**§5º.** A verificação e o registro de frequência são da responsabilidade do professor, supervisionado pela Coordenação do Curso e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, cabe à Secretaria Acadêmica.

**Art. 106.** O aproveitamento acadêmico é avaliado com base no contínuo acompanhamento do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada unidade curricular.

**Parágrafo único.** O processo avaliativo da FacMais é composto de frequência (mínima de 75%) e médias de aproveitamento no valor de 0 (zero) a 10 (dez), com aprovação pela média final 6,0 (seis).

**Art. 107.** A cada semestre letivo são atribuídas duas médias de aproveitamento (N1 e N2) de 0 a 100 pontos, sendo a N1 correspondente ao primeiro bimestre e a N2 ao segundo. O aluno será considerado aprovado se a MF – Média Final, de 0 a 10 pontos, for maior ou igual a 6,0 (seis), além de frequência maior ou igual a 75%, sendo calculada pelas seguintes fórmulas de acordo com a modalidade das disciplinas.

**§1º.** Nas disciplinas presenciais a N1 e N2 são compostas por Avaliação Formal (AF) com valor máximo de 70 pontos e AP (Avaliação Processual) com valor máximo de 30 pontos. A Avaliação Formal consiste na avaliação escrita do bimestre com objetivo de mensurar conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos alunos e a Avaliação Processual consiste na avaliação continuada que avalia a aprendizagem ao longo do bimestre por meio dos trabalhos discentes efetivos.

**§2º.** Nas disciplinas digitais institucionais a N1 e N2 são compostas por Avaliação Formal (AF) com valor máximo de 70 pontos e AP (Avaliação Processual) com valor máximo de 30 pontos. A Avaliação Formal consiste na avaliação do bimestre com objetivo de mensurar conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos alunos e a Avaliação Processual consiste na avaliação continuada por meio das atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

**§3º.** Nas disciplinas presenciais e digitais a nota de N1, resultante da primeira etapa de avaliações, é composta do somatório de AF1 e AP1 e tem peso 0,4. A nota de N2, resultante da segunda etapa de avaliações, é composta do somatório de AF2 e AP2 e tem peso 0,6.

**§4º.** As notas de N1 e N2 variam de zero (0) a dez (10) pontos.

**§5º.** A Média Final de cada disciplina é resultante do cálculo  $MF = N1: 0,4 \cdot (AF1 + AP1) + N2: 0,6 \cdot (AF2 + AP2)$ .

**§6º.** O aluno será considerado aprovado se a MF – Média Final, for maior ou igual a 6,0 (seis), além de frequência maior ou igual a 75%.

**Art. 108.** Ao aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer, na data previamente fixada, a uma das avaliações formais, será concedida uma segunda oportunidade (avaliação de segunda chamada). Essa será concedida apenas para uma das avaliações formais de qualquer das etapas, ou de N1 ou de N2.

§ 1º. O requerimento de avaliação de segunda chamada deve ser requerido pelo aluno, via Portal do Aluno (SEI), no prazo estabelecido no calendário acadêmico do semestre letivo, submetendo documento comprobatório de justificativa de ausência.

§ 2º. O pedido de segunda chamada será apreciado pelo coordenador do curso e a prova será elaborada e corrigida pelo professor.

§ 3º. Ressalvada a previsão da segunda chamada, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à avaliação prevista, na data previamente fixada, bem como ao que usar meios ilícitos e fraudulentos, podendo ser ainda aplicadas sanções disciplinares cabíveis ante os atos inadequados, de insubordinação, indisciplina ou de mau procedimento.

**Art. 109.** Faculta-se ao aluno solicitar revisão de notas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao coordenador do curso, no prazo de setenta e duas (72) horas contadas da divulgação do resultado da avaliação.

§ 1º. O professor da disciplina terá o prazo de setenta e duas (72) horas para rever a avaliação e a nota, podendo manter ou modificar a nota, fundamentando sua decisão. O professor deve encaminhar o resultado revisto à Coordenação de Curso, para que esta solicite à Secretaria Acadêmica a liberação do sistema para a correção da nota, se houve modificação da nota.

§ 2º. Da decisão do professor cabe recurso sucessivamente ao Colegiado de Curso, e em última instância, ao CONSEPE.

