

FUNDAÇÃO ARCO-ÍRIS DE ARAPUTANGA  
**FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ**

**REGIMENTO**

**ARAPUTANGA, MT**  
**Novembro/2012**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
<b>DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ DE ARAPUTANGA</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
<b>DA FACULDADE E SEUS FINS</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>7</b>
<b>DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ COM A ENTIDADE MANTENDORA</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>8</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>8</b>
<b>DA ADMINISTRAÇÃO DA FCARP</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>8</b>
<b>DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> .....	<b>8</b>
<i>Seção I</i> .....	<b>9</b>
<i>Do Conselho Diretivo</i> .....	<b>9</b>
<i>Seção II</i> .....	<b>10</b>
<i>Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão</i> .....	<b>10</b>
<i>Seção III</i> .....	<b>11</b>
<i>Do Colegiado de Curso</i> .....	<b>11</b>
<i>Seção IV</i> .....	<b>12</b>
<i>Do funcionamento dos órgãos colegiados</i> .....	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>12</b>
<b>DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS</b> .....	<b>12</b>
<i>Seção I</i> .....	<b>12</b>
<i>Da Diretoria</i> .....	<b>12</b>
<i>Seção II</i> .....	<b>17</b>
<i>Da Coordenação do Instituto Superior de Educação - ISE</i> .....	<b>17</b>
<i>Seção III</i> .....	<b>17</b>
<i>Das Coordenações de Curso</i> .....	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>18</b>
<b>DOS ÓRGÃOS AUXILIARES</b> .....	<b>18</b>
<i>Seção I</i> .....	<b>18</b>
<i>Das Assessorias Superiores</i> .....	<b>18</b>
<i>Seção II</i> .....	<b>19</b>
<i>Da Comissão de Vestibular</i> .....	<b>19</b>
<i>Seção III</i> .....	<b>19</b>
<i>Da Biblioteca</i> .....	<b>19</b>
<i>Seção IV</i> .....	<b>20</b>
<i>Da Pastoral Universitária</i> .....	<b>20</b>
<i>Seção V</i> .....	<b>20</b>
<i>Do Programa de Apoio Psicopedagógico</i> .....	<b>20</b>
<i>Seção VI</i> .....	<b>21</b>
<i>Da Avaliação Institucional</i> .....	<b>21</b>
<i>Seção VII</i> .....	<b>21</b>

<i>Dos Núcleos Docentes Estruturantes</i> .....	21
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>22</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</b> .....	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>22</b>
<b>DOS CURSOS E PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO</b> .....	22
<i>Seção I</i> .....	22
<i>Da natureza dos cursos</i> .....	22
<i>Seção II</i> .....	22
<i>Dos cursos de Graduação</i> .....	22
<i>Seção III</i> .....	22
<i>Dos cursos de pós-graduação</i> .....	22
<i>Seção IV</i> .....	23
<i>Dos cursos de extensão</i> .....	23
§ 1º. <i>À Diretoria Pedagógica cabe manter, através das coordenadorias de curso, o registro dos dados e informações sobre as atividades de extensão.</i> .....	23
<i>Seção V</i> .....	23
<i>Dos programas especiais de formação pedagógica</i> .....	23
<i>Seção VI</i> .....	23
<i>Dos programas de formação continuada</i> .....	23
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>24</b>
<b>DA INICIAÇÃO À PESQUISA</b> .....	24
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>25</b>
<b>DOS CURRÍCULOS</b> .....	25
<i>Seção I</i> .....	25
<i>Da estrutura curricular</i> .....	25
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>26</b>
<b>DO REGIME ACADÊMICO</b> .....	26
<i>Seção I</i> .....	26
<i>Do ano letivo e do Calendário Acadêmico</i> .....	26
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>27</b>
<b>DO PROCESSO SELETIVO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>28</b>
<b>DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA</b> .....	<b>28</b>
<i>Seção I</i> .....	28
<i>Da matrícula inicial</i> .....	28
<i>Seção II</i> .....	29
<i>Da matrícula</i> .....	29
<i>Seção III</i> .....	29
<i>Da matrícula de aluno especial</i> .....	29
<i>Seção IV</i> .....	30
<i>Do trancamento de matrícula</i> .....	30
<i>Seção V</i> .....	30
<i>Da matrícula por transferência e do aproveitamento de estudos</i> .....	30
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>31</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR</b> .....	31
<i>Seção I</i> .....	31
<i>Da avaliação do rendimento escolar</i> .....	31

<i>Seção II</i> .....	32
<i>Da frequência escolar</i> .....	32
<i>Seção III</i> .....	33
<i>Da dependência</i> .....	33
<i>Seção IV</i> .....	34
<i>Da revisão de notas</i> .....	34
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>34</b>
<b>DO REGIME DOMICILIAR</b> .....	34
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>34</b>
<b>DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b> .....	34
<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>35</b>
<b>DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b> .....	35
<b>TÍTULO IV</b> .....	<b>35</b>
<b>DO CORPO DISCENTE</b> .....	35
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> .....	35
<b>DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES</b> .....	35
<b>TÍTULO V</b> .....	<b>36</b>
<b>DO CORPO DOCENTE</b> .....	36
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>36</b>
<b>DA CONSTITUIÇÃO, DAS CATEGORIAS E FORMA DE ADMISSÃO DOS PROFISSIONAIS</b> ....	36
<i>Seção I</i> .....	36
<i>Da constituição do Corpo Docente</i> .....	36
<i>Seção II</i> .....	37
<i>Das categorias</i> .....	37
<i>Seção III</i> .....	37
<i>Da admissão de docentes</i> .....	37
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>38</b>
<b>DOS DEVERES E DIREITOS DOS DOCENTES</b> .....	38
<b>TÍTULO VI</b> .....	<b>38</b>
<b>DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b> .....	39
<b>TÍTULO VII</b> .....	<b>39</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR GERAL</b> .....	39
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>39</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES GERAIS</b> .....	39
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>40</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE</b> .....	40
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>41</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE</b> .....	41
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>42</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b> .....	42
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>43</b>
<b>DO USO ÉTICO E LEGAL DA TECNOLOGIA DENTRO DA FCARP</b> .....	43

<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>43</b>
<b>DA APURAÇÃO DAS FALTAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>43</b>
<i>Seção I.....</i>	<i>43</i>
<i>Disposições Gerais.....</i>	<i>43</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>44</i>
<i>Da Sindicância.....</i>	<i>44</i>
<i>Seção III.....</i>	<i>44</i>
<i>Do Processo Administrativo Disciplinar .....</i>	<i>44</i>
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>46</b>
<b>DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>47</b>
<b>DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>47</b>
<b>DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>47</b>
<b>DA OUTORGA DE TÍTULOS HONORÍFICOS .....</b>	<b>47</b>
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>48</b>
<b>DO REGIME FINANCEIRO .....</b>	<b>48</b>
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>48</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>48</b>

## TÍTULO I DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ DE ARAPUTANGA

### CAPÍTULO I DA FACULDADE E SEUS FINS

**Art. 1º** A Faculdade Católica Rainha da Paz - FCARP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Araputanga, Estado de Mato Grosso, é um estabelecimento de ensino superior particular, legalmente credenciado através da Portaria/MEC nº. 1.513, de 19/10/1999, publicada no D.O U de 20/10/1999 e Recredenciado pela Portaria/MEC nº. 544 de 09/05/2011, publicada no D.O.U. de 10/05/2011, pág.17, mantido pela Fundação Arco Íris de Araputanga, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e sem fins restritivos à raça, cor, classe social, credo religioso ou político, instituída por escritura pública lavrada no cartório de Ofício de Notas de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, às folhas 96/97 do Livro nº 027 e registrada sob a matrícula nº R 1.160, no Livro B – 004 do Cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo único.** A Faculdade Católica Rainha da Paz, doravante denominada neste Regimento por Faculdade, rege-se pelo presente instrumento normativo, mais:

- I. Legislação em vigor
- II. Estatuto da Mantenedora, no que for de sua competência
- III. Atos Normativos Internos

**Art. 2º** A Faculdade, como Instituição Educacional, tem por finalidades:

- I. Oferecer uma educação que possibilite ao homem aprender a pensar e a refletir para o desenvolvimento de sua autonomia;
- II. Desenvolver processos de formação e aperfeiçoamento de educadores, profissionais e pesquisadores com competência técnico-científica e compromisso social;
- III. Oferecer condições de atualização permanente de educadores, profissionais e pesquisadores;
- IV. Participar do processo de desenvolvimento da comunidade local, regional e nacional em sua área de abrangência e influência;
- V. Promover e transmitir a cultura brasileira e regional, em suas diferentes modalidades, tornando-a usufruto de toda comunidade;
- VI. Implementar políticas institucionais de preservação do meio ambiente, respeitando a dignidade de todas as criaturas;
- VII. Estimular a integração entre os diversos ramos do saber na investigação da verdade e na procura de soluções para os problemas humanos;
- VIII. Exercer o papel crítico de sua própria identidade e suas funções com vistas a uma melhor adequação às expectativas e necessidades sociais, políticas e econômicas da atual conjuntura brasileira.;
- IX. Levar à comunidade, sob forma de cursos e serviços, suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X. Valorizar a criatividade, promovendo e respeitando a unicidade da pessoa humana;
- XI. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade humana através do cultivo dos valores educacionais, culturais, éticos e cristãos.

**Parágrafo único.** No desenvolvimento de suas finalidades, a Faculdade respeita os princípios de liberdade de pensamento, de ensino e pesquisa e os demais direitos fundamentais da pessoa humana, à luz do humanismo cristão, sob a proteção de Maria, Rainha da Paz.

