FAGEO
FACULDADE GEORGINA

REGIMENTO GERAL

Rua Independência, 412. Centro - Camocim/CE
Tel.: (88) 3621-1740 (WhatsApp)
E-mail: atendimento@fageo.net.br | www.fageo.edu.br

FAGEO
FACULDADE GEORGINA

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º – A Faculdade Georgina, doravante denominada FAGEP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Camocim, é uma instituição de ensino superior, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, mantida pelo CENTRO DE ENSINO SUPERIOR SAO JUDAS TADEU EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 29.183.163/0001-39, com sede e foro na Rua da Independência, 412, cidade de Camocim – Ceará.

Parágrafo único – A FAGEO rege-se pelo presente Regimento pela Legislação Federal do Ensino Superior e pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora, no que couber.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º – A FAGEO tem como missão promover uma formação humanística, científica e profissional por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática, da defesa da qualidade da vida e da sustentabilidade socioambiental.

Art. 3º – A FAGEO tem como objetivos institucionais:

I. Planejar, acompanhar, monitorar e avaliar, no que diz respeito à sua missão, diretrizes pedagógicas, estrutura organizacional e atividades acadêmicas.

II.Implantar as políticas institucionais de ensino, de extensão, pesquisa e responsabilidade social.

III.Assegurar a qualidade do ensino buscando a excelência acadêmica.

IV.Implantar estruturas inovadoras da política de pesquisa, iniciação cientifica e inovação tecnológica.

V.Construir e consolidar uma política de extensão alinhada com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Extensão.

VI.Implantar estruturas inovadoras para o desenvolvimento artístico e cultural.

VII.Efetivar a política de responsabilidade ética, social e ambiental.

VIII.Implantar a pós-graduação lato e *stricto sensu*.

IX.Institucionalizar as práticas de gestão estratégica, contemplando seu planejamento, acompanhamento e avaliação.

X.Implementar práticas inovadoras para o aprimoramento individual do corpo

docente e técnico-administrativos visando à melhoria do desempenho institucional.

XI. Estabelecer uma política de acolhimento, acompanhamento e apoio pedagógico aos alunos e ex-alunos dos cursos de graduação e pós-graduação da FAGEO, presenciais e a distância.

XII. Implantar ações efetivas de inclusão social voltadas ao fortalecimento do desempenho acadêmico, a permanência estudantil, as atividades de cultura, de lazer e de esporte, principalmente para aqueles discentes com vulnerabilidade social.

XIV. Desenvolver ações que afirmam a preocupação institucional com a questão social e econômica da Macrorregião do Sertão Central, produzindo e difundindo conhecimentos, visando o desenvolvimento local, para que haja equilíbrio sustentável em busca de justiça social.

XV. Criar, fortalecer e aprimorar os instrumentos, ações e meios de comunicação da FAGEO, com vistas a ampliar sua interlocução com as comunidades interna e externa.

XVI. Implantar da infraestrutura administrativa e acadêmica às demandas da IES.

XVII. Disponibilizar recursos financeiros, materiais e humanos para o cumprimento das metas e das prioridades estabelecidas.

Art. 4º – A FAGEO oferece os seguintes cursos e programas:

I. Graduação abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II. Pós-graduação compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

III. Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição de ensino;

IV. Educação a Distância em conformidade com a Legislação em vigor e a partir de autorização própria.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º – São Órgãos Colegiados da Faculdade:

§ 1º. Órgãos normativos, consultivos e deliberativos:

I. Conselho Superior Universitário - CONSUP;

II. Colegiados de Cursos (presenciais e a distância).

III. Núcleo Docente Estruturante dos Cursos (presenciais e a distância).

§ 2º. Órgãos executivos:

I. Diretoria Geral;

II. Diretoria Acadêmico-Pedagógica;

III. Coordenações de Cursos (presenciais e a distância);

IV. Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

V. Núcleo de Educação a Distância;

VI. Coordenação do Instituto Superior de Educação - ISE

§ 3º. Órgãos de Assessoria Especial:

I. Comissão Própria de Avaliação Institucional – CPA;

II. Comissão de Ética;

III. Ouvidoria.

§ 4º. Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo:

I. Núcleo de Apoio Psicopedagógico aos Alunos – NAP;

II. Secretaria de Registro e Controle Acadêmico;

III. Núcleo de Gestão de Pessoas;

IV. Núcleo Financeiro;

V. Núcleo de Laboratórios;

VI. Núcleo de Informática e Multimeios;

VII. Biblioteca.

Parágrafo único – As decisões dos órgãos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, assinadas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO I

DO CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Art. 6º – O Conselho Superior Universitário - CONSUP, órgão máximo de deliberação da FAGEO, é constituído:

I. Diretor Geral, seu presidente nato, indicado pela mantenedora, com mandato de 04 (quatro) anos;

II. Diretor Acadêmico - Pedagógico

III. Coordenadores de Curso;

IV. 01 (um) representante da mantenedora, indicado pelo Diretor Geral, com mandato de 02 (dois) anos;

V. 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares, com mandato de 02(dois) anos;

VI. 01 (um) representante dos estudantes, eleito por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, sem direito a recondução;

VII. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito dentre seus pares, com mandato de 02 (dois) anos:

VIII. Um representante da sociedade civil organizada, escolhido pelo Presidente do Conselho, dentre os nomes indicados pelas associações sediadas em Camocim que atuem em áreas culturais, científicas, profissionais e empresariais, devendo o indicado pertencer aos seus quadros respectivos.

Art.7º– O funcionamento do Conselho Superior Universitário - CONSUP obedece às seguintes normas:

I. O CONSUP, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, ou extraordinariamente, por convocação de seu Presidente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

II. As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III. Todos os membros efetivos do CONSUP têm direito à voz e voto;

IV. O Diretor Geral, no caso de empate, terá um voto de qualidade;

V. Nenhum membro do CONSUP pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI. O Conselheiro que faltar a 03 (três) reunião consecutiva, sem causa justificada e a critério do Presidente do Conselho, poderá ser afastado das suas funções;

VII. As deliberações de cada reunião do CONSUP serão registradas em ata, lavradas em livro próprio, lida, aprovada e assinada no final dos trabalhos.

Art. 8º – Compete ao Conselho Superior Universitário - CONSUP desta Faculdade:

I. Deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação (presenciais e a distância), fixando-lhes as vagas anuais a serem ofertadas em conformidade com a legislação e portarias respectivas;

II. Autorizar o funcionamento de todo e qualquer curso, atendida a legislação vigente, pela via da homologação de proposta encaminhada pelas Coordenações de Cursos e Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão;

III. Elaborar e reformar o seu Regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

IV. Regulamentar as atividades de todos os setores da FAGEO;

V. Emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos;

VI. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades;

VII. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;

VIII. Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;

IX. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

X. Emitir parecer sobre o plano de carreira docente;

XI. Dispor sobre o processo de aproveitamento discente extraordinário;

XII. Deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIV. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional;

XV. Aprovar o Código de Ética;

XVI. Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos por um dos Coordenadores de Curso;

XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento, bem como deliberar e decidir sobre quaisquer casos omissos porventura oriundos de qualquer outra instância ou corpo de normas da Faculdade.

XVIII. Elaborar e Aprovar o currículo de cada curso de graduação, bem como suas modificações;

XIX. Aprovar a solicitação junto a CAPES de cursos de pós-graduações stricto sensu, e através deste conselho quando lato sensu e programas de extensão, bem como os respectivos planos e processos de seleção, de acordo com as normas em vigor;

XX. Aprovar os acordos e/ou convênios a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da FAGEO;

XXI. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades desta Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

XXII. Propor a realização de processo seletivo para ingresso na carreira Docente;

XXIII. Constituir comissões ou comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;

XXIV. Emitir parecer sobre propostas de novos cursos ou programas deensino, pesquisa e extensão, quando consultado;

XXV. Julgar ou deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, encaminhando suas decisões para homologação do Diretor Geral;

XXVI. Exercer as demais atribuições conferidas por lei e neste Regimento.

§ 1º. As deliberações previstas no inciso I e II dependem de autorização do MEC para serem implantadas.

§ 2º. As deliberações previstas que envolvam assunto econômico-financeiro estão sujeitas ao sanciono da Mantenedora, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

§ 3º As matérias submetidas a exame por solicitação do Diretor Geral devem ser apreciadas em, no máximo, oito dias úteis, a contar da data do seu recebimento e da justificativa para o pedido.

§ 4º Nos casos de ausências e/ou impedimentos eventuais do Diretor Geral, o CONSUP será presidido pelo Diretor Acadêmico - Pedagógico, e na falta deste o CONSUP será presidido por um dos Coordenadores de Curso, indicado pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 09 – Cada curso de Graduação ou Pós-Graduação será administrado por um Colegiado, presidido pelo respectivo Coordenador, formando unidades interdependentes entre si, ligadas à Diretoria Acadêmica Pedagógica.

Parágrafo único - O Coordenador é substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um professor do Curso, designado previamente pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico.

Art. 10 – O Colegiado de Curso constitui a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

Parágrafo único - O Colegiado de Curso é formado pelo Corpo Docente do Curso e 02 (dois) representantes do Corpo Discente, eleitos por seus pares para um mandato de 01 (um) ano letivo, podendo haver recondução.

Art. 11 – O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador, por solicitação da Diretoria Geral da Faculdade ou por solicitação formal dos representantes do Corpo Discente.

