



**REGIMENTO  
DA FACULDADE  
DA REGIÃO SISALEIRA**

**CONCEIÇÃO DO COITÉ**



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS .....	4
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>5</b>
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	5
CAPÍTULO I.....	5
DOS ÓRGÃOS.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	6
SEÇÃO I.....	6
DO CONSELHO SUPERIOR- CONSUP.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	7
SEÇÃO II .....	7
DOS COLEGIADOS DE CURSO .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	8
SEÇÃO III .....	8
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA .....	8
CAPÍTULO V .....	9
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	9
SEÇÃO IV .....	9
DO DIRETOR EXECUTIVO.....	9
CAPÍTULO VI.....	11
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	11
SEÇÃO V .....	11
DO DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO .....	11
CAPÍTULO VII .....	12
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	12
SEÇÃO VI .....	12
DO DIRETOR ACADÊMICO.....	12
CAPÍTULO VIII .....	13
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	13
SEÇÃO VII.....	13
DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA.....	13
CAPÍTULO IX.....	14
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	14
SEÇÃO VIII.....	14
DAS COORDENADORIAS DE CURSO .....	14
CAPÍTULO X .....	16
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO .....	16
SEÇÃO IX.....	16
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	16
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>16</b>
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	16
CAPÍTULO I.....	16
DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS .....	16
SEÇÃO I.....	18
DO PROCESSO SELETIVO.....	18
SEÇÃO II .....	18
DO MANUAL DO CANDIDATO.....	18
CAPITULO II.....	19



DA DURAÇÃO MÍNIMA DO PERÍODO LETIVO E DA FREQUÊNCIA .....	19
SEÇÃO I.....	19
DA DURAÇÃO MÍNIMA DO PERÍODO LETIVO .....	19
SEÇÃO II .....	19
DA FREQUÊNCIA.....	19
CAPÍTULO III.....	19
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO IV .....	20
DA MATRÍCULA.....	20
CAPÍTULO V .....	21
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	21
CAPÍTULO VI.....	22
DA TRANSFERÊNCIA .....	22
SEÇÃO I.....	22
DA TRANSFERÊNCIA COM VAGAS .....	22
SEÇÃO II .....	24
DA TRANSFERÊNCIA EX- OFFÍCIO .....	24
CAPÍTULO VII .....	24
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	24
SEÇÃO I .....	24
DOS CRITÉRIOS.....	24
SEÇÃO II .....	26
DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO .....	26
CAPÍTULO VIII .....	26
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	26
CAPITULO IX.....	30
DA MONITORIA.....	28
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>30</b>
DO REGIME DISCIPLINAR.....	30
CAPÍTULO I.....	30
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	30
CAPÍTULO II.....	31
DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DOCENTE.....	31
CAPÍTULO III.....	32
DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DISCENTE .....	32
CAPITULO IV .....	33
DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO PESSOAL.....	33
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	33
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>33</b>
DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS E TÍTULOS HONORÍFICOS.....	33
CAPÍTULO I.....	33
DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU.....	33
CAPÍTULO II .....	34
DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS .....	34
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>35</b>
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	35



## TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade da Região Sisaleira, é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Conceição de Coité, mantida pelo Grupo MC de Educação LTDA, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Feira de Santana-BA, constituída e registrada na forma da Lei.

**Parágrafo Único.** A Faculdade da Região Sisaleira, doravante somente Faculdade, integra o Sistema Federal de Ensino, regendo-se pelo presente Regimento, pela Legislação pertinente e pelos atos constitutivos da Mantenedora.

**Art. 2º** A Faculdade tem por finalidade:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III. incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;



- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VIII. contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico do Distrito Federal e Entorno.