## **CAPÍTULO II**

### **DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ COM A ENTIDADE MANTENDORA**

**Art. 3º** A Fundação Arco-Íris de Araputanga é a responsável perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade Católica Rainha da Paz – FCARP, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei, do Estatuto da Instituição, deste Regimento, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a liberdade acadêmica dos docentes e discentes.

**§ 1º.** A FCARP é entidade dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência direta, por parte desta, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional, a pesquisa ou a extensão, salvo quando as decisões relativas aos processos implicarem ônus não

inscritos em orçamentos aprovados.

§ 2º. A Entidade Mantenedora indicará a diretoria da FCARP para o mandato de cinco anos, podendo os mesmos serem reconduzidos.

§ 3º. Compete à Mantenedora promover as condições ideais de funcionamento das atividades da FCARP, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, quer do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 4º. Dependerão de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DA FCARP

**Art. 4º** São órgãos da Administração da Faculdade:

#### **I. Órgãos Colegiados**

- a) Conselho Diretivo - CONDIR
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE
- c) Colegiado de Curso - CC

#### **II. Órgãos Executivos**

- a) Diretoria
- b) Coordenação do Instituto Superior de Educação
- c) Coordenações de Curso

#### **III. Órgãos Auxiliares**

- a) Assessorias Superiores
- b) Comissão de Vestibular
- c) Biblioteca
- d) Pastoral Universitária
- e) Programa de Apoio Psicopedagógico
- f) Avaliação Institucional
- g) Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS



## Seção I Do Conselho Diretivo

**Art. 5º** O Conselho Diretivo, órgão supremo de deliberação sobre as diretrizes e as políticas de ação da Faculdade, é constituído pelo:

- a) Diretor(a) Geral, seu presidente
- b) Diretor(a) Pedagógico(a)
- a) Diretor(a) Administrativo(a)
- b) Diretor(a) Financeiro(a)
- c) Secretário(a)
- d) Coordenador(a) do Instituto Superior de Educação
- e) Representante dos Coordenadores de Curso, indicado por seus pares
- f) Representante do Corpo Docente, indicado por seus pares
- g) Representante do Corpo Discente, indicado por seus pares
- h) Representante da Mantenedora, indicado pelo Presidente.

**Art. 6º** O Conselho Diretivo reunir-se-á:

- a) Ordinariamente, uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, por iniciativa do(a) Diretor(a) Geral ou por requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

**Art. 7º** É competência do Conselho Diretivo:

- I. Zelar pela consecução das finalidades da Faculdade;
- II. Aprovar o Regimento Interno da Faculdade e suas alterações, quando necessárias;
- III. Aprovar o Orçamento Anual da Faculdade;
- IV. Aprovar a implantação de Cursos de Graduação;
- V. Homologar a implantação de cursos de pós-graduação "*lato sensu*";
- VI. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII. Analisar, aprovar e submeter à Mantenedora, o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade;
- VIII. Analisar e aprovar o Balanço Anual da Faculdade;
- IX. Decidir sobre a concessão de homenagens acadêmicas;
- X. Estabelecer critérios e sistemática para a elaboração de atos normativos;
- XI. Dar parecer conclusivo ao Diretor Geral, a respeito da seleção, acesso e aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII. Analisar e aprovar o Plano de Carreira do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIII. Exercer a jurisdição da Faculdade em matéria administrativa, financeira e disciplinar;
- XIV. Formular a política geral da Faculdade;
- XV. Elaborar, reformular e aprovar o seu próprio Regimento;
- XVI. Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XVII. Deliberar sobre a criação, modificação e extinção de órgãos e cursos ou

- sobre a suspensão do funcionamento destes, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVIII. Decidir sobre convênios, acordos e contratos de interesse da Faculdade;
  - XIX. Aprovar as normas de funcionamento dos Colegiados analisados pelo CEPE;
  - XX. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas;
  - XXI. Decidir sobre os casos omissos deste Regimento.

**Parágrafo único.** As decisões do Conselho Diretivo terão forma de Resolução, devendo ser registradas e publicadas em meio de divulgação adequado e próprio.

## **Seção II**

### **Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Art. 8º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, destinado a orientar o ensino, a pesquisa e a extensão é constituído pelo:

- a) Diretor(a) Pedagógico(a), seu presidente;
- b) Diretor(a) Administrativo(a);
- c) Coordenador(a) do Instituto Superior de Educação;
- d) Coordenadores(as) de Curso;
- e) Secretário (a);
- f) Representantes do Corpo Docente, em número de 02(dois), indicados por seus pares;
- g) Representante do Corpo Discente, em número de 1 (um), indicado por seus pares.

**Art. 9º.** É competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Fixar normas de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação;
- II. Propor ao Conselho Diretivo a criação, modificação, remanejamento, desativação ou extinção de cursos;
- III. Apreciar firmação de convênios, acordos e contratos, desde que solicitado pelo(a) Diretor(a) Geral;
- IV. Emitir parecer ao Conselho Diretivo sobre as normas de funcionamento do processo seletivo para classificação de candidatos aos cursos de graduação e outras formas de ingresso;
- V. Orientar a Secretaria Acadêmica, se necessário, mediante parecer jurídico, nas questões de conflito sobre matrículas, transferências, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, além de outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência;
- VI. Emitir parecer ao Conselho Diretivo sobre as normas de funcionamento dos demais órgãos da instituição;
- VII. Analisar o Regimento da FCARP e propor as modificações que se fizerem necessárias;
- VIII. Emitir parecer ao CONDIR, quando solicitado, sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos e de outros da mesma natureza;

- IX. Homologar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
- X. Aprovar o calendário acadêmico da Instituição;
- XI. Definir critérios para criação de programas de formação, qualificação, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho e ocupação de pessoal docente;
- XII. Julgar, em grau de recurso, os processos acadêmicos e disciplinares nos termos deste Regimento;
  
- XIII. Supervisionar as atividades acadêmicas pertinentes ao ensino, à pesquisa, à extensão e à pós-graduação;
- XIV. Aprovar a realização de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, de acordo com a legislação em vigor;
- XV. Aprovar o currículo pleno dos cursos de graduação, bem como suas modificações, atendendo a legislação em vigor;
- XVI. Propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XVII. Aprovar os Regulamentos dos colegiados de cursos da Instituição;
- XVIII. Elaborar, reformular e aprovar o seu próprio Regimento
- XIX. Normatizar e aprovar o Processo Seletivo da FCARP.
- XX. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

### **Seção III Do Colegiado de Curso**

**Art.10.** O Colegiado de Curso, órgão que tem a finalidade de supervisionar e deliberar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de cada Curso, é constituído pelo(s):

- a) Coordenador de Curso, seu presidente.
- b) Representantes do corpo docente, em número de 03(três), indicados por seus pares.
- c) Representante do corpo discente, em número de 01(um) indicado por seus pares.

**Parágrafo único.** Os cursos com mais de uma turma de ingresso poderão ter 02 (dois) representantes discentes.

**Art.11.** É competência do Colegiado de Curso:

- I. Elaborar seu Regulamento interno, submetendo-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- II. Planejar, orientar e avaliar o desenvolvimento do curso, respeitando o seu Projeto Pedagógico, suas disposições legais e regimentais;
- III. Emitir pareceres sobre assuntos de ordem didática, científica e administrativa que interessem diretamente ao ensino, à pesquisa, à extensão e à pós-graduação;
- IV. Apreciar relatórios das atividades curriculares e extracurriculares do curso;

- V. Incentivar a produção científica e cultural dos docentes e sua divulgação;
- VI. Examinar, em primeira instância, as representações didáticas e recursos estudantis;
- VII. Propor e aprovar modificações na organização curricular do respectivo curso;
- VIII. Propor e aprovar as normas e os regulamentos de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso para que sejam homologados pelo CEPE;
- IX. Propor normas próprias aos processos de avaliação do rendimento escolar e recuperação de estudos;
  
- X. Examinar, periodicamente, o resultado das avaliações de cada disciplina, propondo medidas destinadas à melhoria do rendimento acadêmico;
- XI. Colaborar com o Coordenador do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;
- XII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em Lei, no Regimento da IES e no seu Regulamento próprio.

#### **Seção IV**

### **Do funcionamento dos órgãos colegiados**

**Art. 12.** Aos Órgãos Colegiados aplicam-se as seguintes normas:

- I. Deliberar sobre qualquer matéria ou assunto somente com a presença da maioria absoluta de seus membros;
- II. Qualquer decisão somente poderá ser tomada pelo voto da maioria dos presentes;
- III. O presidente do Colegiado não participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de desempate;
- IV. Lavrar ata em todas as reuniões e a mesma deverá ser lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte;
- V. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, salvo em caso de urgência, constando na convocação a pauta dos assuntos;
- VI. É vetado o direito ao voto de cujo membro do Colegiado seja apreciada matéria de interesse próprio.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **Seção I**

#### **Da Diretoria**

**Art. 13.** A Diretoria, órgão executivo superior responsável pela gestão geral da IES, será exercida pelos seguintes membros, com subordinação ao (à) Diretor (a) Geral:

- a) Diretor(a) Geral

- b) Diretor(a) Pedagógico(a)
- c) Diretor(a) Administrativo(a)
- d) Diretor(a) Financeiro(a)
- e) Secretário(a)

**Parágrafo único.** A Diretoria é designada pela Mantenedora para mandato de 5 (cinco) anos a contar da data da posse, podendo ser renovado para os exercícios subsequentes, a critério da Entidade Mantenedora.