Parágrafo único - O Colegiado de Curso reunir-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 12 –. Compete ao Colegiado de Curso:

I. Propor ao Diretor Acadêmico-Pedagógico distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

II. Aprovar os planos de ensino e de aulas das disciplinas que integram o curso, submetendo-os à apreciação do Diretor Acadêmico-Pedagógico;

III. Elaborar os projetos de ensino, pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo CONSUP e homologados pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico;

IV. Pronunciar-se, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptação de estudantes transferidos e diplomados;

V. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente e administrativo;

VI. Manifestar-se sobre o plano e o calendário acadêmico de atividades elaborados pelo Coordenador, a serem submetidos ao Diretor Acadêmico Pedagógico para deliberação do CONSUP e aprovação e homologação do Diretor Geral;

VII. Recomendar a admissão e a dispensa de estudantes monitores, mediante propostas do Coordenador, a serem submetidas ao Diretor Acadêmico-Pedagógico;

VIII. Supervisionar o trabalho do pessoal docente, visando à eficiência e à eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;

IX. Emitir pareceres em assuntos de sua competência; e,

X. Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico ou órgão colegiado superior.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA GERAL

Art. 13 – A Diretoria Geral é um órgão executivo, responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades administrativas e acadêmicas da Faculdade.

Parágrafo único – A diretoria da Faculdade será exercida pelo Diretor Geral e pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico em casos de impedimento do primeiro, com suas respectivas competências.

Art. 14 – O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato por 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido por igual período, em conformidade com as necessidades da Instituição.

Parágrafo único – O Diretor Geral será o responsável pelas atribuições relacionadas às atividades administrativo-financeiras.

Art. 15 – São atribuições do Diretor Geral da FAGEO:

I. Representar oficialmente a Faculdade, interna e externamente, no âmbito de suas atribuições;

II. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP, com direito a voz e voto, incluído o de qualidade;

III. Promover a integração, o planejamento e a harmonização na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV. Designar e dar posse aos membros dos órgãos da administração básica e Órgão de Apoio Acadêmico-Administrativo;

V. Supervisionar os trabalhos dos Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo;

VI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados de graduação e pós-graduação;

VII. Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, transformação e fechamento de cursos de graduações e de pós-graduação;

VIII. Oportunizar constante qualificação do corpo docente e técnico-administrativo;

IX. Admitir e demitir integrantes do corpo docente e técnico-administrativo;

X. Presidir os processos eletivos e seletivos;

XI. Conceder abatimentos ou gratuidades nas mensalidades;

XII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

XIII. Aplicar sanções trabalhistas, administrativas e outras previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

XIV. Consolidar a proposta orçamentária oriunda dos diversos órgãos da Faculdade;

XV. Assinar convênios e/ou receber quaisquer recursos financeiros destinados à IES;

XVI. Consolidar o orçamento e o plano anual, oriundo da proposta apresentada pelas Coordenações de Curso, de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão, de Estágios e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior Universitário - CONSUP;

XVII. Acionar a Ouvidoria, instrumento de comunicação permanente, levando ao aprimoramento dos serviços, com qualidade e eficácia;

XVIII. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo a mantenedora e aos órgãos competentes do Ministério da Educação;

XIX. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;

XX. Autorizar a criação de sistemas internos de informação e de canais de comunicação interna e externa.

XXI. Elaborar normas das atividades de ensino, pesquisa e extensão, para posterior encaminhamento ao Colegiado competente;

XXII. Homologar as Resoluções do Órgão Colegiado, por meio de Portarias, consubstanciando-as em Atos Normativos;

XXIII. Praticar todos os atos administrativos e jurídicos necessários à administração da Faculdade;

XXIV. Zelar pela fiel execução da Legislação vigente, do Contrato Social da mantenedora, das normas complementares emanadas do Órgão Colegiado e deste Regimento; e

XXV. Resolver os casos omissos neste Regimento Geral.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

Art. 16 – O Diretor Acadêmico-Pedagógico é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato por 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido por igual período, em conformidade com as necessidades da Instituição.

Parágrafo único – O Diretor acadêmico-pedagógico será o responsável pelas atribuições relacionadas às atividades-fim da Faculdade.

Art. 17 – São atribuições do Diretor Acadêmico-Pedagógico da Faculdade:

I. Coordenar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Planejar, organizar e supervisionar o processo de expedição de diplomas e certificados;

III. Aplicar as normas internas vigentes para:

a) oferta de vagas;

b) processo seletivo;

c) matrícula;

d) rematrícula;

e) trancamento;

f) desistência temporária de Curso;

g) transferência;

h) aproveitamento de estudos;

i) regime domiciliar;

j) delineamento dos currículos dos cursos;

k) avaliação do desempenho acadêmico do discente;

l) estágio Supervisionado Curricular;

m) monitoria.

IV. Coordenar o sistema de avaliação ensino-aprendizagem;

V. Planejar, organizar e coordenar o espaço acadêmico e zelar pela racionalização da utilização dos recursos materiais e humanos;

VI. Elaborar, anualmente, o Calendário Acadêmico e o Catálogo Geral da Faculdade;

VII. Acionar mecanismos que objetivem acompanhar e ampliar o acervo bibliográfico e coordenar as atividades envolvidas;

VIII. Coordenar o fluxo de informações acadêmicas docentes e discentes de forma clara e objetiva;

IX. Acionar a Ouvidoria, instrumento de comunicação permanente, levando ao aprimoramento dos serviços, com qualidade e eficácia;

X. Desenvolver ações que visem à manutenção da ordem em todas as atividades docentes e discentes;

XI. Receber e apreciar o Relatório Acadêmico-Pedagógico dos Colegiados de Curso ao final de cada período letivo consolidá-los e encaminhá-los ao CONSUP;

XII. Receber e apreciar os planos e projetos da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

XIII. Receber e apreciar os planos e projetos da Coordenadoria de Educação a Distância;

XIV. Estimular e motivar o corpo docente a desenvolver projetos de pesquisa e extensão;

XV. Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico docente e discente, na execução dos seus programas e horários;

XVI. Elaborar o relatório anual das atividades Acadêmico-Pedagógico da Faculdade e encaminhá-lo ao Diretor Geral;

XVII. Resolver “ad referendum” os casos omissos neste Regimento Geral.

SEÇÃO V
DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 18 – A Coordenação de Curso é o setor responsável pela gestão e pela qualidade intrínseca do curso, no mais amplo sentido.

Parágrafo único – Para cada Curso de Graduação existirá uma Coordenação que, para todos os efeitos de organização, reunirá todos os docentes, disciplinas e atividades do Curso.

Art. 19 – A Coordenação do Curso é exercida por um Coordenador, designado pela Diretoria Acadêmico-Pedagógico, dentre os docentes de cada Curso.

§ 1º. O Coordenador deve possuir titulação de especialista, mestrado e/ou doutorado.

§ 2º. O Coordenador deve ser contratado pelo regime trabalhista de quarenta horas semanais de atividades.

§ 3º. O Coordenador deve ministrar aulas para os estudantes do Curso que dirige em pelo menos duas turmas.

Art. 20 – Compete ao Coordenador do Curso da Faculdade:

I. Exercer a Coordenação de Curso para o qual foi contratado;

II. Exercer representatividade no Colegiado de Curso e demais órgãos colegiados;

III. Exercer ações de responsabilidade social;

IV. Ser um promotor permanente do desenvolvimento e do conhecimento do curso no âmbito da Faculdade e na sociedade;

V. Elaborar e submeter anualmente à aprovação do CONSUP o Plano Geral do Curso, o Relatório dos Resultados Gerais de suas Atividades;

VI. Estabelecer os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, estudantes e membros técnico-administrativo, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do projeto institucional;

VII. Promover a implantação da proposta curricular do Curso, em todas suas modalidades e/ou habilitações e uma contínua avaliação da qualidade do Curso, com o corpo docente e discente;

VIII. Manter articulação com empresas e organizações de toda natureza, públicas e particulares, que possam contribuir para o desenvolvimento do curso, para o desenvolvimento da prática profissional dos estudantes com os estágios, para o desenvolvimento e enriquecimento do próprio currículo do curso;

IX. Sintonizar, ao lado dos professores, com as atividades de iniciação científica ou de pesquisa e com as atividades de extensão, especialmente, nas peculiaridades da região na qual o curso esteja inserido;

X. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do Curso;

XI. Promover a melhor ocupação dos espaços e a melhor utilização dos equipamentos e materiais de trabalho;

XII. Recrutar indicações dos professores acerca do acervo bibliográfico, materiais especiais e assinatura de periódicos necessários ao desenvolvimento do Curso;

XIII. Estimular e controlar a frequência docente;

XIV. Estimular e controlar, juntamente com os professores, a frequência discente a fim de minimizar à evasão, à reprovação ou ao simples abandono;

XV. Participar do processo de avaliação docente, o que inclui seu recrutamento, seleção, atividades e eventual demissão;

XVI. Elaborar e executar, em articulação com professores e estudantes, o Projeto Pedagógico do Curso guardando como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do Projeto Institucional, além do Manual das Condições de Ensino, elaborado pelo Ministério da Educação;

XVII. Estimular o desenvolvimento de tecnologia educacional no âmbito do Curso;

XVIII. Cuidar do desenvolvimento das atividades complementares do Curso;

XIX. Ser responsável pela orientação e acompanhamento dos monitores das disciplinas do Curso.

XX. Ser responsável pelo acompanhamento dos egressos;

XXI. Convocar reuniões com docentes, discentes e membros do corpo

técnico- administrativo e garantir a execução das atividades previstas no calendário aprovado pelos respectivos colegiados;