**Art. 110.** O aluno que, por qualquer motivo, esteja insatisfeito com uma de suas médias parciais, pode, ao final do semestre solicitar a realização de Avaliação Substitutiva, mediante requerimento e pagamento de taxa. A Avaliação Substitutiva será valorada de 0 a 100 (zero a cem pontos), englobando todos os componentes do conteúdo de todo o semestre e aplicada em data estipulada no Calendário Acadêmico. A nota da Avaliação Substitutiva substituirá a menor, já alcançada, das médias parciais do aluno (N1 ou N2), sem que haja indicação deste pela preferência de substituição.

**Parágrafo único.** A Avaliação Substitutiva não versa sobre Avaliações Processuais.

## SEÇÃO VIII - DA DEPENDÊNCIA

**Art. 111.** É considerada dependência a situação em que a disciplina foi cursada, porém o aluno não atingiu a nota mínima para aprovação ou excedeu o limite de faltas permitido sendo reprovado na mesma.

§ 1º. O aluno que se encontra em situação de dependência se torna ciente que poderá não integralizar o curso no período regular e que só após a integralização do currículo do curso estará apto para conclusão do curso e obtenção do diploma.

§ 2º. A dependência segue procedimento específico definido em regulamento próprio.

## SEÇÃO IX - DA EXAME DE PROFICIÊNCIA

**Art. 112.** O Exame de Proficiência, na graduação da FacMais, é um sistema especial de adiantamento de estudos que permite ao aluno encurtar a duração de seu curso, mediante demonstração de notório e elevado saber em disciplinas pleiteadas. Esse exame, autorizado pelas normas educacionais, segue procedimento especificado em regulamento próprio.

## SEÇÃO X - DO REGIME DOMICILIAR

**Art. 113.** Será concedido regime domiciliar aos estudantes com incapacidade física em razão de afecções ou por estado de gestação, segundo o que determinam a Lei n. 6.202/75 e o Decreto-Lei n. 1.044/69 e condições constantes deste Regimento.

**Art. 114.** A ausência às atividades acadêmicas durante o regime domiciliar, de que trata o artigo anterior, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Ao elaborar o Plano de Ensino e Aprendizagem a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

**Art. 115.** Os requerimentos relativos ao regime domiciliar, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico passado por profissional legalmente habilitado.

**Parágrafo único.** Cabe a Coordenação de Curso, o acompanhamento e supervisão dos procedimentos referentes ao regime domiciliar.

## CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

**Art. 116.** Os estágios supervisionados, obrigatórios de acordo com os Projetos Pedagógicos de cada curso, constam de atividades exercidas em situações reais de trabalho, contemplando a formação acadêmica, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** É obrigatória a integralização da carga horária do estágio supervisionado, prevista curricularmente, para obtenção do grau respectivo, nela incluídas as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação.

**Art. 117.** O Estágio Supervisionado não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 118.** As atividades de estágio são de responsabilidade das Coordenações de Cursos, auxiliado pelo Coordenador Geral de Estágios e supervisionadas por docentes por eles indicados para essa função.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Supervisionado obedece a regulamento próprio, elaborado pelos respectivos NDEs dos cursos, sendo submetido à aprovação do CONSU.

## **CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 119.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória para obtenção do diploma do curso de Graduação.

**Art. 120.** É obrigatória a finalização do TCC, conforme previsto na organização curricular do curso.

**Art. 121.** O TCC tem como objetivo geral sistematizar o conhecimento produzido sobre um objeto de estudo pertinente ao curso mediante supervisão, orientação e avaliação docente, tendo por base a articulação teórico-prática. Tem como objetivos específicos:

- I. Proporcionar a complementação da formação pessoal e profissional do aluno em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.
- II. Propiciar vivência profissional, sempre que possível, ampliando oportunidades de integrar, dinamicamente, teoria e prática.
- III. Desenvolver atividades inter e transdisciplinares durante o curso.
- IV. Consolidar as competências previstas no perfil de conclusão do curso.

**Art. 122.** O TCC é desenvolvido pelo discente sob a orientação de um docente, designado pela Coordenação de Curso especialmente para esse fim.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais previstas na legislação vigente e neste Regimento, o TCC obedece a regulamento específico.

## **CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 123.** As Atividades Complementares, quando previstas, constituem componente curricular para os cursos de graduação e pós-graduação da FacMais, destinadas e adequadas à formação complementar do aluno, com carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, e poderão ser iniciadas a partir do primeiro semestre letivo.

**§ 1º.** A carga horária das Atividades Complementares estabelecida pelo Projeto Pedagógico de Curso (PPC) integra a carga horária total do curso.