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

- **Órgãos Normativos e Deliberativos:**
  - I - Conselho Superior (CONSUP);
  - II – Comissão Própria de Avaliação (CPA)
  - III - Colegiado de Curso;
  
- **Órgãos Executivos**
  - I - Diretoria
  - II – Diretoria Administrativa/Financeira
  - III – Diretoria Acadêmica
  - IV – Coordenação Pedagógica
  - V - Coordenação de Curso.
  - VI – Núcleo Docente Estruturante (NDE)
  
- **Órgãos Suplementares**
  - I – Secretaria Acadêmica
  - II – Biblioteca
  - III – Tecnologia da Informação



## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO

### SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR - (CONSUP)

- **Conselho Superior**

Órgão de Instância Máxima de Deliberação da Faculdade, cabendo-lhe definir as políticas e diretrizes da administração geral e acadêmica institucional.

O CONSUP é constituído pelos seguintes membros:

I – Diretor Executivo

II – Diretora Administrativa/Financeira

III - Diretor Acadêmico;

IV - Coordenadora Pedagógica

V - dois representantes dos Coordenadores de Curso;

VI - dois representantes do corpo docente;

VII - um representante do corpo discente.

§ 1º A indicação dos representantes previstos nos incisos V, VI e VII deste artigo será feita em lista tríplice, indicado pelos seus pares.

- **Compete ao Conselho Superior:**

I - deliberar sobre o projeto pedagógico-institucional e o plano de desenvolvimento da Faculdade;

II - regulamentar o funcionamento dos cursos e programas de nível superior;

III - deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos e programadas de nível superior, fixando-lhes as vagas anuais, atendida a legislação vigente;

IV - autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, na forma da legislação pertinente;

V - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo órgão federal competente;

VI - regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;

VII - deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;



VIII - disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e em outros cursos;

IX - regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor Executivo;

X - fixar normas complementares ao Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e a extensão e o registro e controle acadêmico;

XI - elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO**

#### **SEÇÃO II DO COLEGIADO DE CURSO**

O Colegiado de Curso é órgão de natureza normativa e deliberativa da Faculdade.

O Colegiado de Curso é constituído pelos seguintes membros:

I - O Coordenador do Curso, que o preside;

II – O Coordenador Pedagógico;

III - Três representantes do corpo docente do curso, sendo dois escolhidos pelo Diretor e um pelos seus pares, indicados em lista tríplice, com mandato de um ano, podendo haver recondução;

IV - um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

- **Compete ao Colegiado de Curso:**

- I - deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e as normas fixadas pelo CONSUP;

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



- III - emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUP;
- IV - pronunciar-se, em grau de curso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
- V - opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI - aprovar o plano e o calendário semestral/anual de atividades do Curso, elaborado pela Coordenação;
- VII - promover a avaliação periódica do curso;
- VIII - exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

#### **CAPITULO IV DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

##### **SEÇÃO III COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

Comitê de representação acadêmica que tem como objetivo coordenar e articular o processo de autoavaliação da Faculdade.

A CPA é constituída pelos seguintes membros:

- I. Coordenador da CPA;
- II. um representante dos coordenadores de curso;
- III. um representante dos docentes;
- IV. um representante dos discentes;
- V. um representante do corpo técnico-administrativo;
- VI. um representante da sociedade civil organizada.

#### **Competências da Comissão Própria de Avaliação**

- I. Encaminhar aos órgãos colegiados superiores da Faculdade seu regulamento e alterações ao mesmo, quando se fizerem necessárias e outros documentos pertinentes ao processo de autoavaliação.
- II. Elaborar e desenvolver o projeto de autoavaliação em consonância com a comunidade acadêmica e os conselhos superiores da Faculdade.