XXII. Analisar os planos de ensino de todas as disciplinas do Curso, elaborados pelos docentes, contendo ementa, programa, objetivos, metodologia e critérios de avaliação do aprendizado, promovendo a sua divulgação entre os docentes e discentes;

XXIII. Orientar os estudantes do Curso na matrícula e na organização eseleção de suas atividades curriculares:

a) a matrícula em disciplina seletivas;

b) a matrícula em disciplinas extra curriculares;

c) o retorno do estudante ao currículo pleno constante de catálogos anteriores ao seu ingresso no Curso;

d) a inscrição de estudantes especiais em disciplinas isoladas;

e) a retificação de médias finais e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável;

f) elaboração de pareceres para ingressos de estudantes em regime de dependência;

XXIV. Autorizar e encaminhar à Diretoria Acadêmico-Pedagógico distribuição dos cargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

XXV. Providenciar, após a homologação do Colegiado de Curso:

a) julgamento dos pedidos de revisão de provas e exames de disciplinas da Unidade;

b) exame dos pedidos de inscrição para o preenchimento das vagas remanescentes do Curso;

c) distribuição dos relatórios de matrícula aos estudantes, bem como os registros de frequência aos docentes;

d) confecção do horário das disciplinas;

e) regulamento do uso de laboratórios sob sua responsabilidade;

f) planejamento e execução das semanas pedagógicas semestralmente;

g) ações educativas de saúde junto à comunidade;

XXVI. Emitir parecer sobre pedidos de equivalência de disciplinas, podendo exigir exames de avaliação;

XXVII. Representar o Curso do processo de reconhecimento e pela renovação periódica desse processo por parte do MEC.

XXVIII. Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista;

XXIX. Pautar-se com uma conduta ilibada e dentro de padrões éticos e morais à altura de sua profissão.

SEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - CPPE

Art. 21 – A Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - CPPE é o órgão executivo, vinculado a Diretoria Acadêmico-Pedagógico, com propostas interdisciplinares, destinadas a coordenar e executar atividades de pesquisa, extensão e pós-graduação em áreas afins.

Parágrafo único – A CPPE terá um professor Coordenador ao qual se agregarão professores participantes de programas e projetos aprovados pelas instâncias competentes. A coordenação da CPPE terá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 23 – O campo de atuação da CPPE 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. 24 – Cabe ao Coordenador da CPPE:

I. avaliar e acompanhar as atividades de pesquisa e extensão propostos e aprovados;

II. coordenar as atividades inerentes a CPPE;

III. compor o Conselho Editorial da Revista;

IV. coordenar os eventos científicos da Faculdade;

V. promover e incentivar os grupos de pesquisa;

VI. promover, coordenar e acompanhar os cursos de pós-graduação;

VII. encaminhar semestralmente relatório à Diretoria Geral o Geral sobre as atividades realizadas.

SEÇÃO VII

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEaD

Art. 25 – A NEaD é o órgão de planejamento, coordenação e controle da execução de atividades inerentes ao ensino a distância.

Art. 26– A NEaD será composta por:

I. 01 (um) Coordenador, designado pela Diretoria Acadêmico-Pedagógica, dentre os docentes de cada Curso;

II. Tutores;

III. Professores Orientadores, autores do material didático;

IV. Técnicos integrantes do Núcleo de Informática e Multimeios.

Art. 27 – Compete à NEaD, em trabalho de cooperação com os demais órgãos e setores da Faculdade:

I. ajustar o ensino a distância no mesmo padrão de qualidade do ensino presencial;

II. capacitar docentes e membros do corpo técnico-administrativo para atuarem em disciplinas e cursos que utilizam metodologia de Ensino a Distância;

III. capacitar docentes, professores tutores e membros do corpo técnico-administrativo para exercerem as funções relacionadas à tutoria em EAD;

IV. manter-se atualizado, assim como sua equipe, em ambientes digitais de apoio e suporte aos professores, estudantes, e membros do corpo técnico- administrativo e outros;

V. manter atualizado o banco de dados do Ambiente Virtual de Aprendizado adotado como ambiente EaD;

SEÇÃO VIII

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE E SUA COORDENADORIA

Art. 28. O Instituto Superior de Educação - ISE é Unidade Acadêmica da Faculdade, com coordenação própria subordinada ao Diretor Acadêmico-Pedagógico da Faculdade.

Art. 29. O Instituto terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do Projeto Institucional de Formação de Professores para a Educação Básica.

§ 1º O Coordenador do ISE será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor Acadêmico-Pedagógico da Faculdade devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º O Corpo Docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 30. O Instituto Superior de Educação - ISE tem como objetivos gerais:

I. Promover formação inicial e continuada de professores para atuação em toda a educação básica;

II. Promover formação profissional para atuação em atividades de suporte ao ensino;

III. Trabalhar em interação sistemática com a comunidade e com escolas de educação básica do sistema público ou privado, a fim de garantir uma coerência entre o ensino ministrado pelo Instituto e a realidade sócio educacional da região; e

IV. Oferecer-se à comunidade como um espaço de estímulo ao crescimento educacional e cultural de seu povo.

Art. 31. O Instituto Superior de Educação – ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I. Cursos de licenciatura;

II. Cursos de licenciatura que habilitam para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;

III. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

IV. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica dos diversos níveis;

V. Programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior; e

VI. Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

Art. 32. A gestão administrativa e pedagógica do Instituto será exercida por seu Coordenador que terá as seguintes atribuições:

I. Representar o Instituto Superior de Educação junto aos órgãos colegiados da Faculdade e à própria comunidade externa;

II. Convocar e presidir as reuniões organizadas no âmbito do Instituto;

III. Elaborar o plano anual de atividades do Instituto e submetê-lo à aprovação superior da Faculdade;

IV. Elaborar o relatório anual das atividades do Instituto e encaminhá-lo para apreciação da Direção Acadêmica da Faculdade;

V. Propor a Direção Acadêmica da Faculdade a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;

VI. Submeter à Direção Acadêmica da Faculdade os casos omissos deste Regimento relativos ao Instituto;

VII. Gerenciar questões de ordem administrativa, técnica, material, humana e pedagógica afetas ao Instituto Superior de Educação;

Art. 33. O Instituto seguirá as normas acadêmicas e administrativas contidas neste Regimento.

Parágrafo Único - O Instituto seguirá as Diretrizes Curriculares específicas para formação de professores para a educação básica, de acordo com seus objetivos, expressos neste capítulo.

SEÇÃO IX

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – CPA

Art.34 – A CPA é um Órgão de Assessoria Especial responsável pela coordenação, condução e articulação do processo de avaliação interna da Faculdade, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º. A CPA é Coordenada por profissional indicado e designado por ato do

Diretor Geral da Faculdade;

§ 2º. A CPA goza de autonomia, exercida na forma da lei e deste Regimento.

§ 3º. A CPA terá como foco o processo de avaliação que abrange toda a realidade institucional, considerando-se as diferentes dimensões institucionais que constituem um todo orgânico expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

Art. 35 – A CPA será constituída por:

I. 01 (um) Representante dos Docentes, indicado pelos seus pares;

II. 01 (um) Representante dos Técnico-Administrativos, indicado pelos seus pares;

III. 01 (um) Representante dos Discentes, indicado pelos seus pares;

IV. 01 (um) Representante da Sociedade Civil Organizada, indicado pela Mantenedora.

§ 1º. Os membros da CPA serão indicados pelos colegiados constituídos da Faculdade e designados pela Diretoria Geral, com ampla divulgação da sua composição e das suas atividades.

§ 2º. O mandato dos membros da CPA terá a duração de um ciclo avaliativo, considerando-se as avaliações interna e externa, prevista na legislação vigente e atendendo aos prazos definidos pelo MEC/INEP para a realização das avaliações;

§3º. O mandato previsto no parágrafo anterior terá no máximo 3(três) anos de duração, reconduzível.

§ 4º. Os membros da CPA poderão ser renovados, anualmente, até 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 5º. A CPA reger-se-á por este regimento, pela legislação vigente e por seu regulamento.

Art. 36 – O processo de avaliação interna conduzido pela CPA terá por finalidades:

I. a construção e consolidação de um sentido comum de instituição de ensino superior, contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e gestão educativa;

II. a implantação de uma cultura de avaliação num processo reflexivo, sistemático e contínuo sobre a realidade institucional;

III. a realização de um processo partilhado de produção de conhecimento que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e o PPI;

IV. a análise contínua da ação educativa buscando vê-la com clareza, profundidade e abrangência;

V. instalação de um sistema de informação e divulgação de dados ágil e preciso com a participação dos diferentes segmentos da Faculdade garantindo a democratização das ações.