**§ 2º.** As Atividades Complementares serão desenvolvidas pelo discente sob a forma descrita em regulamento próprio.

---

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

---

**Art. 124.** A comunidade acadêmica da Faculdade de Inhumas - FacMais é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

## **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 125.** O corpo docente é constituído por todos os professores que integram o quadro permanente da Faculdade.

**§1º.** Os tutores da FacMais são professores que atuam nas situações programadas de ensino e aprendizagem e de orientação assistida nos processos de educação a distância - EaD - da FacMais.

**§2º.** A título eventual, a Faculdade de Inhumas - FacMais poderá contar com professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável.

**Art. 126.** Os professores são contratados pela Mantenedora sob o regime das leis trabalhistas, por meio de Processo Seletivo Docente, observados os critérios deste Regimento, as normas estabelecidas pelo CONSU e o que dispuser o Plano de Carreira e Docente.

**§1º** Para admissão ao corpo docente, o candidato deve comprovar qualificação acadêmica em sua área de atuação e capacidade didático-pedagógica de reconhecida formação.

**§2º** O Plano de Carreira Docente é submetido à aprovação da Mantenedora, pelo CONSU, estando nele definidos os requisitos de qualificação para admissão dos docentes e as condições de progressão na carreira, além de outros aspectos pertinentes.

## **SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES**

**Art. 127.** A presença do professor às reuniões de natureza didático-científica de qualquer órgão colegiado e às atividades didático-pedagógicas inerentes aos cursos presenciais é obrigatória e inerente à sua função docente.

**Art. 128.** São competências do docente:

- I. Elaborar e executar o Plano de Ensino e Aprendizagem de sua disciplina de acordo com as orientações e determinações da coordenação que, em conformidade com o projeto pedagógico do curso, solicita;
- II. Planejar e ministrar as aulas de acordo com a proposta pedagógica da Faculdade, estabelecida em seu Projeto Pedagógico Institucional e do Projeto Pedagógico do curso em que atue, obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela Faculdade, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido para cada disciplina;
- III. Cumprir os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, aprovado pelo CONSU;
- IV. Postar no Sistema Acadêmico da Faculdade, pelo Portal do Professor, os planos de ensino, os conteúdos programáticos, bem como manter

- atualizados a frequência e os resultados das avaliações, nos prazos fixados no calendário acadêmico;
- V. Informar à Coordenação do Curso quando for constatada a ausência do aluno por cinco dias consecutivos ou sete alternados no período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela sua coordenação;
  - VI. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
  - VII. Votar, podendo ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados;
  - VIII. Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
  - IX. Elaborar e executar projetos de pesquisa que propiciem a articulação da Faculdade com a comunidade;
  - X. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
  - XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas neste Regimento ou delegadas por autoridade competente.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 129.** O corpo discente da Faculdade é constituído pelos alunos regularmente matriculados conforme definição deste Regimento.

### **SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DISCENTE**

**Art. 130.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. dar ciência das normas acadêmicas definidas por este regimento no ato da matrícula e zelar pelo cumprimento delas durante sua trajetória acadêmica;
- II. cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- III. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- IV. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade de acordo com as normas próprias;
- V. ser atendido pelos professores, coordenadores e diretores sempre que se fizer necessário, para esclarecimentos quanto aos procedimentos do processo de ensino aprendizagem ou técnico-administrativos;
- VI. participar dos órgãos colegiados da Faculdade na forma prevista neste Regimento;
- VII. observar o regime disciplinar previsto neste Regimento e descrito em regulamento específico e comportar-se de acordo com os preceitos éticos e morais condizentes com a dignidade humana e com os princípios e objetivos da Faculdade;
- VIII. estar quite com o pagamento das mensalidades e demais encargos educacionais decorrentes de sua condição de aluno;
- IX. zelar pelo patrimônio moral, cultural e material da Faculdade;
- X. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e a este Regimento.
- XI. recorrer, nos prazos previstos, das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade;
- XII. exercer as demais atividades escolares que lhe sejam solicitadas pelos professores e dirigentes da Faculdade.

## SEÇÃO II - DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

**Art. 131.** A representação e participação discente é feita em órgãos como o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e os Colegiados dos Cursos, todos com regulamentação própria.

**Parágrafo único.** É facultado se organizar em órgãos de representação, considerando-se que a representação estudantil é para promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da faculdade.