**Art. 14.** Compete ao (à) Diretor(a) Geral da Faculdade:

- I. Administrar a Faculdade e representá-la nos atos públicos e nas relações com órgãos da administração pública, instituições científicas e entidades particulares;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretivo;
- III. Incentivar e desenvolver as atividades da Faculdade, através de promoções científicas, culturais e artísticas;
- IV. Presidir a elaboração do planejamento anual das atividades da Faculdade, juntamente com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em harmonia com as Coordenações de Curso e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretivo e da Entidade Mantenedora;
- V. Expedir normas e regulamentos internos;
- VI. Decidir as questões de qualquer natureza, referentes à Faculdade e que não sejam competência de outros órgãos da mesma;
- VII. Manter a ordem e a disciplina no âmbito da Faculdade e aplicar as sanções regulamentares;
- VIII. Instaurar os processos disciplinares e administrativos;
- IX. Elaborar e submeter ao Conselho Diretivo a proposta orçamentária anual da Faculdade a ser encaminhada à Entidade Mantenedora;
- X. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados de conclusão de curso;
- XI. Propor à Entidade Mantenedora a contratação e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII. Constituir, *ad referendum* do CONDIR, comissões e grupos de trabalho que se fizerem necessários;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV. Designar, submetendo à aprovação do CONDIR, a contratação dos Coordenadores de Curso;
- XV. Coordenar a realização do Relatório Anual das Atividades da Faculdade a ser encaminhado à Mantenedora;
- XVI. Submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios, com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XVII. Homologar *ad referendum* cursos de pós-graduação lato sensu;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

**Art. 15.** Compete ao (à) Diretor(a) Pedagógico(a):

- I. Substituir o(a) Diretor(a) Geral por ocasião de seu afastamento ou impedimentos legais;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Manter articulação permanente com os Coordenadores de Cursos;
- IV. Orientar, mediante comunicação, a Secretaria Acadêmica, quanto aos pedidos de transferência, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, adaptações, reposição de carga-horária, dependências, atendimento domiciliar;
- V. Supervisionar o cronograma de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. Acompanhar e avaliar a ação pedagógica executada pelos Coordenadores e Professores, juntamente com a CPA;
- VII. Coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Propor ao (à) Diretor(a) Geral a contratação de pessoal docente, mediante política institucional específica, bem como seu desligamento;
- IX. Apoiar e propor ações interativas, a fim de dinamizar os cursos de graduação, para viabilizar recursos e promover a comunidade;
- X. Supervisionar os laboratórios, assegurando os meios necessários à consecução das atividades neles desenvolvidas;
- XI. Supervisionar as atividades da coordenação de cursos, do corpo docente e da secretaria e o cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar;
- XII. Elaborar e apresentar ao (à) Diretor(a) Geral, nos prazos fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;
- XIII. Encaminhar ao (à) Diretor (a) Geral projetos de Cursos, propostas de participação em eventos científicos ou culturais e iniciativas similares, para ciência;
- XIV. Elaborar o calendário acadêmico e encaminhar ao CEPE para aprovação;
- XV. Apreciar e aprovar o Relatório Anual das Coordenações de Cursos;
- XVI. Apresentar proposta de criação, modificação e extinção de cursos;
- XVII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

**Art. 16.** Compete ao (à) Diretor(a) Administrativo(a):

- I. Coordenar a elaboração do orçamento anual da FCARP em parceria com os demais diretores;
- II. Substituir o (a) Diretor (a) Geral da Instituição na ausência do (a) Diretor (a) Pedagógico (a);
- III. Gerenciar as atividades e serviços administrativos;
- IV. Observar a execução do orçamento e encaminhar, bimestralmente, informações aos demais membros da Diretoria;
- V. Programar de acordo com o orçamento da IES o aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo sob sua responsabilidade;
- VI. Emitir parecer sobre os aspectos financeiros de convênios, criação, suspensão, fechamento e transferência de cursos ou habilitações,

- laboratórios a serem executados pela Faculdade, equipamentos necessários ao suporte das atividades acadêmicas;
- VII. Desempenhar qualquer outra atribuição que lhe seja atribuída pelo Diretor;
  - VIII. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Diretivo e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
  - IX. Elaborar a escala de férias dos funcionários;
  - X. Manter sob sua responsabilidade o registro da vida acadêmica do corpo docente e administrativo da Faculdade;
  - XI. Encaminhar ao (à) Diretor (a) Geral as propostas relativas à admissão,
  - XII. promoção e licença do corpo docente e administrativo, devidamente instituídos;
- 
- XIII. Executar decisões de natureza disciplinar para o corpo administrativo previstas neste regimento;
  - XIV. Elaborar relatório semestral das atividades administrativas da Instituição e encaminhá-lo ao (à) Diretor(a) Geral;
  - XV. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo setor de recursos humanos da Instituição, bem como a confecção das folhas de pagamento;
  - XVI. Planejar e supervisionar a construção de políticas e ações que melhorem o atendimento à comunidade interna e externa, através da valorização dos recursos humanos e materiais;
  - XVII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

**Art. 17.** Compete ao (à) Diretor(a) Financeiro:

- I. Estabelecer as diretrizes políticas para a administração financeira da FCARP, de acordo com as diretrizes estabelecidas em seu PDI e supervisionar sua execução, em consonância com o disposto neste Regimento;
- II. Cumprir e fazer cumprir as decisões da área financeira;
- III. Acompanhar a legislação pertinente para fixação e aumento das mensalidades e taxas, encaminhando à Direção Geral para aprovação;
- IV. Acompanhar e controlar a realização de pagamento das despesas previamente autorizadas;
- V. Analisar proposta de despesas e orçamentos, considerando a capacidade financeira da Instituição;
- VI. Emitir mensalmente demonstrativos financeiros e de resultado, para apreciação da Direção Geral;
- VII. Emitir relatório semestral para análise prévia das rematrículas, supervisionado pela Direção;
- VIII. Conferir a folha de pagamento emitida pela contabilidade antes de efetuar seu pagamento;
- IX. Acompanhar agenda tributária, evitando recolhimento de impostos fora do prazo;
- X. Conciliar os extratos bancários, acompanhando os lançamentos nele realizados;
- XI. Publicar editais e expedir comunicados quanto à mensalidade,

- semestralidades, anuidades, taxas e demais contribuições acadêmicas;
- XII. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto com o (a) Diretor(a) Administrativo (a);
  - XIII. Manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais;
  - XIV. Promover estudos que visem o aprimoramento da política econômico-financeira da Faculdade;
  - XV. Otimizar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, dando transparência e publicidade ao Conselho Diretivo;
  - XVI. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento Institucional, que direciona, coordena e executa o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI através de avaliações constantes e aperfeiçoamento de métodos e meios que visem à qualidade das ações dos serviços ofertados pela IES;
- 
- XVII. Acompanhar as relações acadêmicas, na proposição de políticas e ações, para garantir a ambiência adequada à realização das atividades de ensino, pesquisa (quando for o caso) e extensão como forma de evitar evasões e desestímulos;
  - XVIII. Apreciar e aprovar os projetos de ensino, pesquisa (quando for o caso) e extensão considerando sua adequação ao aspecto financeiro e infra-estrutural da FCARP.
  - XIX. Zelar pela manutenção e conservação da infra-estrutura da Faculdade;

**Art. 18.** Compete (à) ao Secretário (a):

- I. Supervisionar a execução dos processos decorrentes do ensino tais como admissão, matrícula e registro dos assentamentos oficiais;
- II. Lavrar atas de reuniões dos Conselhos Diretivos e de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Manter em ordem os serviços próprios da Secretaria Acadêmica;
- IV. Coordenar a elaboração de correspondências, avisos e circulares, dando plena divulgação dos mesmos;
- V. Manter, sob sua responsabilidade, o registro da vida acadêmica do corpo docente e do corpo discente;
- VI. Responder pelos assuntos de expediente interno da Secretaria Acadêmica;
- VII. Assinar diplomas e Certificados juntamente com o (a) Diretor (a) Geral da Faculdade e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso;
- VIII. Assinar, juntamente com o (a) Diretor(a) Geral, certidões e atestados fornecidos pela Faculdade;
- IX. Expedir identidade estudantil de acesso à biblioteca e seguro de vida;
- X. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação-CPA na coordenação de estudos estatísticos e de pesquisa institucional;
- XI. Redigir, assinar e mandar fixar ou publicar editais ou avisos, depois de revisados pelo (a) Diretor(a) Geral;
- XII. Redigir e publicar editais de processos seletivos, chamadas para exames e matrículas, bem como supervisionar sua operacionalidade;
- XIII. Apresentar relatórios semestrais das atividades sobre matrículas, evasão e trancamento ao (à) Diretor(a) Geral e ao (à) Diretor (a) Financeiro (a);



- XIV. Prestar informações ao corpo discente sobre assuntos de sua competência;
- XV. Zelar pela fiel execução da legislação do Regimento Geral;
- XVI. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, bem como as que lhe forem delegadas.

## **Seção II**

### **Da Coordenação do Instituto Superior de Educação - ISE**

**Art. 19.** O Instituto Superior de Educação organiza-se como uma Coordenadoria única de todos os cursos oferecidos na modalidade licenciatura, responsável pela articulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

**§ 1º.** O (a) coordenador(a) é designado (a) pela Mantenedora por indicação do (a) Diretor(a) Geral.

**§ 2º.** O Instituto Superior de Educação tem regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Diretivo.

**§ 3º.** Na realização de seus trabalhos, a coordenação do Instituto Superior de Educação conta com os órgãos de apoio às atividades administrativas e suplementares, identificados neste Regimento.