Art. 37 – São objetivos da CPA da Faculdade:

I. promover uma cultura avaliativa no âmbito da IES;

II. proceder à avaliação institucional;

III. coordenar os procedimentos de construção, implantação e implementação da autoavaliação;

IV. estimular a melhoria da qualidade educativa pela otimização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 38 – A CPA, observada a legislação pertinente, tem como finalidades precípuas:

I. elaborar e implementar o sistema de avaliação institucional da Faculdade;

II. elaborar o projeto de avaliação institucional;

III. sistematizar e prestar informações solicitadas:

a) pelo Ministério da Educação – MEC;

b) pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP;

IV. pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES. elaborar e aprovar o próprio Regimento;

V. preparar e promover a elaboração de relatórios e/ou pareceres e encaminhá-los às instâncias competentes;

VI. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a implementação de uma cultura de avaliação da Faculdade;

VII. apresentar projetos, programas e políticas que proporcionem a melhoria do processo avaliativo da instituição.

SEÇÃO X
DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 39 – A Comissão de Ética é um Órgão de Assessoria Especial, de caráter multi e transdisciplinar, criada para nortear as relações humanas no âmbito da Faculdade, tendo como postulados o direito ao pluralismo, a tolerância, a autonomia em relação aos poderes políticos, o respeito à integridade acadêmica da instituição, bem como o dever de promover os princípios de liberdade, justiça, dignidade humana, solidariedade.

Art. 40 – A Comissão de Ética será constituída por cinco membros, sendo três docentes, um representante discente e um representante técnico administrativo.

I. Os representantes docentes e técnicos administrativos serão eleitospelos seus pares para um mandato de dois anos, permitida uma recondução.

II. O representante discente será eleito por seus pares para um mandato de dois anos, não permitida recondução.

III. Os membros da Comissão de Ética deverão julgar com isenção e elevação de espírito, observando sempre os interesses maiores da Faculdade e da sociedade.

Art. 41 – Compete a Comissão de Ética da Faculdade nortear as relações humanas do Pessoal de Carreiras do Corpo Docente, Corpo Técnico Administrativo e Corpo Discente no interior da IES, no que se refere:

I. as normas do Código de Ética e os postulados éticos da Faculdade, visando manter e preservar o funcionamento de suas estruturas, o respeito, os bons costumes e preceitos morais e a valorização do nome e da imagem da IES;

II. defesa e promoção de medidas em favor do ensino, em todos os seus níveis, e do desenvolvimento da ciência, das artes e da cultura, bem como contribuir para a dignidade, o bem-estar do ser humano e o progresso social;

III. proposta e defesa de medidas em favor do bem-estar de seus membros e de seu aperfeiçoamento e atualização;

IV. colaboração ao Estado e à sociedade no esclarecimento e na busca e encaminhamento de soluções em questões relacionadas com o bem-estar do ser humano e com o desenvolvimento cultural, social e econômico;

V. incentivar o respeito à verdade.

SEÇÃO XI

DA OUVIDORIA

Art. 42 – A Ouvidoria da Faculdade é um elo entre a comunidade acadêmica e externa – e as instâncias administrativas da IES, visando a eficiência da administração e aperfeiçoar a democracia.

Parágrafo único: O Ouvidor será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 43 - São objetivos da Ouvidoria da Faculdade:

I. assegurar a participação da comunidade na IES, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;

II. reunir informações sobre diversos aspectos da IES, com o fim de subsidiar o planejamento institucional;

III. favorecer a construção de uma nova cultura solidária e interativa entre os colaboradores da IES no aperfeiçoamento, melhoria e planejamento dos processos acadêmicos e administrativos;

IV. trabalhar em sinergia com a Autoavaliação Institucional, aprimorando e sugerindo ações de gestão acadêmica, funcional e administrativa.

SEÇÃO XII

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO AOS ALUNOS - NAPPA

Art. 44 – O Núcleo de Apoio Psicosocial e Pedagógico aos Alunos – NAPPA é um Órgão de Apoio Acadêmico - Administrativo, tem a função de prestar orientação psicosocial e pedagógica aos estudantes e ao corpo docente e intervir nas dificuldades de aprendizagem, na orientação didático-metodológica bem como na relação professor-estudante.

Parágrafo único - O Diretor Acadêmico-Pedagógico nomeará um profissional qualificado, pedagogo e ou psicólogo, pertencente ao quadro docente da Instituição para fazer os atendimentos/acompanhamentos e coordenação dos trabalhos pedagógicos.

Art. 45 – Compete ao NAPPA:

I. resolver problemas referentes ao processo de ensino-aprendizagem;

II. desenvolver estratégias que visem a recuperação de conteúdos deficitários;

III. realizar oficinas com vivências para desenvolver novas formas de aprender;

IV. propor alternativas de ação para melhoria do ensino de graduação e pós-graduação;

V. elaborar e acompanhar plano de capacitação pedagógica – didática dos professores e estudantes junto aos cursos;

VI. promover estudos e atividades visando a melhoria da qualidade do ensino e a atualização dos procedimentos didático-pedagógicos dos professores;

VII. analisar e sugerir estratégias de atualização para os cursos da Faculdade, em termos de princípios pedagógicos, tecnológicos e metodológicos a fim de garantir a excelência dos produtos e serviços gerados.

VIII. decidir e supervisionar a elaboração do material pedagógico das disciplinas na modalidade a distância.

IX. apoiar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, modelos curriculares e metodologias de ensino;

X. identificar e auxiliar na busca de soluções aos problemas técnico-pedagógicos existentes nos cursos;

XI. propor novas formas de avaliação do ensino-aprendizagem;

XII. assessorar a construção, implantação e avaliação de currículos;

XIII. assessorar professores na elaboração de planos de ensino e avaliações;

XIV. estimular a introdução de novas metodologias de ensino coerente com a área;

XV. participar das discussões pedagógicas e curriculares junto às

Coordenações de Curso, entre outras atividades.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

Art. 46 – A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, Órgão de Apoio Acadêmico - Administrativo, é responsável por receber processos e distribuir informações e dados sobre a vida acadêmica dos discentes, desde o seu ingresso até a colação de grau, bem como expedição e encaminhamento para registro do diploma.

Parágrafo único – A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico é responsável pelo controle dos registros acadêmicos, garantindo a segurança e preservação dos documentos e correção dos mesmos, em consonância com a legislação vigente.

Art. 47 – A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico é exercida por um Secretário Acadêmico, designado pela Diretoria Geral.

Art. 48 – Compete a Secretária de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade:

I. responder pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

II. conhecer e aplicar a legislação do ensino superior;

III. manter em ordem toda a documentação acadêmica, garantindo a segurança, correção e preservação dos documentos acadêmicos;

IV. organizar os serviços da Secretaria, mantendo atualizados o prontuário do estudante, a escritura, o arquivo, e a correspondência oficial;

V. subscrever as declarações, atestados, certificados e todos os documentos pertinentes ao controle acadêmico, juntamente com a Diretoria Geral;

VI. apurar os resultados finais de aproveitamento dos estudantes, à vista das notas lançadas no diário de classe, assim como os percentuais de frequência;

VII. fornecer aos estudantes instruções precisas sobre matrículas, exames, calendário acadêmico e demais atividades acadêmicas curriculares e extra curriculares.

VIII. manter em dia os assentamentos dos estudantes;

IX. cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da Diretoria Geral.

SEÇÃO XIV

DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 49 – O Núcleo de Gestão de Pessoas, Órgão de Apoio Acadêmico-

Administrativo é responsável pelo controle da vida funcional dos professores e membros do corpo técnico - administrativo da Faculdade.

Art.50-São atribuições do responsável pelos serviços do Núcleo de Gestão de Pessoas:

I. organizar e manter os registros de dados funcionais e pessoais do corpo docente e técnico-administrativo;

II. organizar e manter o banco de dados dos profissionais que atuam na Faculdade;

III. controlar a efetividade dos docentes e membros do corpo técnico-administrativo;

IV. informar aos professores e membros do corpo técnico-administrativo as alterações ocorridas em sua vida funcional;

V. informar o Diretor Geral sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;

VI. proceder à avaliação institucional relativa a seu Serviço;

VII. propor medidas para melhorar a qualidade dos serviços administrativos;

VIII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Diretoria Geral;

IX. colaborar, quando convocado, na realização de seminários, conferências e processo seletivo;

X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO XV

DO NÚCLEO FINANCEIRO

Art. 51 - O Núcleo Financeiro, Órgão de Apoio Acadêmico-Administrativo é responsável pela organização e controle de toda movimentação financeira da instituição, mantendo os registros e arquivos, rigorosamente atualizados, conforme a Legislação pertinente.

Art. 52 - São atribuições do responsável pelo setor financeiro:

I. arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda;

II. controlar o recebimento de prestações e taxas de manutenção devidas pelos acadêmicos;

III. prover recursos financeiros necessários conforme orçamento;

IV. controlar rigorosamente os títulos apagar;

V. proceder à avaliação do serviço;

VI. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Diretoria

Geral;

VII. colaborar, quando convocado, na realização de seminários, conferências e processo seletivo;

VIII. exercer outras atribuições inerente ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO XVI

DO NÚCLEO DE LABORATÓRIOS

Art. 53 – O Núcleo de Laboratórios, Órgão de Apoio Acadêmico-Administrativo, constitui- se em ambientes próprios para o experimento prático nas diversas áreas do conhecimento, estimulando docentes e discentes na prática permanente da pesquisa científica e tecnológica gerada na própria Instituição.

Art. 54 - Os laboratórios serão coordenados por pessoal de capacidade técnica específica, vinculados à coordenação de cada curso.