**Art. 132.** A representação discente junto aos colegiados exige que o aluno:

- I. Seja aluno regular da Faculdade;
- II. Não tenha sofrido qualquer pena ou medida disciplinar;
- III. Esteja em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

## SEÇÃO III - DA MONITORIA

**Art. 133.** A FacMais pode instituir Programa de Monitoria, nele admitindo alunos regulares, sob responsabilidade das Coordenações de Curso e do NEIC, selecionados por meio de edital do programa que descreve o processo e critérios de seleção dos monitores e em regulamento próprio.

§1°. A monitoria não implica em vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas e práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§2°. O exercício da monitoria pode ser pontuado curricularmente para futura seleção e ingresso na carreira docente da FacMais.

**Art.134.** A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSU.

## CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 135.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes da Faculdade, tem a seu cargo os serviços necessários ao regular funcionamento da Faculdade, recrutados entre pessoas que se distinguem pela capacidade técnica e probidade de vida.

**Parágrafo único.** A FacMais zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

**Art. 136.** Os colaboradores do quadro técnico-administrativo são contratados sob o regime da legislação trabalhista e sujeitam-se ao disposto neste Regimento, no Plano de Cargos e Salários e demais normas expedidas pelos órgãos superiores da FacMais.

**Parágrafo único.** Os colaboradores que exerçam, cumulativamente, função docente e não-docente, terão contratos de trabalho específicos para cada função.

## TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 137.** O regime disciplinar atende aos princípios fundamentais de respeito à dignidade humana, de observância às disposições legais e regimentais, às normas baixadas pelos órgãos competentes e pela autoridade que deles emanam e de preservação do patrimônio moral, cultural e material estende-se a todos os membros da comunidade acadêmica.

**Art.138.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, qualquer ato cometido por um membro da comunidade acadêmica da FacMais que promova danos morais ou materiais, bem como o não atendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares são consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos dela advindos, à vista dos seguintes elementos:

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

§2º. A aplicação de penalidade disciplinar a aluno, docente ou colaborador que implique afastamento temporário ou definitivo de suas atividades é precedida de processo disciplinar instaurado pela Direção Acadêmica.

§3º. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator fica obrigado ao ressarcimento dos prejuízos causados.

§4º. A Direção Acadêmica pode, ao considerar caso de extrema gravidade, suspender o aluno enquanto perdurar o processo disciplinar.

§5º. É assegurado ao acusado o direito à ampla defesa e ao contraditório, diretamente ou por intermédio de advogado legalmente constituído.

**Art.139.** São penalidades aplicáveis aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo:

- I – advertência oral;
- II – repreensão por escrito;
- III - suspensão;
- IV - demissão ou desligamento.

### CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE



**Art. 140.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. advertência verbal, por:
  - a) inobservância do horário das aulas;
  - b) atraso no preenchimento dos diários de classe online; ou
  - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade.
  
- II. repreensão, por escrito, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I; ou
  - b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina; ou
  - c) ausência injustificada às atividades acadêmicas previstas no horário escolar.
  
- III. suspensão de até 30 dias, com perda de vencimentos, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item II; ou
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
  - c) reincidência à falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei; ou
  - d) prática de ato incompatível com as regras da ética para a convivência social.
  
- IV. dispensa, nos seguintes casos:
  - a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se como indisciplina e insubordinação, na forma da lei;
  - b) desídia, indisciplina ou insubordinação grave;
  - c) lesão aos cofres da instituição;
  - d) ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
  - e) abandono, sem justa causa, do exercício da docência por tempo suscetível de acarretar dispensa por justa causa;
  - f) outras faltas elencadas na lei trabalhista ou infração do contrato de trabalho.

**§ 1º.** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência verbal, a Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica;
- II. de repreensão por escrito, à Coordenação de Curso;
- III. de suspensão, a Direção Acadêmica;
- IV. de dispensa, a Mantenedora.

**§ 2º.** Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como de demissão por infração disciplinar cabe recurso ao CONSU, interposto no prazo de três dias úteis, contados da data da comunicação do ato.

**§ 3º.** A pena de demissão por infração disciplinar será precedida de processo interno de apuração, no qual é assegurada a defesa do docente, conforme procedimento descrito em regulamento específico.