## **Seção III**

### **Das Coordenações de Curso**

**Art. 20.** A Coordenação de Curso é órgão executivo da estrutura acadêmica, de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, que será exercida por um (a) coordenador (a) indicado (a) pelo Conselho Diretivo – CONDIR da FCARP.

**Art. 21.** Compete ao (a) Coordenador (a) de Curso:

- I. Supervisionar com o NDE e Colegiado de Curso, a elaboração do projeto político-pedagógico do curso, bem como promover sua reestruturação sempre que necessário, além da elaboração de projetos de cursos de extensão e pós-graduação;
- II. Propor a criação, fusão e extinção de disciplinas, obedecendo a legislação vigente;
- III. Executar os serviços solicitados pelos Órgãos Superiores da Faculdade, dentro de sua competência;
- IV. Propor compra de material bibliográfico para fortalecer o acervo da biblioteca.
- V. Coordenar a indicação do corpo docente para composição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. Avaliar, no final de cada período letivo, as atividades desenvolvidas pelos

- professores do curso, incluindo, no relatório, uma autoavaliação;
- VII. Elaborar o plano e o calendário anual de atividades da Coordenação do Curso.
  - VIII. Representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
  - IX. Convocar e presidir as reuniões dos professores do Curso;
  - X. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
  - XI. Responsabilizar-se pela coordenação técnico-pedagógica do curso;
  - XII. Responsabilizar-se pelos professores que atuam no curso;
  - XIII. Orientar e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso, adotando as providências necessárias para o cumprimento de suas finalidades;
  - XIV. Zelar pela execução do projeto político-pedagógico do Curso e buscar subsídios para mantê-lo atualizado;
  - XV. Promover a articulação entre as disciplinas;
  - XVI. Avaliar os procedimentos adotados nos estágios, para a consecução dos perfis dos alunos;
  
  - XVII. Orientar e acompanhar as coordenações de estágios supervisionados e de Trabalho de Conclusão de Curso;
  - XVIII. Acompanhar o sistema de avaliação das disciplinas, conforme prevê Regimento;
  - XIX. Supervisionar a divulgação dos resultados de avaliação do rendimento escolar;
  - XX. Encaminhar aos órgãos competentes a proposta de contratação de pessoal docente;
  - XXI. Propor as normas e os regulamentos de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso para que sejam aprovados pelo Colegiado de Curso;
  - XXII. Promover, ao término de cada período letivo, reunião especial do Curso destinada à avaliação dos planos de ensino e elaborar relatório a respeito, a ser encaminhado ao (à) Diretor(a) Pedagógico (a), após a aprovação pelo Colegiado de Curso;
  - XXIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

#### **Seção I**

#### **Das Assessorias Superiores**

**Art. 22.** Às Assessorias Superiores compete auxiliar e assessorar a Diretoria da FCARP no desempenho de suas funções estabelecidas neste Regimento, de acordo com as seguintes especificidades:

- I. Assessoria Pedagógica
- II. Assessoria de Administração
- III. Assessoria Financeira
- IV. Assessoria de Comunicação
- V. Assessoria de TI

## VI. Assessoria Jurídica

**Parágrafo Único:** Os Assessores Superiores serão contratados de acordo com a qualificação profissional necessária ao desempenho de suas funções, tendo suas atribuições definidas no respectivo Plano de Carreira Administrativo.

### **Seção II** **Da Comissão de Vestibular**

**Art. 23.** A Comissão de Vestibular é órgão subordinado ao(a) Diretor(a) Geral e tem por finalidade organizar, supervisionar e executar todas as atividades relativas aos Processos Seletivos da Instituição nos termos deste Regimento e legislação pertinente.

**Art. 24.** A Comissão de Vestibular é constituída por um Coordenador e equipe de apoio, ambos designados pelo (a) Diretor(a) Geral.

### **Seção III** **Da Biblioteca**

**Art. 25.** A Biblioteca é administrada por um (a) Bibliotecário (a), que está subordinado à Diretoria Administrativa da Instituição.

**Art. 26.** A Biblioteca, destinada a professores, alunos e comunidade, é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição, obedecendo ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Diretivo da FCARP.

**Art. 27.** A Biblioteca funciona diariamente durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

**Art. 28.** As atribuições do (a) Bibliotecário(a) são:

- I. Registrar, catalogar e classificar o acervo bibliográfico dentro das normas atualizadas da biblioteconomia;
- II. Organizar, fiscalizar e manter atualizado o acervo bibliográfico;
- III. Manter os serviços informatizados de intercâmbio e reprodução de documentos de interesse do ensino e da pesquisa em geral;
- IV. Orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas;
- V. Organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da FCARP colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão;
- VI. Propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Cursos;

- VII. Encaminhar à Diretoria Administrativa, anualmente, o relatório das atividades;
- VIII. Exercer as demais atividades dentro de sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo (a) Diretor(a) Administrativo(a).

#### **Seção IV** **Da Pastoral Universitária**

**Art. 29.** A Pastoral Universitária é coordenada por um (a) colaborador (a) (docente e/ou administrativo) designado (a) pelo (a) Diretor(a) Geral, a serviço da comunidade acadêmica, a partir do projeto evangelizador da Igreja.

**Art. 30.** São atribuições da Pastoral Universitária:

- I. Contribuir para a realização da Missão Institucional;
- II. Atuar em efetiva comunhão com os projetos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;
- III. Estabelecer relação de maior sociabilidade na Instituição e com a comunidade externa.

#### **Seção V** **Do Programa de Apoio Psicopedagógico**

**Art. 31.** O Programa de Apoio Psicopedagógico tem por finalidade atuar no processo ensino-aprendizagem, bem como laboral, diagnosticando problemas e obstáculos que interfiram na integração dos alunos, professores e colaboradores as suas respectivas atividades, programando procedimentos de ordem psicopedagógica que equacionem as dificuldades encontradas.

**Art. 32.** Os objetivos do Programa de Apoio Psicopedagógico são:

- I. Promover espaço de permanente diálogo junto aos Diretores, Coordenadores, Corpo docente e colaboradores;
- II. Contribuir para formação integral do acadêmico, considerando os aspectos pedagógicos, sociais, emocionais, subjetivos e relacionais implicados no exercício de sua formação;
- III. Dar suporte aos professores que necessitem de orientação e apoio em sua prática pedagógica;
- IV. Oferecer serviço de assessoria, avaliação e/ou acompanhamento de situações – problema orientando os alunos em seus eventuais tropeços no trabalho de aprendizagem;
- V. Promover a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à autoregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;
- VI. Proporcionar atendimento individual ao acadêmico, oferecendo um espaço de suporte para suas ansiedades e dificuldades relativas à sua formação;

- VII. Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;
- VIII. Proporcionar atendimento aos familiares, clarificando e orientando sobre intercorrências advindas da vida acadêmica de seu filho;
- IX. Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos alunos, professores e colaboradores da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na Faculdade;
- X. Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico e laboral, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas, promovendo um clima de harmonia entre coordenadores, docentes, discentes e colaboradores da instituição;
- XI. Contribuir para o processo seletivo de colaboradores com perfil de cargos;
- XII. Promover treinamento com os colaboradores da instituição em seus determinados cargos.

## **Seção VI** **Da Avaliação Institucional**

**Art. 33.** A Faculdade instituirá processo de autoavaliação permanente.

**§ 1º.** Os procedimentos da Avaliação Institucional serão processados em estrita obediência às normas emanadas pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino.

**§ 2º.** A condução do processo de avaliação institucional será realizada por Comissão Própria de Avaliação - CPA, designada pelo (a) Diretor(a) Geral, através de regulamentação própria.

## **Seção VII** **Dos Núcleos Docentes Estruturantes**

**Art. 34.** Em cada curso da FCARP haverá um Núcleo Docente Estruturante, constituído por docentes, obedecendo as normas sobre sua composição, com atribuições acadêmicas de concepção, acompanhamento, consolidação e contínua atualização do projeto do curso, com as seguintes competências:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento das linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.
- V. Deliberar, junto aos Coordenadores de Curso, propostas de alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los.

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

### CAPÍTULO I DOS CURSOS E PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO

#### Seção I Da natureza dos cursos

**Art. 35.** A Faculdade com vistas a alcançar seus objetivos, oferece as seguintes modalidades e níveis de curso:

- I. Graduação
- II. Pós-Graduação
- III. Extensão

**Parágrafo único.** A Faculdade pode ministrar Cursos Sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de acordo com a legislação vigente.

#### Seção II Dos cursos de Graduação

**Art. 36.** Os cursos de graduação são destinados a formar profissionais em nível superior, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente, assim como as normas específicas da FCARP.

**Art. 37.** Os cursos de graduação são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou portadores de formação equivalente, mediante processo seletivo.

#### Seção III Dos cursos de pós-graduação

**Art. 38.** A Faculdade oferece cursos de Especialização, ministrados em nível de pós-graduação *lato sensu*, destinados à formação profissional e ao aprofundamento de conhecimentos e técnicas em áreas determinadas do saber, abertos à matrícula de candidatos diplomados em Curso de Graduação reconhecido pelo MEC.

**Art. 39.** Os cursos de que trata esta Seção têm organização, duração e

funcionamento regulados pela legislação vigente.

#### **Seção IV**

##### **Dos cursos de extensão**

**Art. 40.** Os cursos de extensão em nível de atualização, aperfeiçoamento, divulgação cultural e outros, estabelecem as relações de reciprocidade da Faculdade com o seu meio, através da oferta de conhecimentos e técnicas sistematizadas.