Art. 55 - São atribuições dos técnicos de laboratório:

I. trabalhar em parceria com os professores das disciplinas técnicas;

II. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos sob sua custódia;

III. controlar e levar a conhecimento da coordenadoria, a falta de materiais necessários aos trabalhos do laboratório sob sua responsabilidade;

IV. informar à coordenadoria de danos causados pelos usuários nos equipamentos de laboratório para providências administrativas ou disciplinares;

V. otimizar o uso do laboratório, mantendo-se informado dos avanços tecnológicos na sua área de atuação, propondo à coordenadoria aquisição de novos equipamentos;

VI. manter-se em permanente contato com a coordenadoria e direção da Faculdade, a fim de proporcionar condições adequadas às praticas de ensino, pesquisa e extensão;

VII. fazer, semestralmente, levantamento geral dos equipamentos existentes, estado de conservação, manutenção e conservação, dando ciência à coordenadoria;

VIII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Diretoria Geral;

IX. colaborar, quando convocado, na realização de seminários, conferências e processo seletivo;

X. exercer outras atribuições inerente ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO XVII

DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA E MULTIMEIOS

Art. 56 - Os recursos audiovisuais e de multimídia estão à disposição dos estudantes e professores no Núcleo de Informática e Multimeios, com a finalidade de qualificar o ensino e estimular o uso de equipamentos que podem subsidiar a produção de conhecimentos.

Parágrafo único - A regulamentação quanto a sua utilização serão, encaminhados pela Coordenadoria, expressa em documento específico construído e divulgado em parceria com a comunidade acadêmica.

SEÇÃO XVIII

DA BIBLIOTECA

Art. 57 - A FAGEO manterá uma biblioteca com normas próprias de funcionamento, sendo o seu acervo constituído, principalmente, de livros, revistas, vídeos, CD's, DVD's e publicações eletrônicas ou impressas que atenda, de modo especial, aos interesses dos cursos em funcionamento na instituição.

Art. 58 - O Bibliotecário é designado pelo Diretor Geral.

Art. 59 - São atribuições do Bibliotecário:

I. organizar a Biblioteca dentro das normas técnicas;

II. zelar pela disciplina nas dependências da Biblioteca;

III. zelar pelo material pertencente à Biblioteca;

IV. prestar à Diretoria Geral e aos docentes, informações sobre as novas publicações editadas no país e no estrangeiro;

V. organizar o catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;

VI. elaborar as rotinas, e submetê-las à aprovação da Diretoria Geral;

VII. propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam dos cursos desenvolvidos na Faculdade;

VIII. solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;

IX. viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;

X. priorizar o atendimento ao Corpo Discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

XI. elaborar e executar projetos que motivem os usuários à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consultas, e para calouros, visitas

orientadas.

Art. 60 - Poderão ser contratados serviços auxiliares, de acordo com a demanda de cursos.

Art. 61 - A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de trabalhos acadêmicos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 62 - A Faculdade, para a consecução de seus objetivos, ministra:

I. cursos de graduação ;

II. cursos de pós-graduação;

III. atividades de extensão; e

IV. programas de pesquisa e extensão.

§ 1º. Cabe ao Conselho Superior Universitário – CONSUP deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais, a prévia autorização da União, na forma da lei.

§ 2º. Os cursos e programas mencionados no caput poderão ser ofertados na modalidade presencial e a distância em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 63 – Os cursos de graduação (presencial e a distância) destinam-se à formação em diferentes áreas do conhecimento, bem como as habilidades profissionais específicas, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processos seletivo.

§ 1º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE integra a estrutura de gestão acadêmica dos cursos de graduação da Faculdade tendo função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, efetivação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. O NDE reger-se-á pela legislação pertinente, a legislação e regulamento próprio, será composto de:

1. **Coordenador seu membro nato;**

Quatro docentes do curso.§ 2º. O NDE será composto de docentes contratados em regime de tempo integral e parcial, com titulação obtida em

programas stricto sensu, admitindo-se excepcionalmente um docente com titulação de especialista.

§ 3º. O regulamento do NDE versará sobre sua composição, periodicidade de reuniões, atribuições e outros itens pertinentes.

SEÇÃO I
DOS CURRÍCULOS

Art. 64 - Os currículos dos cursos de graduação (presenciais ou a distância) serão constituídos por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

I. disciplinas de formação humanística;

II. disciplinas nas áreas do conhecimento, campo principal de estudo no qual o estudante visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;

III. disciplinas de caráter complementar ao campo principal de estudo;

IV. atividades acadêmicas, tais como estágios, prática profissional, trabalhos de campo, estudos disciplinares, atividades práticas supervisionadas, participação em programas de extensão ou pesquisa e monografia.

§ 1º. Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar à obtenção de grau acadêmico estruturados de forma a atender:

I. Diretrizes Curriculares Nacionais e às condições de duração e integralização, fixados pelos órgãos competentes;

II. ao progresso dos conhecimentos, a demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação das Diretrizes Curriculares Nacionais;

III. a formação em educação em nível superior;

IV. a diversificação de ocupações e empregos.

§ 2º. Para cada curso de graduação é especificada a carga horária, distribuída pelas disciplinas e as atividades do respectivo currículo.

§ 3º. As Normas de Funcionamento e as Estruturas Curriculares dos respectivos cursos serão aprovadas pelo .

Art. 65 - Os cursos de graduação serão estruturados na forma de regime semestral, oferecidos por elenco de disciplinas.

§ 1º. As disciplinas do curso serão ofertadas em três ciclos: obrigatório, optativo e conclusivo.

I. o ciclo obrigatório é constituído de disciplinas ofertadas e distribuídas no semestre letivo.

II. o ciclo optativo é ofertado ao estudante uma lista de disciplinas, facultando-lhe a possibilidade de selecionar aquelas que desejar cursar ao longo do curso. A carga horária deste ciclo será computada na integralização da carga horária do curso.

III. o ciclo conclusivo é composto de duas etapas, nas quais serão oferecidas unidades de estudo obrigatórias que completam a formação do estudante.

CAPÍTULO III
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 66 – A pós-graduação (presenciais ou a distância) compreende os programas e os cursos regulares subsequentes à graduação, que objetivam desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelos graduados à luz do preceito constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 67 – Os programas de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Instituição ou através de convênios firmados com outras Instituições públicas ou particulares.

Art. 68 - Na criação e administração de programas de pós-graduação serão considerados os interesses da Instituição e observados as diretrizes da política nacional de pós graduação, estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 69 - Os programas de pós-graduação *stricto sensu* compreenderão dois níveis de formação: Mestrado e Doutorado.

§ 1º. O Mestrado tem por finalidade aprimorar a formação acadêmica, cultural, científica e profissional dos graduados, podendo ser acadêmico ou profissional.

§ 2º. O Doutorado tem por finalidade a qualificação do pesquisador, proporcionando formação humana, cultural e científica ampla e consistente, desenvolvendo a capacidade de investigação, a criatividade, o senso crítico e a maturidade profissional do pós graduando nos diversos ramos do conhecimento.

Art. 70 - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se aos graduados em cursos superiores e têm como objetivo desenvolver atividades específicas, visando à preparação de profissionais para atividades acadêmicas e especializá-los em campos específicos do conhecimento.

§ 1º. Nos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser observados:

I. qualidade do ensino, da investigação científica e tecnológica;

II. flexibilidade curricular que conduza ao amplo aprimoramento nas áreas de conhecimento;

III. comprometimento com a realidade regional e nacional;

IV. utilização de bibliografia referente à área de conhecimento;

V. identificação e discussão dos problemas da área de estudo, bem como sua interação com áreas afins;

VI. desenvolvimento da capacidade de análise e de crítica.

§ 2º. A estrutura dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será definida por área(s) de concentração e apoiadas por atividades acadêmicas consideradas necessárias para a formação do especialista.

§ 3º. As atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação *lato sensu* serão

obrigatórias e poderão ser ofertadas nas modalidades presencial ou a distância, sob formas que respeitem a diversidade da área específica do conhecimento e as particularidades do respectivo curso.

Art. 71 - Os cursos de pós-graduação obedecem a regulamento próprio aprovado e homologado pelo CONSUP.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 72 – O Programa de Extensão na FAGEO é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a IES e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa**.**

Art. 73 - As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação da FAGEO, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos até 2022.

Art. 74 - Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na FAGEO:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 75 - São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos deste Regimento, e conforme normas institucionais próprias.

Art. 76 - As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos da FAGEO, deverão ser inseridas nas seguintes modalidades:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços.

Parágrafo único. As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 77 - Nos cursos superiores, na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE PESQUISA

Art. 78 - A FAGEO incentiva os programas de pesquisa por todos os meios a seu alcance, tais como:

I. trabalhos, de docentes e discentes, vinculados aos cursos de graduação e pós- graduação;

II. grupos de pesquisa de docentes e discentes no âmbito dos cursos;

III. grupos, núcleos ou centros de caráter interdisciplinar organizados em torno de projetos ou de linhas de pesquisas definidas;

IV. pesquisas individuais de seus docentes e discentes;

V. intercâmbio com instituições científicas;

VI. programação de eventos científicos; e

VII. participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 79 - A FAGEO poderá desenvolver e incentivar a Iniciação Científica via Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, através de auxílios para a execução de projetos de Iniciação Científica, promoção de congressos intercâmbio com outras instituições congêneres e divulgação dos resultados das pesquisas realizadas.

Art. 80 - A Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão estabelecerá as respectivas Programações de Pesquisa, que deverão ser apreciadas pela Diretoria Acadêmico-Pedagógica.

§ 1º. Os trabalhos de pesquisa deverão ser veiculados em publicações de notório valor científico, bem como atender a todos os objetivos institucionais.