- III. Estimular o envolvimento da comunidade acadêmica na elaboração e no desenvolvimento da proposta avaliativa, através de encontros de formação e capacitação dos agentes envolvidos em reuniões, palestras, seminários, entre outros.
- IV. Conduzir o processo de planejamento da autoavaliação, definir prazos, a divulgação de seus resultados e condução das ações de melhorias sugeridas no próprio processo de autoavaliação.
- V. Coordenar e articular o processo de autoavaliação interna da Faculdade.
- VI. Acompanhar o processo de sistematização, disponibilização e prestação das informações da Faculdade solicitadas pela CONAES/INEP/MEC.
- VII. Promover a integração e coerência dos instrumentos de informação das práticas avaliativas.
- VIII. Deliberar sobre assuntos relativos ao processo de autoavaliação da Faculdade e propor melhorias ao mesmo.
- IX. Zelar pela leitura, transparência e participação democrática do processo de autoavaliação.
- X. Executar outras ações inerentes ao processo de autoavaliação.

## **CAPITULO V DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO IV DO DIRETOR EXECUTIVO**

Órgão Executivo Superior, cabe superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da Faculdade.

A Diretoria Executiva será constituída pelo seguinte membro:

- I. Designado pela Entidade Mantenedora, com base na sua titulação e experiência e de gestão no ensino superior.

#### **Competências do Diretor Executivo**

- I. dirigir e administrar a Faculdade;
- II. zelar pela fiel observância da legislação de ensino, do regimento da Faculdade e das normas complementares emanadas dos órgãos colegiados superiores da instituição;



- III. promover em conjunto com o diretor acadêmico a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da instituição;
- IV. representar a instituição, interna e externamente ativa e passivamente no âmbito de suas atribuições;
- V. elaborar, executar e controlar o orçamento aprovado pela mantenedora, e submeter aos órgãos competentes a prestação de contas anual;
- VI. exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a instituição na forma em que for estabelecida neste regimento;
- VII. propor a mantenedora dispensa de membros do corpo social da Faculdade.
- VIII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior – CONSUP, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- IX. apresentar ao Conselho Superior – CONSUP, no início de cada ano, relatório das atividades no exercício anterior.
- X. buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico.
- XI. responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso.
- XII. informar a seus subordinados sobre políticas objetivas e metas da Instituição.
- XIII. propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregados diretamente subordinado.
- XIV. baixar atos de cumprimento das decisões do CONSUP;
- XV. propor ao CONSUP, concessão de títulos honoríficos e de prêmios;
- XVI. conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;
- XVII. formar convênios e acordos no país e no exterior, após aprovação da Mantenedora.
- XVIII. resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento;
- XIX. praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em Lei e neste Regimento.



## **CAPITULO VI DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO V**

#### **DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**

Órgão executivo superior, responsável pela coordenação e fiscalização de todas atividades administrativas e financeiras da Faculdade.

A Diretoria Administrativa/Financeira será constituída pelo seguinte membro;

- I. Designado pelo Diretor Executivo, com base na sua formação e experiência na área de gestão administrativa/financeira.

#### **Competências do Diretor Administrativo/Financeiro**

- I. Colaborar com o Diretor executivo em assuntos administrativos orçamentários e de gestão financeira.
- II. Elaborar o relatório anual das atividades administrativas da Faculdade.
- III. Assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao funcionamento da Faculdade.
- IV. Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela contabilidade e pela tesouraria.
- V. Controlar os pagamentos dos alunos atuando para diminuição efetiva da inadimplência.
- VI. Participar da elaboração do orçamento financeiro anual da Faculdade e acompanhar sua realização mensal.
- VII. Participar do CONSUP.
- VIII. Propor a Mantenedora dispensa de membros do corpo social da Faculdade;
- IX. Buscar permanente otimização de custos, racionando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico.
- X. Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso.



## **CAPITULO VII DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO VI DIRETOR ACADÊMICO**

Órgão executivo que superintende e coordena as atividades fins da Faculdade, na forma que for definida por este Regimento.

A Diretoria acadêmica será constituída pelo seguinte membro;

- I. Designado pelo Diretor Executivo, com base na sua titulação acadêmica e experiência de gestão no ensino superior.