**§ 1º.** Os cursos de que trata este artigo são abertos a candidatos que atendam os requisitos mínimos exigidos em cada caso, conforme definem as resoluções do CEPE para esse fim.

**§ 1º.** À Diretoria Pedagógica cabe manter, através das coordenadorias de curso, o registro dos dados e informações sobre as atividades de extensão.

#### **Seção V**

##### **Dos programas especiais de formação pedagógica**

**Art. 41.** Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimento nas várias áreas de estudos aos portadores de diploma de nível superior, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria do curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e o curso no qual pretende habilitar-se.

#### **Seção VI**

##### **Dos programas de formação continuada**

**Art. 42.** Os programas de formação continuada estarão abertos aos profissionais da educação, bem como aos bacharéis, em consonância com os cursos de graduação oferecidos pela FCARP, de modo a permitir atualização e aperfeiçoamento profissional, atendendo a legislação pertinente.

**§ 1º.** Os programas de ação continuada para professores e/ou profissionais liberais, terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos cursos ofertados.

**§ 2º.** A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado com carga horária prevista no programa de cada curso.

## CAPÍTULO II DA INICIAÇÃO À PESQUISA

**Art. 43.** A iniciação à pesquisa através da Iniciação Científica-IC é um instrumento de formação que permite iniciar os alunos e professores na pesquisa científica, possibilitando a produção de conhecimento de forma crítica e sistemática nas diversas áreas do conhecimento, da tecnologia, da inovação e da cultura, estimulando a produção científica na FCARP.

§ 1º A Iniciação Científica se dará na forma de proposição de projetos de pesquisa vinculados às linhas de investigação prioritárias e relevantes para o Estado e região, estabelecidas pela Faculdade através de resolução homologada pelo CEPE;

§ 2º Os projetos devem ser desenvolvidos de modo integrado de forma que fortaleça o tripé ensino, pesquisa e extensão, e demonstrem ações interdisciplinares;

§ 3º Os projetos de pesquisa deverão ser aprovados pelo CEPE como condição para sua implementação;

§ 4º As demais normativas que regulamentarão a Iniciação à Pesquisa na FCARP serão homologadas pelo CEPE em resolução específica;

§ 5º A adesão dos docentes a essa prática na FCARP é voluntária uma vez que, enquanto IES isolada, não tem obrigatoriedade com o desenvolvimento da pesquisa.

**Art. 44.** A Iniciação à Pesquisa da Faculdade Católica Rainha da Paz – FCARP - tem por finalidade, despertar o interesse e incentivar vocações para as atividades de pesquisa científica e tecnológica entre os acadêmicos e professores vinculados nos cursos de graduação da FCARP, atendendo aos objetivos:

I- estimular a prática da pesquisa e da extensão junto aos acadêmicos de cursos de graduação, objetivando a formação integral do discente, conduzida pela reflexão e criatividade;

II- despertar a vocação científica e desenvolver habilidades e competências para a pesquisa científica na área do desenvolvimento sustentável como eixo verticalizador, mediante elaboração de projetos de pesquisa institucional, introduzindo docentes e acadêmicos no domínio do método científico, apreendendo técnicas específicas de investigação;

III- disseminar entre os acadêmicos a ideia de continuidade de formação na futura atividade profissional;

IV- contribuir para a emergência de grupos consistentes de pesquisa, numa



perspectiva interdisciplinar que retorne em benefícios para a qualidade do ensino de graduação;

V- criar condições favoráveis para o incremento da produção e divulgação de resultados de pesquisa, intensificando ações de extensão que beneficiem a melhoria da qualidade de vida da sociedade ao seu entorno;

VI- desenvolver, em docentes e discentes, a capacidade de criar e renovar a metodologia, visando o uso das novas tecnologias na produção do conhecimento;

VII- estimular e apoiar estudos e pesquisas sobre temas e problemas referentes à área de formação dos proponentes, articulando a relação teoria e prática;

VIII- contribuir para uma formação profissional capaz de utilizar dados científicos como imprescindíveis para o processo de tomada de decisão;

IX- fornecer uma formação profissional a partir da pesquisa como ferramenta pedagógica para compreensão, análise e construção de alternativas de solução de problemas do nosso tempo e da nossa realidade.

### **CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS**

#### **Seção I Da estrutura curricular**

**Art. 45.** Os cursos de Graduação serão organizados pelo projeto político-pedagógico de cada curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área do conhecimento e segundo as disposições regimentais, a fim de que possa qualificar o aluno para obtenção do grau de licenciado, bacharel ou tecnólogo.

§ 1º. As disciplinas de Filosofia e Cultura Teológica, ambas com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas cada, serão ministradas em todos os cursos da Faculdade, exceto nos cursos tecnólogos, como parte da formação básica do acadêmico.

§ 2º. Para os cursos Superiores de Tecnologia, as disciplinas de Cultura Teológica e Filosofia, poderão ter suas cargas horárias reduzidas para no mínimo 30h.

**Art. 46.** O programa de cada disciplina sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

§ 1º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de cada disciplina, conforme prescrevem as resoluções do colegiado de curso em consonância com o projeto de cada curso.

§ 2º. O Plano de Ensino, obrigatoriamente, deverá ser divulgado e conter

claramente os critérios de avaliação a serem aplicados.

§ 3º. As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Faculdade.

§ 4º. Poderão ser ofertadas disciplinas na modalidade EAD mediante regulamentação aprovada pelo CEPE.

## **CAPÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

**Art. 47.** O regime acadêmico da FCARP será o seriado semestral.

**Parágrafo único.** A integralização curricular terá como base a carga horária prevista, observando o período mínimo e máximo previstos nos Projetos Pedagógicos dos cursos e nas resoluções do CEPE.

### **Seção I Do ano letivo e do Calendário Acadêmico**

**Art. 48.** O ano letivo compreende dois períodos, com início e término previstos no Calendário Escolar, podendo incluir ainda período extraordinário.

§ 1º O Calendário Escolar, organizado para o ano letivo, contém, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho escolar efetivo, sendo cem (100) dias para cada um dos períodos semestrais.

§ 2º Os cursos de graduação funcionam nos turnos diurno e/ou noturno, podendo utilizar, em caso de necessidade, outros horários não constitutivos de turma regular.

**Art. 49.** O Calendário Escolar estabelece os períodos de aulas, atividades e de recesso, além de outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência dos alunos nos cursos presenciais.

**Art. 50.** Os períodos extraordinários podem contemplar cursos de recuperação, dependência, aperfeiçoamento e de extensão.

**Parágrafo único.** Esses períodos também podem contemplar oferta especial de disciplinas/componentes curriculares, em regime intensivo.

## **CAPÍTULO V DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 51.** A admissão de alunos nos cursos de graduação da FCARP realiza-se mediante processo seletivo normatizado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE.

**Art. 52.** O processo seletivo tem por objetivo avaliar os conhecimentos básicos mínimos dos candidatos, condição para admissão no ensino superior, classificando-os dentro do estrito limite das vagas autorizadas para cada curso.

**§ 1º** As vagas iniciais oferecidas para os cursos de graduação são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

**§ 2º.** As inscrições para o processo seletivo são oferecidas através de Edital, elaborado nos termos da legislação vigente, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações consideradas necessárias.

**Art. 53.** O processo seletivo abrangerá conhecimentos comuns às diversas modalidades do ensino médio, avaliados em provas escritas e de múltipla escolha.

**Art. 54.** A classificação dos candidatos aprovados será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos aqueles que não obtiverem os níveis mínimos de conhecimentos estabelecidos pelos parâmetros de correção aprovados pelo CEPE.

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

**§ 2º.** Havendo vagas não preenchidas, poderão ser convocados outros classificados, bem como receber alunos transferidos de outras Instituições, mediante apresentação do histórico escolar e declaração de matrícula ou portadores de Diplomas de Curso Superior.

**Art. 55.** Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos alunos, e antes de cada período letivo, a Faculdade tornará público, através de site, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua

duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, sistemas de avaliação e valores de encargos, obedecida a legislação vigente.

**Parágrafo único.** A Faculdade manterá em seu site, atualizadas, 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/ou qualificação profissional e regime de trabalho;
- III. Descrição do acervo da biblioteca 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. Descrição das formas de acesso às redes de informação;
- VI. Número máximo de alunos por turmas;
- VII. Relação de cursos e programas autorizados e reconhecidos, citando o ato legal;
- 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 e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
  
- XI. Formas de reajuste vigentes dos encargos financeiros citados nos incisos IX e X;

## **CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA**

### **Seção I Da matrícula inicial**

**Art. 56.** A matrícula deverá ser feita na Secretaria da Faculdade nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, atendendo-se à existência de vagas, compatibilidade de horários, o currículo do curso e normas complementares.

**§ 1º.** Para o requerimento de matrícula, exigir-se-á do candidato a seguinte documentação:

- a) Documento oficial de identidade e CPF;
- b) Prova de quitação com o serviço militar;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação da obrigação eleitoral;
- d) Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e Histórico Escolar;

- e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Duas fotos 3 x 4 iguais e recentes;
- g) Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- h) Comprovante de endereço atualizado.

**§ 2º.** O candidato que não apresentar a prova de conclusão do Ensino Médio nos prazos fixados para efetivação de matrícula, publicado no Edital do Processo Seletivo, terá sua matrícula recusada.

**§ 3º.** No caso de diplomado em curso de graduação, pode ser aceita a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto na letra d.

**Art. 57.** A matrícula no curso de graduação será cancelada, se solicitada por escrito, pelo aluno.

**Parágrafo único.** Havendo cancelamento de matrícula, por solicitação do aluno, será convocado outro candidato, obedecendo a ordem de classificação.