§ 2º. Os trabalhos de pesquisa deverão ser previamente autorizados pela Coordenação de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

§ 3º. A pesquisa envolvendo seres humanos deve ser submetida a Comissão de Ética da IES, respeitar os princípios éticos e legais de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO E DIDÁTICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 81 - O período letivo anual independente do ano civil terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico-efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único - As aulas serão ministradas nos turnos matutino, vespertino e noturno, nos termos da legislação vigente.

Art. 82 - As atividades da FAGEO serão escalonadas, anualmente, em Calendário Acadêmico, do qual constarão os períodos letivos, a suspensão de aulas, os exames e as datas para matricula e transferência, de acordo com processo educacional e a legislação atinente.

Art. 83 - Entre os períodos letivos regulares serão executados programas de ensino, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, de acordo com os planos aprovados pelo CONSUP.

Art. 84 – A FAGEO fará publicar, antes de cada período letivo o Manual do Estudante contendo informações sobre 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.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 85 – A admissão aos cursos de graduação oferecidos pela FAGEO será aberta à portadores de diplomas ou certificados de conclusão de estudos em Ensino Médio, ou equivalente, que haja obtido classificação no Processo Seletivo dentro do estrito limite das vagas disponíveis.

§ 1° Os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes são objetos de deliberação do CONSUP, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino, observada a legislação em vigor.

§ 2° As inscrições para o Processo Seletivo serão abertas através de Edital, aprovado pelo CONSUP, do qual constarão os cursos e habilitações ou disciplinas oferecidas com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos.

Art. 86 – A Faculdade tornará público as condições de oferta dos cursos,

quando da divulgação dos critérios de seleção de novos estudantes.

Art. 87 – No Catálogo de Curso, elaborado pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico, constará as seguintes informações:

I. relação dos dirigentes da instituição, inclusive coordenadores de cursos e programas, indicando titulação e ou qualificação profissional e regime de trabalho;

II. relação nominal do corpo docente da instituição, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;

III. descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV. descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível, e equipamentos instalados;

V. relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;

VI. número máximo de estudantes por turma;

VII. cursos autorizados e reconhecidos, citando o ato legal da sua autorização e/ou reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;

VIII. conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

IX. valor corrente das mensalidades por curso ou habilitação;

X. valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos estudantes;

XI. formas de reajuste vigente dos encargos financeiros citados nos incisos X e XI.

§ 1º. O Catálogo de Curso estará disponível na Secretaria da FAGEO, destinada aos interessados em concorrer às vagas nos cursos oferecidos, e aos estudantes já matriculados em outros cursos.

§ 2º. O Catálogo de Curso será enviado à Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Art. 85 - O candidato que desejar concorrer às vagas ofertadas no Processo Seletivo para ingresso na Faculdade poderão optar por duas formas básicas:

I. com base na nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), na forma disciplinada pelo CONSUP.

II. por prova escrita elaborada abrangendo os conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada pelo CONSUP.

§1º. O preenchimento das vagas iniciais da Graduação será idêntico para todos os cursos.

§ 2º A opção pelo resultado do Enem será indicada no formulário de inscrição, informando o número de inscrição do Enem. Havendo erro ou omissão na

indicação no número de inscrição do Enem, verificado no site do Ministério da Educação, a inscrição no Processo Seletivo será anulada, não cabendo, por parte do candidato, nenhum tipo de ressarcimento ou reivindicação.

Art. 88 - O Processo Seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências a graduados ou matrículas em disciplinas a estudantes não regulares será realizado na forma específica estabelecida pelo CONSUP.

Art. 89 - A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSUP.

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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, a Faculdade poderá realizar novo Processo Seletivo, ou nelas poderão ser recebidos estudantes transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 90 - O Processo Seletivo é organizado pela Comissão do Processo Seletivo designada pelo Diretor Geral para este fim.

Parágrafo único - Compete à Comissão do Processo Seletivo a coordenação do Concurso, a elaboração e julgamento das provas, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 91 - Não serão admitidos pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação.

Parágrafo único - O Processo Seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente Edital, divulgado publicamente e oficialmente.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 92 - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade, realiza-se na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, em prazos estabelecidos em Edital e no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

I. certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II. RG;

III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV. Certidão de Nascimento/Casamento;

V. Comprovante de endereço atualizado;

Parágrafo único - No caso de diplomado em curso de graduação é exigido apresentação do diploma, devidamente registrado em substituição ao documento previsto no “item I deste artigo”.

Art. 93 - O candidato classificado no Processo Seletivo que não se apresentar para matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos exigidos neste Regimento e no Edital, mesmo se já tiver efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos, a serem convocados por ordem de classificação.

Art. 94 - Será facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação, entendidas como matrícula em disciplinas isoladas, desde que existam vagas e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito.

Art. 95 - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 96 - A FAGEO poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que haja vagas, e o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 97 - O estudante poderá, a qualquer época, requerer o trancamento de matrícula, para efeito de interrupção temporariamente dos estudos, mantendo sua vinculação ao respectivo Curso e o direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo semestre letivo.

§ 1º. O trancamento será concedido ao estudante regularmente matriculado e mediante apresentação de requerimento, por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º. Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

Art. 98 - O trancamento de matrícula não assegura ao estudante o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular havida durante o afastamento.

Art. 99 - É admitido o cancelamento de matrícula, em qualquer período do curso, mediante requerimento do interessado.

Art. 100 - O cancelamento de matrícula implica no desligamento do estudante da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer, havendo disponibilidade de vaga**.**

CAPÍTULO V
DA TRANSFERÊNCIA
SEÇÃO I
DA TRANSFERÊNCIA COM VAGAS

Art. 101 - É concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes, desde que requeridas no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único – A transferência poderá ocorrer de forma interna e externa.

I. considera-se transferência interna a troca de ênfase, ou de curso no âmbito da Instituição, e será concedida uma única vez.

II. a transferência externa poderá ser concedida a estudantes de outras instituições de ensino superior para prosseguimento de seus estudos nesta Faculdade.

III. os pedidos de transferência de curso deverão ser feitos nas datas previstas em Calendário Acadêmico, e a aceitação ficará condicionada ao parecer favorável do Coordenador do Curso ao qual o curso está vinculado.

Art. 102 – O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pela legislação vigente:

I. histórico escolar do curso de origem;

II. programas e cargas horárias das disciplinas cursadas com aprovação;

III. guia de transferência, expedida pela escola de origem, devidamente autenticada.

Art. 103 - O preenchimento das vagas disponíveis para transferência obedecerá às seguintes prioridades:

I. transferência interna para curso afim;

II. transferência externa para o mesmo curso, de instituições congêneres;

III. transferência interna para curso não afim;

IV. transferência externa para o mesmo curso das demais Instituições;

V. transferência externa para curso nãoafim.

Parágrafo único – Considera-se curso afim aquele que se desenvolve de um mesmo tronco de matérias e conduz a uma habilitação profissional, incluída na mesma área de conhecimento.

Art. 104 - Em qualquer época, a requerimento do interessado e mediante apresentação de declaração de vaga, a Faculdade concederá transferência a alunos regulares, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, atendendo a legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA TRANSFERÊNCIA *EX-OFFICIO*

Art. 105 – É assegurada a matrícula *ex-officio* aos servidores públicos e seus dependentes transferidos no interesse do serviço, independentemente de vagas, prazos e processo seletivo, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS

Art. 106 – O estudante com transferência externa está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações serão determinadas pela Coordenação de Curso, observadas as normas da legislação pertinente.

I. nenhuma disciplina do currículo originada das diretrizes curriculares, estabelecidas pelo Órgão Federal competente, pode ser dispensada ou substituída por outra;

II. as matérias componentes do currículo, originadas das diretrizes curriculares, em que o estudante houver sido aprovado no curso de origem, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes as notas e cargas horárias, obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;

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

IV. a disciplina complementar do currículo do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;

V. para integralização do curso será exigido a carga horária total não inferior à prevista na FAGEO, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas;

VI. o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, seráexigido para efeito de integralização curricular, em função da cargahorária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 107 – Na aprovação dos planos de adaptação pelo CONSUP serão observados os seguintes princípios gerais:

I. a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e

de capacidade de aprendizagem do estudante;

II. quando forem prescritos, no processo de adaptação, os estudos complementares podem realizar-se no regime de matrícula especial, em disciplinas de qualquer semestre letivo;

III. não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

Art. 108 – Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de exame de suficiência, aplicados por banca extraordinária especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§ 1º. O exame de suficiência é composto por uma prova escrita e seminário, e deve ser solicitado via requerimento, protocolado na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, no ato da matricula ou renovação da mesma.

§ 2º. Para aprovação no exame, o acadêmico terá de obter notas mínimas no valor de 8,0 (oito) em cada uma das componentes do exame de suficiência.

§ 3º. O exame de suficiência não é aplicado a disciplinas que o acadêmico tenha como dependência.

§ 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Administrativo e Acadêmico.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 109 - A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplinas e incide sobre a assiduidade e eficiência nos estudos do estudante, ambos eliminatórias por si mesmos.

Art. 110 - Entende-se por eficiência o grau de aplicação do estudante aos estudos, e sua verificação se faz por provas, testes, pesquisas, atividades práticas, trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 111 - O número de trabalhos acadêmicos a serem realizados em cada disciplina e seus respectivos valores fica a critério do professor, devendo ser estabelecidos no plano de ensino, aprovados pelo CONSUP.