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

**Art. 141.** Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência verbal, por:

- a) desrespeito a direção da FacMais, a qualquer coordenador de curso, a membro do corpo docente ou a colaborador da Faculdade em suas funções técnico administrativas;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada da Direção, das Coordenações e de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II. repreensão, por escrito, devido a:

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

III. suspensão, por escrito, devido a:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou colaborador da Faculdade; ou
- c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade.

IV. Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) infrações graves tipificadas pela legislação penal que tenham sido praticadas no ambiente da FacMais ou em razão de atividades acadêmicas promovidas pela Instituição.
- b) falsificação de documentos para uso junto à Faculdade.

**§ 1º.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência verbal e repreensão escrita, a Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica;
- II. de suspensão e desligamento, a Direção Acadêmica.

**§ 2º.** O discente que infringir as normas disciplinares da FacMais ou deste regimento, será passível de receber suspensão ou afastamento temporário de até 10 (dez) dias de todas as atividades escolares ou desligamento da instituição.

**§ 3º.** Casos considerados de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da FacMais, depois de apurados todos os fatos por comissão instituída pela Direção Acadêmica, garantido o direito de defesa.

**§ 4º.** Da aplicação das penalidades a que se refere o presente artigo, cabe recurso, sem efeito suspensivo, para a instância superior, no prazo de três dias, contados da data de comunicação da decisão disciplinar por meio de seu e-mail institucional.

**Art. 142.** O registro da penalidade aplicada é feito nos assentamentos acadêmicos, não constando, porém, do histórico escolar do aluno.

§ 1º. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano após a sua aplicação, o aluno não incorrer em nenhuma outra infração disciplinar.

§ 2º. A pena de desligamento importa no cancelamento do vínculo acadêmico do discente com a FacMais

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

**Art. 143.** Aos membros do corpo administrativo, aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência da FacMais, através de seus prepostos.

#### **TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS ACADÊMICOS**

**Art. 144.** O ato de colação de grau é obrigatório a todos os discentes, conforme prevê a legislação, sem o qual, não será dado início a expedição do diploma.

**Art. 145.** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** O diploma é assinado pela Direção Acadêmica, ou Coordenador do Curso, na ausência daquele, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

**Art. 146.** Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção Acadêmica, em sessão pública e solene, realizada semestralmente, conforme Calendário Acadêmico, de forma gratuita, prevista em calendário, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe, e lavrada a respectiva ata.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, com o recolhimento da devida taxa administrativa disponível Portal do Aluno, em local e data determinados pela Direção Acadêmica.

**Art. 147.** A FacMais, após aprovação pelo CONSU, pode outorgar títulos honoríficos e prêmios.

**Parágrafo único.** A concessão desses títulos é feita por proposta da Direção acadêmica, após aprovação do CONSU, e são outorgados em solenidade pública.

#### **TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 148.** O Centro de Educação Superior Mais - Ltda, Mantenedora, é responsável pela Mantida, Faculdade de Inhumas - FacMais, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 149.** Cabe à Mantenedora propiciar o bom funcionamento da Faculdade de Inhumas - FacMais, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes para que o seu funcionamento seja compatível com os padrões de qualidade apontados pelo Ministério da Educação.

**Art. 150.** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

**Art. 151.** Dependem da aprovação da Mantenedora:

- I. O orçamento anual da Faculdade e a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- II. As decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesa ou redução de receita;
- III. A decisão de propor a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

**Art. 152.** Compete à Mantenedora, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade de Inhumas - FacMais.

## **TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 153.** As taxas e os encargos educacionais são fixados pela Mantenedora ao CONSU, para homologação, respeitada a legislação vigente.

**Art. 154.** O relacionamento entre a FacMais, a Mantenedora e o aluno ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

**Art. 155.** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de quinze dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 156.** O presente Regimento pode ser alterado por deliberação de no mínimo 2/3 dos membros do CONSU, quando houver conveniência para o ensino e a administração da FacMais e sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetendo-se as alterações ao órgão competente.

**Parágrafo único.** As alterações que envolverem matéria pedagógica somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

---

**Art. 157.** Nenhuma publicação, seja de que caráter for, que envolva o nome da FacMais e da mantenedora, pode ser feita sem a prévia autorização escrita de seus respectivos dirigentes.

**Art. 158.** Os casos omissos e de interpretação legal são resolvidos pelo CONSU e a Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art.159.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.

Inhumas, 31 de janeiro de 2023

**Conselho Superior de Administração (CONSU)**

A large, faint outline of a stylized human figure with arms raised, similar to the logo in the top left, is centered on the page.