**Art. 58.** Não haverá nos cursos de graduação matrícula condicional, nem a categoria de aluno ouvinte.

## **Seção II** **Da rematrícula**

**Art. 59.** A rematrícula deverá ser feita semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º.** No ato da rematrícula, o aluno deverá atualizar dados cadastrais, apresentando os documentos comprobatórios.

**§ 2º.** A Faculdade poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que haja vagas e o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, e esteja em dias com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

## **Seção III** **Da matrícula de aluno especial**

**Art. 60.** A matrícula de aluno especial, em até duas disciplinas, será permitida aos interessados portadores de diploma de Curso Superior e a alunos que comprovem vinculação em Cursos de graduação de outras IES.

**§ 1º.** Para a efetivação da matrícula prevista neste artigo, o candidato

deverá apresentar o diploma devidamente registrado ou o Atestado de Conclusão de Curso, acompanhado do Histórico Escolar.

§ 2º. A matrícula na modalidade de aluno especial não o vincula a um curso específico, nem confere direito a matrícula em outras disciplinas, além das expressamente autorizadas, bem como não o caracteriza como aluno regular da instituição.

§ 3º. O interessado em cursar disciplinas na condição de aluno especial, deverá protocolar requerimento na Secretaria Acadêmica que o encaminhará à coordenação do respectivo Curso para análise e deferimento.

§ 4º. O aluno matriculado na modalidade de aluno especial terá registro à parte, aplicando-se todos os procedimentos constantes neste Regimento no que se refere à frequência e avaliação, bem como ao regime disciplinar.

§ 5º. Aos alunos especiais, será fornecido atestado de frequência e aproveitamento na disciplina e os respectivos programas.

#### **Seção IV** **Do trancamento de matrícula**

**Art. 61.** É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de até 4 (quatro) semestres.

**Parágrafo único.** É vedado o trancamento de matrícula nas disciplinas que compõem o primeiro semestre do curso.

#### **Seção V** **Da matrícula por transferência e do aproveitamento de estudos**

**Art. 62.** É concedida matrícula para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou cursos afins, ao aluno transferido de curso de graduação de instituição congênere, em conformidade com o número de vagas existentes, desde que requerida nos prazos fixados.

§ 1º. A matrícula por transferência *ex officio* é concedida em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência de vaga ou quaisquer outras exigências, quando se tratar de servidor público civil ou militar, ou seu dependente, mediante a apresentação do pedido de remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio, devidamente comprovado.

§ 2º. A regra do parágrafo anterior não se aplica em casos de

transferência para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**§ 3º.** O requerimento de matrícula por transferência deve conter a documentação prevista no artigo 57.

**Art. 63.** O aluno transferido deverá cumprir o currículo pleno do curso em que se matricular, bem como cumprir as adaptações curriculares que se fizerem necessárias, de acordo com o processo de Aproveitamento de Estudos aprovado pelo Coordenador de Curso.

**§ 1º.** Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pelo Colegiado de Curso, com o objetivo de regularizar a situação escolar dos alunos transferidos ou em dependência.

**§ 2º.** O aproveitamento será concedido e as adaptações serão determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas, além das normas da legislação pertinente, as seguintes:

- I. Somente haverá dispensa de disciplina em caso de equiparação com as disciplinas prevista no Currículo do curso matriculado;
- II. Disciplinas complementares ou optativas do currículo pleno de origem podem ser aproveitadas em substituição às correspondentes no curso, desde que não tenha prejuízo da carga horária, conforme orientação do Coordenador de Curso;

**§ 3º.** A matrícula do aluno transferido somente será registrada se as exigências previstas acima forem cumpridas.

**Art. 64.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por comissão examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e estrita obediência àquelas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

**Parágrafo Único:** Os critérios para o Processo de Extraordinário Aproveitamento serão estabelecidos em norma própria a ser elaborada pelo CEPE.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR**

#### **Seção I**

#### **Da avaliação do rendimento escolar**

**Art. 65.** A avaliação do rendimento escolar visa determinar o alcance dos

objetivos previstos nas disciplinas, proporcionando ao acadêmico, condições de se autoavaliar e avaliar seu conhecimento, desenvolvendo seu espírito crítico.

**Art. 66.** De acordo com a natureza da disciplina, admite-se como avaliação da aprendizagem provas escritas; provas orais e prático-orais; seminários; debates; excursões; relatórios de visitas; trabalhos práticos; trabalhos resultantes de pesquisas e estágios, desde que sob a orientação e controle do professor, bem como a elaboração de projetos e trabalhos de conclusão de curso e sua apresentação.

**Art. 67.** A avaliação do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, compreendendo a apuração da assiduidade e a avaliação da aprendizagem.

**§ 1º.** Ao aluno que deixar de comparecer às avaliações na data fixada, pode ser concedida a segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de três dias úteis contados da data da prova, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**§ 2º.** O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao exame final.

**Art. 68.** Ao final de cada semestre será atribuída ao aluno, nas disciplinas regularmente cursadas, uma nota final (média do semestre), resultante da média aritmética de, no mínimo, 03 (três) avaliações, realizadas durante o período letivo.

**Parágrafo único** – No caso de disciplinas cuja carga horária é inferior a 60h o número mínimo de avaliações será 02 (duas).

**Art. 69.** Para julgamento da avaliação da aprendizagem, o professor deve levar em consideração a participação do aluno em aula, trabalhos em classe e extra classe e demais atividades acadêmicas.

**Art. 70.** As avaliações são expressas por notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o registro de até duas casas decimais.

**Parágrafo Único.** Nas médias semestrais e finais só é permitido o fracionamento em cinco décimos.

**Art. 71.** A avaliação do aproveitamento de estudos será através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios, exame final e demais atividades programadas em cada disciplina.

## **Seção II**

### **Da frequência escolar**



**Art. 72.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória e será controlada pelo Professor da Disciplina, vedado o abono de faltas.

§ 1º. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado nas disciplinas, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas.

§ 2º. Sendo justificável o motivo das faltas, o acadêmico poderá solicitar reposição de carga horária visando cumprir a meta prevista no Projeto Pedagógico, desde que aprovado pela Diretoria Pedagógica e/ou o(a) Coordenador(a) de Curso.

§ 3º. Caberá ao CEPE normatizar a reposição de carga horária tendo como base o calendário acadêmico e o parecer dos Colegiados de Cursos pertinentes.

**Art. 73.** É considerado aprovado, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e Média Semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) nas atividades escolares.

§ 1º. A média semestral (MS) é o resultado da média aritmética das notas obtidas no semestre letivo.

§ 2º. Fica sujeito a exame final da disciplina, o aluno que não obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete), porém não inferior a 2,0 (dois).

§ 3º. O aluno que realizar exame final deve ter média 5,0 (cinco) para aprovação, resultante da média aritmética entre a nota do exame e a média semestral.

§ 4º. É considerado reprovado e sem direito ao Exame Final, o aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e/ou média semestral inferior a 2,0 (dois).

**Art. 74.** As notas dos exames finais devem ser divulgadas pelos professores, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, no diário *on line*, após sua realização.

### **Seção III**

#### **Da dependência**

**Art. 75.** O aluno que não alcançar a frequência mínima e/ou notas mínimas exigidas, deverá cursar novamente a disciplina e atender as exigências de frequência e aproveitamento previstos neste Regimento, para fins de aprovação.

**Parágrafo único.** Ao aluno reprovado em até três (3) componentes

curriculares é permitida a matrícula, em regime de dependência, na série imediatamente subsequente.

#### **Seção IV** **Da revisão de notas**

**Art. 76.** O aluno tem direito à revisão de suas avaliações, podendo requerê-las da seguinte forma:

- I. Dirigindo-se ao professor, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado;
- II. Recorrer da decisão do professor, mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência da decisão;
- III. Recorrer da decisão ao Colegiado de Curso e, posteriormente, ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão-CEPE, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência da decisão.

#### **CAPÍTULO VIII** **DO REGIME DOMICILIAR**

**Art. 77.** O regime acadêmico de estudos domiciliares, previsto em lei como compensação da ausência às aulas, é assegurado ao aluno amparado por instrumentos legais e regulamentação específica.

#### **CAPÍTULO IX** **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 78.** A prática profissional, sob a forma de Estágio Supervisionado, constitui-se em um instrumento auxiliar e complementar da formação e aprimoramento dos estudos realizados pelo aluno, sem configurar vínculo empregatício, conforme dispõe a Lei n. 11.788/2008.

**Art. 79.** O Estágio Supervisionado é realizado de acordo com o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, e conforme previsto no respectivo Projeto Político Pedagógico.

**§ 1º.** Para realização do Estágio Supervisionado, poderão ser firmados, convênios com empresas e órgãos públicos e privados, para esse fim habilitados.

**§ 2º.** Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio previsto no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

**Art. 80.** O Estágio Supervisionado é orientado por docentes designados para esta atividade, pelo coordenador de cada curso.

**§ 1º.** Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Supervisionado obedece ao regulamento próprio para cada curso, elaborado pelas Coordenações de Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**§ 2º.** Ao professor encarregado de orientar o Estágio Supervisionado compete o efetivo acompanhamento dos estagiários e a verificação do cumprimento da carga horária, para posterior encaminhamento do resultado ao Coordenador do Curso.

## **CAPÍTULO X DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 81.** O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC consiste em uma atividade curricular prevista nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso, em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Parágrafo único.** A regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso será proposta pelo Colegiado de Curso e aprovada pelo CEPE.