Art. 112 - Para a avaliação da eficiência nos estudos serão distribuídos pontos cumulativos numa escala de 0 (zero) a 10,0(dez).

Art. 113 – A aprovação nas disciplinas dar-se-á por Média Parcial (MP) ou por Exame Final (EF).

§ 1º. Considera-se para todos os efeitos, Média Parcial (MP) como a média aritmética resultante das avaliações previstas no plano de cada disciplina.

§ 2º. Considerar-se-á aprovado por média, o estudante que tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento e média parcial igual ou superior a 7,0 (sete), consideradas todas as avaliações previstas no plano de ensino da disciplina. Calcula-se a Média Parcial pela seguinte fórmula:

$$MP = \frac{1º\ Exame + 2º\ Exame}{2} \geq 7,0$$

Onde: *MP* = Média Parcial

§ 3º. O estudante com Média Parcial inferior a 4,0 (quatro) ou com frequência inferior a 75% (setenta e cinco) por cento, será considerado reprovado na disciplina e não tem direito a prestar exame final.

§ 4º- O estudante com Média Parcial igual ou superior a 4,0 (quatro), com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento e que não tenha sido aprovado por média terá direito a prestar exame final.

§ 5º- Considerar-se-á aprovado com Exame Final (MF), o estudante que tiver frequência igual ou superior a 75% e obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco). Calcula-se a Média Final pela seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MP + EF}{2} \geq 5,0$$

Onde: *MF* = média final *MP*= média parcial *EF* = exame final

§ 6º- No caso de cursos e disciplinas na modalidade a distância aplicam-se no que couber as regras anteriormente descritas com a ressalva que no computo da media do aluno deverá haver prevalência de peso dada a avaliação(ões) presencial(is) obrigatória(s) conforme regulamentação do Conselho Superior e em atendimento a legislação vigente.

§ 7º- No caso de cursos e disciplinas na modalidade a distância também serão utilizadas atividades diversas no ambiente virtual de aprendizado como parte da composição da nota do aluno, não podendo estar ter preponderância e sugerindo-se a diversificação de formas.

Art. 114 - O estudante que por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovado, não possa comparecer a uma avaliação regular ou à Prova- Exame é facultada a 2ª (segunda) chamada, mediante requerimento, encaminhado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da realização da mesma.

Parágrafo único - Para os casos devidamente comprovados, uma única 2ª (segunda) chamada por prova e por disciplina no bimestre letivo, poderá ser requerida.

Art. 115 - É assegurada ao professor, na verificação do rendimento acadêmico, a liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o CONSUP.

Art. 116– As notas bimestrais deverão ser publicadas pelos professores, em locais previamente comunicados aos estudantes, em até 05 (cinco) dias úteis após a data da realização da avaliação.

Parágrafo único - O controle da divulgação dos resultados finais será efetuado pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 117 – É assegurado ao estudante o direito à revisão de provas, desde que esta seja requerida ao Coordenador do Curso competente com a devida justificativa até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado.

§ 1º. A revisão de prova será efetuada por banca composta de pelo menos 02(dois) professores e o Coordenador do Curso.

§ 2º. Para efeito do que prevê o parágrafo anterior, a banca deverá ter disponível:

I. a prova aplicada ao estudante com o respectivo gabarito; e

II. os critérios de avaliação utilizados pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 118 – Para um melhor desenvolvimento do plano de ensino das disciplinas e por iniciativa do professor, poderão ser desenvolvidos, concomitante ao período letivo, estudos de recuperação de conteúdos e notas.

Art. 119 - Está automaticamente reprovado na disciplina o estudante que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento das atividades programadas ouque nela não obtenham no mínimo 4.0 (quatro) pontos.

Parágrafo único - É obrigatória a frequência dos estudantes, salvo em caso de educação distância.

CAPITULO VIII

DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 120 - Serão merecedores de tratamento excepcional os estudantes matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outrascondições mórbidas, quadro que determine distúrbios agudos caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência as atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento em novas modalidades.

Art. 121 - O regime excepcional aplica-se também à mulher em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação, prolongando-se por quatro meses.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, poderá ser ampliado o período de repouso antes e depois do parto.

Art. 122 - A ausência às atividades acadêmicas durante o tratamento excepcional será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, de acordo com o plano fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§ 1º. Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o professor levará em conta a sua duração para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§ 2º. Os exercícios domiciliares serão avaliados somente para a convalidação do período de afastamento, não substituindo em hipótese alguma as avaliações práticas do período letivo.

Art. 123 - Os requerimentos relativos ao tratamento excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser protocolados na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

CAPITULO IX

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 124 – Os estágios supervisionados (obrigatórios e não obrigatórios) constam de atividades de práticas pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação.

Art. 125 – O estágio supervisionado é realizado de acordo com as exigências curriculares de cada curso e sua organização, estrutura e funcionamento serão fixados em Regulamento definido pelas coordenadorias de curso, aprovado pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP.

§ 1º. Os estágios supervisionados, independentemente de obrigatórios ou não obrigatórios, serão orientados por docentes indicados pelos Coordenadores de Curso, aprovado pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP.

§ 2º. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 3º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do estudante a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulares dessas atividades fixadas pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP.

§ 4º. O Estágio encontra-se devidamente regulamentado e institucionalizado na IES.

CAPITULO X

DA MONITORIA

Art. 126 - A Faculdade instituirá a Monitoria, nos termos regulamentados pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP, sendo os monitores selecionados pelas coordenadorias de curso e designadas pela Diretoria Acadêmica.

§ 1º. No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato na disciplina ou área da monitoria, bem como a aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

§ 2º. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar sistematicamente aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 3º. A monitoria é normatizada por regulamento próprio.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Art. 127 - O corpo docente e tutorial da Faculdade é constituído pelos colaboradores da carreira do magistério e pelos professores visitantes.

Art. 128 - Os professores e tutores serão contratados segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do plano de cargos e salários, mediante processo de seleção.

Art. 129 - O Plano de Carreira Docente, elaborado pelo Diretor Geral, regulamenta suplementarmente, este Regimento sobre a forma de recrutamento, seleção, admissão, regime disciplinar, promoção ou dispensa de professor, programa de capacitação, dentre outros aspectos que digam respeito às atividades docentes.

Parágrafo único - O Plano de Carreira Docente deve ser submetido pelo Diretor Geral à deliberação do Conselho Superior Universitário - CONSUP, para posterior aprovação da entidade Mantenedora.

Art. 130 – As atribuições e direitos de docentes e tutores seguem o disposto na legislação vigente.

§ 1º. São atribuições do docente:

I. estudar, criticar e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico do Curso, instrumento balizador de todas as ações institucionais para o alcance de um ensino de qualidade;
II. elaborar o plano de ensino e de aulas de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

III. cumprir a carga horária de trabalho nos dias letivos especificados em Calendário Acadêmico dos cursos presenciais, inclusive no tempo reservado as provas finais, comparecendo nos dias e horários estabelecidos para planejamento pedagógico coletivo e ministrar aulas relativa(s) a(s) disciplina(s) alocada(s).
IV. estar disponível nos períodos de recesso escolar para participação no programa de capacitação permanente mantido pela Faculdade;
V. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
VI. registrar nos diários de classe, ou folhas equivalentes, a frequência dos estudantes e o conteúdo da matéria lecionada;
VII. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e do rendimento acadêmico, e aferir os resultados apresentados pelos estudantes;
VIII. submeter ao Núcleo de Apoio Pedagógico, com 14 dias de antecedência os itens (questões) a serem utilizados nos processos avaliativos sob sua responsabilidade;
IX. entregar à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico os resultados das avaliações do aproveitamento e do rendimento acadêmico dos estudantes, nos prazos fixados, no calendário acadêmico;
X. observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
XI. submeter ao Colegiado de Curso projetos de ensino, pesquisa e de extensão, e executá-los depois de aprovados pelo CONSUP;
XII. votar e ser votado para representante nos órgãos colegiados da Faculdade, quando convocado pelo Diretor Geral ou pelo Coordenador de Programas de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão;
XIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
XIV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Faculdade, observadas, sempre, as regras estabelecidas neste Regimento;
XV. comparecer a todos os atos cívicos, religiosos, solenidades de colação de grau e demais eventos culturais ou de caráter profissional em que a comunidade acadêmica da FAGEO esteja participando.

§ 2º.São atribuições dos tutores

I. participar das atividades de tutoria definidas;
II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV. estabelecer estratégias de motivação e recuperação para os alunos;
V. aprimorar a qualificação, participando dos programas de capacitação e dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI. respeitar os prazos para entrega de planos de trabalho a que for responsável;
VII. colaborar com a direção nos esforços de bom desenvolvimento da organização educacional;
VIII. colaborar com as atividades de articulação da IES com as famílias e comunidade.
IX. atender a todas as convocações efetuadas;

X. estar presente na IES ou à disposição dela, durante o período previsto no contrato de trabalho;
XI. manter atualizada a documentação pessoal exigida pela IES;
XII. observar o regime disciplinar;
XIII. comunicar com antecedência qualquer afastamento de suas funções e/ou atividades, articulando quando necessário sua substituição;
XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas.

§ 3º.Os direitos do corpo docente e tutorial obedece a legislação pertinente e o definido no plano de carreira que apresenta os seguintes princípios básicos:

I. a valorização da qualificação, incentivando o aperfeiçoamento profissional continuado;
II. a profissionalização, entendida como dedicação ao magistério, mediante incentivos para os tempos parcial e integral;
III. a paridade de remuneração para os integrantes da carreira com qualidade análoga;
IV. a progressão na carreira, baseada na titulação e na avaliação do desempenho; e
V. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga horária de trabalho. Outros.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 131 - Constituem o corpo discente da FAGEO os estudantes regulares e os estudantes não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Estudante regular é o estudante matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ou pós-graduação regularmente ministrados pela Faculdade.

§ 2º Estudante não regular é o estudante inscrito em cursos de extensão oferecidos regularmente pela FAGEO.

§ 3º O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do estudante em respeitar a legislação do ensino, as normas deste Regimento e as autoridades que dele emanam, constituindo-se a sua não observância em falta passível de punição.

Art. 132 - São direitos e deveres do corpo discente:

I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;

II. utilizar as dependências físicas, os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAGEO, e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação;

III. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Faculdade, observadas as normas regimentais;

IV. observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade,

de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da Faculdade;

V. zelar pelo patrimônio da FAGEO;

VI. contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da FAGEO;

VII. participar, como representante discente, nos órgãos colegiados da Faculdade, quando convocado.

§ 1º - A participação nos órgãos colegiados da FAGEO não exonera o estudante do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, mas justifica sua infrequência nas atividades regulares, desde que ocorram no mesmo horário.

§ 2º O estudante não pode utilizar as mídias socais e computacionais para publicar fatos, acontecimentos, casos clínicos e registros fotográficos em nome da IES sem seu expresso conhecimento e consentimento.

Art. 133 - O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, constituído na forma da legislação pertinente.

Art. 134 - A FAGEO pode instituir monitoria, nela admitindo estudantes regulares, selecionados pelos Colegiados de Curso e designados pelo Coordenador de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão.

Parágrafo único - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina.

Art. 135. A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo a cargo dos responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico.

Art. 136 - As normas relativas à monitoria serão elaboradas pelo Coordenador de Programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e submetidas à aprovação do Diretor Acadêmico-Pedagógico.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 137 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, será contratado e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e terá a seu cargo os serviços não docentes necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único - A FAGEO e a entidade Mantenedora zelarão pela manutenção de padrões de recrutamento e de condições de trabalho condizentes com a natureza de suas atividades educacionais, bem como propiciarão oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 138 – O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e membros do corpo técnico-administrativo importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e normas que regem o funcionamento da Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e às decisões baixadas pelos órgãos competentes, bem como da legislação vigente.

Parágrafo único - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 139 – Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I. primaridade do infrator;

II. dolo ou culpa;e

III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 1º. Ao acusado é sempre assegurado o amplo direito de defesa.

§ 2º. A aplicação a estudante ou docente, de penalidade que implique em afastamento temporário das atividades acadêmicas é de competência da Diretoria Geral.

§ 3º. A aplicação a estudante ou docente, de penalidade que implique em afastamento é procedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pela Diretoria Geral, por proposta do CONSUP.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da FAGEO, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento dos prejuízos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DOCENTE

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

I. Advertência;

II. Repreensão;

III. Suspensão;ou

IV. Desligamento.

§ 1º. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste regimento, com motivo suficiente para desligamento do exercício das atividades docentes.

§ 2º. É obrigatória a frequência dos professores, salvo em caso de educação distância.

Art.141–Assanções previstas no artigo anterior serão aplicadas da seguinte forma:

I. advertência verbal por:

a) incompetência didático-científica;

b) ausência a 25% (vinte e cinco) por cento das aulas previstas e exercícios programados;

c) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou da carga horária de disciplina a seu cargo;

d) desídia no desempenho das atribuições cometidas;e

e) prática de ato incompatível com a moral e os bons costumes.

II. repreensão escrita por:

a) reincidência das faltas previstas no inciso anterior;e

b) ofensa a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, funcionários, docente e discente.

III. suspensão:

a) na reincidência em falta já punida com repreensão;

b) no caso de revestir-se de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, com punições previstas na legislação trabalhista.

IV. desligamento por:

a) reincidência nas faltas elencadas nos incisos anteriores.

Art. 142 - São competentes para aplicação das penalidades de:

I. advertência: o Coordenador de Curso;

II. repreensão e suspensão: a Diretoria Geral;

III. desligamento: a Entidade Mantenedora, por proposta da Diretoria Geral.

Parágrafo único - Da aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão, cabem recurso, sem efeito suspensivo, ao Conselho Superior Universitário - CONSUP.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DISCENTE

Art. 143 - São sanções disciplinares aplicadas ao corpo discente:

I. Advertência verbal;

II. Advertência por escrito;

III. Repreensão;

IV. Suspensão; ou

V. Desligamento.

Art. 144 – As sanções previstas no artigo anterior serão aplicáveis da forma seguinte:

I. advertência verbal ou escrita por:

a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II. Repreensão por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III. suspensão de 01 (um) a 03 (três) dias,por:

a) reincidência nas faltas previstas no item II;

b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

c) ofensa a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, funcionários, docente e discente.

IV. desligamento, com expedição da transferência,por:

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos as ações penais, incompatíveis à dignidade da Instituição ou de sua Mantenedora.

Art. 145 - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do estudante.

§ 1º. O estudante que tiver registro de penalidades, de advertências e de repreensão perde seu direito de concorrer aos editais de bolsas de qualquer natureza ofertada pela IES pelo prazo de 01 (um) ano após a aplicação da penalidade.

§ 2º. Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, se o estudante não incorrer em reincidência.

§ 3º. A direção reserva-se o direito de não aceitar a matricula para o semestre subsequente de estudante cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 146 - Os membros do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às sanções e penalidades fixadas no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico- administrativo, em conformidade com a Legislação Trabalhista – CLT, aprovado pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP.

TÍTULO VII

DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMASE TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 147 - A FAGEO diploma o estudante que concluiu o curso de graduação desde que cursadas as disciplinas do respectivo currículo em conformidade com os dispositivos neste Regimento.

Parágrafo único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo Secretária de Registro e Controle Acadêmico e pelo diplomado.

Art. 148 - O ato coletivo de colação de grau deve ser realizado em sessão solene e pública em dia previamente determinado pela Diretoria da FAGEO, sendo obrigatória a presença do corpo docente do respectivo curso.

§ 1º. Mediante requerimento, em dia e hora determinada pela Diretoria da FAGEO e na presença de 02 (dois) professores, pode ser conferido o grau em gabinete ao estudante que não haja comparecido à solenidade própria.

§ 2º. Na colação de grau, a Diretoria deve tomar juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com os procedimentos tradicionais.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 149 – A FAGEO pode conferir Títulos Honoríficos de:

I. Professor “Honorário” concedido a professores e cientistas ilustres, não pertencentes aos quadros da Instituição, por relevantes serviços prestados a Educação;

II. Professor “Emérito”- concedido a professor da Instituição que tenha se

destacado por relevantes serviços prestados à mesma;

III. “Benemérito” concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços à Faculdade;

IV. “Honra ao Mérito” – concedido aos estudantes que tenham se destacado por relevantes serviços prestados da Faculdade ou à comunidade;

V. “Láurea Acadêmica” – concedido aos acadêmicos que tenham tido desempenho extraordinário ao longo do curso de graduação.

Parágrafo único - A Láurea Acadêmica é conferida ao estudante que concluir o curso de graduação, com coeficiente de rendimento não inferior a 9,5 (nove e meio) nas disciplinas do currículo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. nenhum grau inferior a 8,5 (oito e meio);

II. todo curso feito na Faculdade, com exemplar procedimento e sem interrupção, salvo trancamento de matrícula.

TÍTULO VIII

ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art.150 – O Centro de Ensino São Judas Tadeu é a entidade mantenedora responsável pela FAGEO, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e autoridadeprópria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art.151 - Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FAGEO, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo único - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados, que importem em aumento de despesas.

CAPÍTULO II

DOS PATRIMÔNIOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.152 - O patrimônio da FAGEO administrado pela Diretoria Geral, com observância dos preceitos legais, estatutários, regimentais e/ou regulamentares, é constituído:

I. pelos bens e direitos que integram a Faculdade;

II. pelos bens e direitos que a Faculdade vier a adquirir;

III. pelas doações ou legados que vier a receber; e

IV. por incorporações que resultem de serviços prestados pela Faculdade.

Art.153 - Os recursos financeiros da Faculdade serão provenientes de:

I. alocação de recursos que lhe forem anualmente colocados à sua disposição pela entidade Mantenedora;

II. dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a serem feitas pela União, Estados e Municípios, ou por quaisquer entidades, públicas ou privadas;

III. remuneração por serviços prestadas às entidades públicas ou privadas, mediante contratos de prestação de serviços educacionais e outros;

IV. taxas, anuidades e emolumentos que forem cobradas pela prestação de serviços educacionais e outros;

V. receitas eventuais.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.154 – O presente Regimento é pautado nas diretrizes curriculares estabelecidas por órgãos competentes, previstas na legislação vigente, pertinentes ao Ensino Superior.

Parágrafo único - Alterações ocorridas na legislação vigente pautarão modificações que serão feitas no presente regimento para adequação.

Art. 155 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior Universitário - CONSUP.

Art. 156 – O recurso, por escrito, contra decisões dos órgãos executivos ou colegiados deverá ser interposto pelo interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

Art. 157 – Este Regimento entra em vigor no ato de sua aprovação pelo Órgão Federal competente.

Conselho Superior Universitário - CONSUP