## **TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE**

### **CAPÍTULO ÚNICO DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 82.** O corpo discente é constituído por alunos regulares e alunos especiais.

**§ 1º.** Regulares são os alunos matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

**§ 2º.** Especiais são os alunos matriculados em disciplinas isoladas, cursos ou atividades de outra natureza com direito ao respectivo certificado.

**Art. 83.** São direitos do corpo discente:

- a) Receber ensino referente às disciplinas em que estejam matriculados;
- b) Participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos Colegiados da FCARP, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento;

- c) Colaborar para o aprimoramento do ensino na IES;
- d) Participar dos projetos e programas de iniciação científica;
- e) Organizar-se em associação, agremiações e diretórios na forma da lei;
- f) Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para as instâncias superiores;
- g) Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

**Art. 84.** São deveres do corpo docente:

- a) Atender aos dispositivos regimentais;
- b) Participar de todas as atividades escolares e aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- c) Comparecer e prestigiar os atos solenes da FCARP;
- d) Abster-se, dentro e fora da Faculdade, de qualquer ato lesivo ao acervo moral e patrimonial da instituição, ou que importe em perturbação da ordem, ofensas aos bons costumes, desrespeito às autoridades, professores, funcionários e colegas;
- e) Efetuar, pontualmente, o pagamento dos encargos educacionais nos valores estipulados pela Mantenedora, conforme planilha de custos e contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 85.** O corpo docente tem como órgão de representação, o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio por ele elaborado e aprovado, de acordo com a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica no aprimoramento da instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

## TÍTULO V DO CORPO DOCENTE

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, DAS CATEGORIAS E FORMA DE ADMISSÃO DOS PROFISSIONAIS

#### Seção I Da constituição do Corpo Docente

**Art. 86.** Constituem o corpo docente da FCARP os professores integrantes da Carreira Docente regularmente contratados em regime integral, parcial ou horista.

**§ 1º.** Os professores Eventuais, Substitutos e Visitantes não integram a

Carreira Docente.

§ 2º. Os professores Eventuais e Visitantes são admitidos com base em experiência comprovada e qualificação profissional, para ministrar disciplinas ou atividades específicas relacionadas à sua área de atuação.

§ 3º. Os professores substitutos terão contrato de Trabalho por tempo determinado, com duração correspondente ao período de impedimento do afastado, de acordo com o interesse da FCARP.

## **Seção II**

### **Das categorias**

**Art. 87.** As categorias funcionais dos professores integrantes do Quadro de Carreira do Magistério Superior da FCARP são:

- a) Professor Auxiliar
- b) Professor Assistente
- c) Professor Adjunto
- d) Professor Titular

## **Seção III**

### **Da admissão de docentes**

**Art. 88.** O ato de admissão do docente na Instituição é de exclusiva competência da Entidade Mantenedora - Fundação Arco-Íris de Araputanga - por proposta do (a) Diretor(a) Geral(a) da IES, na forma deste regimento e efetivado por meio de contrato regido pela Consolidação das Leis de Trabalho.

**Art. 89.** O ingresso na Instituição se dará por processo seletivo institucionalizado conforme estabelecido em regulamentação específica.

§ 1º. O processo seletivo a que se refere este artigo poderá ocorrer por análise de currículo, entrevista realizada pelo Coordenador do Curso, ou prova didática, devendo sempre ser objeto de ata.

§ 2º. Para a admissão de Professor Auxiliar exige-se o título de especialização “lato sensu”; para a admissão de Professor Assistente exige-se o título de Mestre; para a admissão de Professor Adjunto exige-se o título de Doutor e para a admissão de Professor Titular exige-se o título de Mestre ou Doutor e regime de trabalho em tempo integral.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES E DIREITOS DOS DOCENTES**

**Art. 90.** São direitos dos docentes:

- a) Usufruir das vantagens inerentes ao cargo previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;
- b) Receber vencimentos de acordo com a respectiva categoria, nível e horas efetivamente dedicadas à IES;
- c) Participar dos órgãos colegiados para os quais forem eleitos ou designados;
- d) Indicar e ser indicado para representação de sua classe nos órgãos colegiados dos quais participa;
- e) Pleitear bolsas de estudos destinadas a viagens, cursos, estágios, seminários, congressos e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, em conformidade com as normas e prioridades da instituição;
- f) Concorrer para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da FCARP;
- g) Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- h) Receber títulos e honrarias a que fizer jus.

**Art. 91.** São deveres dos docentes:

- a) Elaborar o plano de ensino da sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;
- b) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- c) Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- d) Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;
- e) Observar o regime escolar e disciplinar da FCARP;
- f) Elaborar e executar projetos de pesquisa;
- g) Indicar e ser indicado para representante de sua classe nos Conselhos;
- h) Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- i) Propor à Coordenação do Curso medidas para assegurar a melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão;
- j) Observar os princípios éticos concernentes à dignidade do Magistério nas relações com os membros da comunidade acadêmica.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência dos professores nas atividades acadêmicas e sua não observância acarretará sanções previstas neste Regimento.

## **TÍTULO VI**

## DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 92.** O corpo Técnico-Administrativo é constituído pelos funcionários não docentes que exercem funções e serviços técnicos e/ou administrativos de qualquer natureza, necessários ao funcionamento da FCARP.

**§ 1º.** A FCARP zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§ 2º.** A admissão de funcionários administrativos faz-se mediante critérios estabelecidos pela Mantenedora.

**§ 3º.** O regime jurídico dos funcionários administrativos é o da Legislação do Trabalho e Previdência Social, bem como as demais leis pertinentes.

**§ 4º.** A remuneração dos funcionários poderá variar de acordo com as funções, jornada de trabalho e outros critérios estabelecidos no Quadro próprio.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES GERAIS

**Art. 93.** O ato de matrícula do acadêmico e de contrato de trabalho para o cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FCARP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino prevista neste Regimento e, complementarmente, editadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

**Art. 94.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§ 1º.** Na aplicação das sanções disciplinares, a gravidade da infração será considerada levando em conta os seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator
- b) dolo ou culpa
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido

**§ 2º.** Ao infrator será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

**§ 3º.** A aplicação ao aluno, docente ou membro do corpo técnico-

administrativo, de sanção que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e/ou profissionais, será precedida de processo administrativo disciplinar, instaurado pelo(a) Diretor(a) Geral.

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

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

**Art. 95.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

**I. Advertência oral e sigilosa, registrada em livro próprio, por:**

- a) inobservância do horário de aulas;
- b) atraso na entrega do Plano de Curso e preenchimento dos diários de classe devidamente preenchidos;
- c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da FCARP;
- d) desrespeito aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

**II. Repreensão por escrito por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;
- c) desrespeito grave aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

**III. Suspensão com perda de vencimentos por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso II e
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo.

**IV. Dispensa por:**

- a) reincidência nos incisos, I, II e III;
- b) reincidência na falta prevista na alínea b no Inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da Lei;
- c) incompetência didática ou científica;
- d) prática de ato incompatível com a moral.

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

- a) de advertência, os Coordenadores de Curso;
- b) de repreensão e suspensão, o Diretor Pedagógico;
- c) de dispensa, o (a) Diretor(a) Geral.

**§ 2º.** Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 10 (dez) dias, cabe recurso para o (a) Diretor(a) Geral.



### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 96.** Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

##### **I. Advertência verbal, registrada em livro próprio, por:**

- a) desrespeito aos Coordenadores, Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, Discente, Funcionários da FCARP e membros da Entidade Mantenedora;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada dos coordenadores de curso ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
- c) plágio ao desenvolver seus trabalhos e pesquisas acadêmicas;
- d) Promover, sem autorização do (a) Diretor(a) Geral, coletas e subscrições dentro e fora da Faculdade;
- e) Distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento, e publicar periódicos em que esteja ou não envolvido o nome da Faculdade, de professores ou servidores, sem autorização do Diretor Geral.

##### **II. Advertência e repreensão escritas quando ocorrer:**

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão verbal a aluno, professor, coordenador ou funcionário da Faculdade, independente de advertências anteriores;
- c) perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- d) danificação leve do patrimônio da Faculdade, caso em que o aluno fica obrigado à indenização do dano;
- e) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

##### **III. Suspensão**

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II ou
- b) ofensa ou agressão verbal e/ou física grave a aluno, professor, coordenador ou funcionário e perturbação da ordem no recinto da FCARP independente de advertências anteriores;
- c) agressão a aluno ou funcionário da FCARP;
- d) danificação grave do patrimônio da instituição, caso em que o aluno fica obrigado a indenizar o dano;
- e) prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- f) injúria ou agressão à autoridade constituída da FCARP ou a qualquer membro do corpo docente em decorrência de suas funções;
- g) valer-se do nome e símbolos da FCARP para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- h) praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa ou racial, de encitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares.

#### **IV. Desligamento por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) ofensa ou agressão verbal, moral e/ou física gravíssima a aluno, professor, coordenador ou funcionários e perturbação da ordem no recinto da FCARP, independente de advertências anteriores e
- c) falsificação de documentos para uso junto à FCARP.

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

- a) de advertência verbal: os Coordenadores de Curso e a Diretora Pedagógica;
- b) da repreensão por escrito: os Coordenadores de Curso, a Diretora Pedagógica e, se necessário o Colegiado de Curso;
- c) suspensão: o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e/ou o (a) Diretor(a) Geral;
- d) desligamento: o(a) Diretor(a) Geral.

**§ 2º.** Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão acima de 10 (dez) dias corridos, cabe recurso para o Diretor Geral.

**§ 3º.** O registro de sanções disciplinares serão feitos em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**§ 4º.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de suspensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

**§ 5º.** Ao aluno envolvido em infrações disciplinares, será assegurado o amplo direito de defesa e o devido processo legal.

**Art. 97.** Caberá, no prazo de 03 (três) dias úteis da ciência da decisão, recurso das sanções aplicadas, ao órgão imediatamente superior àquele do qual emanou a penalidade.

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

**Art. 98.** Aplica-se ao Corpo Técnico-Administrativo o regime disciplinar da legislação do trabalho e os dispostos no presente Regimento.

**§ 1º.** Os funcionários estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência
- II. suspensão
- III. rescisão contratual

**§ 2º.** As sanções de advertência e suspensão serão aplicadas:

- I. pelo superior imediato, com relação aos funcionários que estiverem a seu cargo, convalidada pelo (a) Diretor (a) Geral.
- II. pelo (a) Diretor (a) Geral, com relação aos funcionários da Administração Superior.

§ 3º. À mantenedora compete, privativamente, formalizar a rescisão contratual.

## **CAPÍTULO V DO USO ÉTICO E LEGAL DA TECNOLOGIA DENTRO DA FCARP**

**Art. 99.** A gestão da Inclusão Digital na FCARP terá como diretriz, além dos preceitos legais gerais, a política e termos específicos com normas de segurança e a criação de Identidade Digital para os discentes, docentes, funcionários e dirigentes, na forma de Código de Conduta Prática para o uso geral de tecnologia.

**Art. 100.** O Código de Conduta Prática para o Uso Geral de Tecnologia da FCARP conterá um conjunto de normas disciplinando as seguintes políticas de:

- a) Uso de ferramentas: e.mail, rede, intranet, extranet, internet, home Office, celular, palms, outros;
- b) Privacidade e Responsabilidade;
- c) Segurança de Informação;
- d) Gestão Eletrônica e Documentos;
- e) Uso de assinatura ou Certificado Digital;
- f) Proteção de Direitos Autorais;
- g) Confidencialidade;
- h) Conduta dos Alunos;
- i) Procedimentos para EAD – Ensino a Distância;
- j) Práticas Pedagógicas com uso de tecnologia.

## **CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DAS FALTAS DISCIPLINARES**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 101.** A (o) Diretor(a) Geral compete a iniciativa de apuração das faltas disciplinares previstas neste Regimento, mediante instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, constituindo comissão disciplinar, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da ciência da falta.

**Art. 102.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que formuladas por escrito, contenham a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração.

**Parágrafo único.** Se os fatos narrados não configurarem evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada.

## **Seção II Da Sindicância**

**Art. 103.** A sindicância destina-se à apuração de faltas puníveis com Advertência ou Repreensão.

§ 1º A Comissão de Sindicância será composta de, no mínimo três membros, dela participando um membro do Corpo Docente e um do Corpo Técnico-administrativo, devendo no ato de sua constituição constar a designação de seu Presidente.

§ 2º À Comissão de Sindicância compete autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, apresentar relatórios e parecer, encaminhando, ao final, os autos à autoridade que a mandou instaurar.

§ 3º Não poderão participar da Comissão de Sindicância, consanguíneos ou afins do denunciante ou do indiciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

§ 4º A Sindicância poderá ser transformada sumariamente em processo administrativo disciplinar, através de Ato do(a) Diretor(a) Geral.

§ 5º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

## **Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 104.** O Processo Administrativo Disciplinar destina-se à apuração de faltas graves, puníveis com sanção que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e/ou profissionais.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

**Art. 105.** A comissão disciplinar será composta de no mínimo, três membros, devendo no ato de sua constituição constar a designação de seu Presidente.

**§ 1º** A autoridade pessoalmente ofendida, se houver, fica impedida de participar do processo disciplinar, em qualquer de suas fases, sendo substituída, quando necessário, pela autoridade imediatamente superior, ou por seu substituto legal.

**§ 2º** Não poderão participar da comissão processante, consanguíneos ou afins do denunciante ou do denunciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

**Art. 106.** À comissão disciplinar compete proceder às diligências que julgar conveniente, ouvindo, em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

**§ 1º** Iniciado o processo, o acusado será notificado, por escrito, para prestar depoimento pessoal quanto às acusações que lhe foram imputadas, devendo ser ouvidas, na mesma oportunidade e independentemente de notificação, as testemunhas do indiciado, em número máximo de três.

**§ 2º** A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 3º** Caso o acusado se encontre em lugar incerto e não sabido, a notificação será feita através de edital ou aviso publicado no Diário Oficial do Estado ou jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

**§ 4º** O não atendimento à notificação acarretará a revelia do acusado e o prosseguimento dos trabalhos da Comissão.

**§ 5º** O acusado terá um defensor dativo, designado pelo(a) Diretor(a) Geral, observando os prazos estabelecidos, a partir da designação.

**§ 6º** Concluídas as diligências, será o indiciado notificado para, pessoalmente ou por meio de representante legal, dentro do prazo de cinco dias úteis, apresentar suas provas e oferecer a defesa.

**§ 7º** Se houver mais de um denunciado, o prazo para apresentar defesa será comum e de 10 (dez) dias.

**§ 8º** Concluídos os trabalhos, a Comissão enviará os autos, acompanhado de Relatório conclusivo à autoridade instauradora, justificando a proposta de absolvição ou punição, sugerindo, neste caso, a pena que entender cabível.

§ 9º O(a) Diretor(a) Geral, no prazo de dez dias, proferirá a decisão ou baixará o processo em diligência.

§ 10 O indiciado em processo administrativo, conforme o caso e por sugestão da Comissão e a critério da autoridade instauradora, poderá ser afastado de suas atividades durante a realização dos trabalhos.

§ 11 Ao indiciado é assegurado o direito de ter vistas ao processo no local onde estiver instalada a Comissão, sendo permitido fotocopiá-lo.

§ 12 A presença de todos os membros da comissão é indispensável para a realização de todos os procedimentos.

§ 13 A arguição de suspeição ou impedimento de membro da comissão disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

**Art. 107.** Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora do ato que impuser sanção disciplinar, no prazo de 3(três) dias consecutivos a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** O pedido de reconsideração interrompe o prazo recursal, e deverá ser decidido em 5 (cinco) dias consecutivos, renováveis, por igual período, mediante justificativa explícita.

**Art. 108.** Caberá recurso fundamentado, no prazo de 5(cinco) dias da ciência da decisão, que impuser ou mantiver, após pedido de reconsideração, sanção disciplinar.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido a(o) órgão imediatamente superior àquele do qual emanou a penalidade e deverá ser decidido dentro de 10 (dez) dias consecutivos.

**Art. 109.** As disposições do Código Penal, da Lei 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei 8112/90 (Lei do Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais), esta última nos aspectos processuais, serão aplicadas subsidiariamente a este Regimento, no que couber.

**Art. 110.** O processo disciplinar estudantil prescreve em 240 (duzentos e quarenta) dias.

**Parágrafo único.** O prazo prescricional corre a partir da data em que o fato se tornou conhecido e reinicia com a abertura de processo disciplinar.

## **TÍTULO VIII**

### **DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

## **CAPÍTULO I DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 111.** Ao concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Art. 112.** A colação de grau é ato solene e formal no qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela FCARP.

**Parágrafo único.** Por motivo de força maior, e comprovadas as razões, a solenidade de colação de grau pode ser conferida em ato simples, na presença da Diretoria Geral, do Coordenador do Curso e de 02 (dois) professores, em local e data determinados pelo Direção da FCARP.

## **CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS**

**Art. 113.** A expedição de diplomas e certificados fica a cargo da Secretaria Acadêmica que mantém livro próprio para este fim.

**Parágrafo único.** O diploma é assinado pela Diretoria Geral da FCARP, pela Secretária Acadêmica e, após o Registro em Universidade credenciada e entregue ao graduado, mediante sua assinatura em livro próprio.

**Art. 114.** Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e/ou extensão, é expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretoria Geral da FCARP e/ou Coordenador do Curso correspondente.

## **CAPÍTULO III DA OUTORGA DE TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 115.** A Faculdade poderá conceder, a título de homenagem, os seguintes títulos honoríficos:

- a) Professor “Honoris Causa”
- b) Professor “Emérito”
- c) Egresso Insigne.

**§ 1º.** Compete ao Conselho Diretivo decidir sobre a concessão de qualquer título honorífico.

**§ 2º.** A outorga do título honorífico é feita em sessão solene nas

dependências da FCARP.

§ 3º. A concessão de título honorífico será feita a professores da FCARP ou de outras Instituições de Ensino Superior, por se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

## TÍTULO IX DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 116.** Os recursos financeiros da FCARP são provenientes de:

- I. dotações que forem atribuídas no orçamento da Mantenedora
- II. subvenções de entidades privadas ou públicas
- III. outras dotações e legados
- IV. anuidades e taxas pagas pelos alunos

**Parágrafo único.** As anuidades e taxas referidas no artigo anterior serão fixadas pela Mantenedora em função da necessidade do custeio e melhoramento da instituição, conforme legislação vigente.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 117.** A FCARP poderá instituir cursos através do Sistema de Educação à Distância, desde que credenciada pela União, nos termos da legislação vigente.

**Art. 118.** Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretivo.

**Art. 119.** É garantido aos alunos matriculados em cursos em desativação, o direito de concluírem seus estudos desde que não sejam reprovados.

**Art. 120.** O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretivo, cabendo à Diretoria as providências de seu aditamento no Sistema e-MEC.

Araputanga, 28 de novembro de 2012.

**Marilza Larranhagas da Cruz**  
Diretora Geral e Pres. do CONDIR