#### **Competências do Diretor Acadêmico**

- I. Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;
- II. Elaborar o planejamento acadêmico;
- III. Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- IV. Acompanhar o processo de admissão do corpo docente.
- V. Acompanhar o desenvolvimento dos docentes.
- VI. Acompanhar os trabalhos da coordenação de curso.
- VII. Estabelecer e supervisionar o sistema de controle acadêmico do corpo docente e a vida escolar do corpo discente.
- VIII. Analisar permanentemente os currículos dos cursos com a coordenação pedagógica e os coordenadores dos cursos.
- IX. Acompanhar o processo de dispensa do corpo docente.
- X. Acompanhar o funcionamento e qualidade dos serviços da biblioteca.
- XI. Coordenar e operacionalizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- XII. Propor planos anuais de distribuição de bolsas de pesquisa e monitoria.
- XIII. Manter atualizado o acervo da legislação de ensino superior, para subsidiar as atividades dos conselhos.
- XIV. Coordenar e operacionalizar as atividades.
- XV. Manter a Diretoria Executiva sempre informada sobre os problemas e necessidades dos órgãos acadêmicos, buscando quando necessário, orientação para resolução de problemas.
- XVI. Participar das reuniões do CONSUP.



## **CAPITULO VIII DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO VII DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA**

Órgão deliberativo que superintende as atividades de ensino com o objetivo de orientar o trabalho e as ações pedagógicas no sentido de qualificar o processo de ensino-aprendizagem (docente e discente)

- I. Designado pelo Diretor Acadêmico, com anuência do Diretor Executivo devendo ser profissional pedagogo com experiência em gestão no ensino superior.

#### **Competências do Coordenador Pedagógico**

- I. Acompanhar e avaliar o desempenho docente quanto à qualificação de gestão;
- II. Planejar e executar criação de programas de formação e capacitação do corpo docente.
- III. Subsidiar os coordenadores na análise de instrumentos de verificação da aprendizagem.
- IV. Planejar em conjunto com direção acadêmica e coordenadores de curso o calendário acadêmico de atividades complementares.
- V. Participar do processo de admissão e demissão do corpo docente.
- VI. Participar da avaliação continua dos planos de disciplinas juntamente com a coordenação de curso de forma a garantir que as mesmas atendam a missão institucional, e aos objetivos de cada curso.
- VII. Dar atendimento pedagógico individualizado ou em grupo ao corpo docente e discente.
- VIII. Propor medidas para a melhoria da qualidade do curso.
- IX. Manter a diretoria acadêmica sempre informada sobre os problemas e necessidades.
- X. Orientar as atividades docentes.
- XI. Participar da reunião do CONSUP.
- XII. Executar outras tarefas compatíveis com sua função.



## **CAPITULO IX DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO VIII DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Órgão deliberativo executivo com o objetivo de planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do curso de acordo com os objetivos e missão institucional assim como objetivos e missão do curso referendando-se nas Diretrizes curriculares.

- I. Designado pelo Diretor Acadêmico, com anuência do Diretor Executivo devendo ser graduado na área do curso e ser coordenador, titulação mínima de mestre e experiência em gestão acadêmica.

#### **Competências do Coordenador de curso**

- I. Indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca, para atendimento do seu curso.
- II. Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas nos prazos estabelecidos;
- III. Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias.
- IV. Propor planos anuais de distribuição de bolsas de iniciação científica e de monitoria
- V. Manter atualizado o acervo de legislação do ensino superior de graduação e pós-graduação, para subsidiar as atividades dos conselhos de curso.
- VI. Orientar e supervisionar o corpo docente e o corpo discente quanto aos objetivos do curso.
- VII. Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário acadêmico.
- VIII. Participar do processo de seleção e demissão do corpo docente.
- IX. Orientar as atividades acadêmicas;
- X. Manter integração com as diversas coordenações dos cursos da Faculdade.
- XI. Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes e as coordenações dos outros cursos.
- XII. Planejar e executar juntamente com a coordenação pedagógica, eventos.
- XIII. Participar da reunião do CONSUP.



- XIV. Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes.
- XV. Orientar o corpo discente em articulação com a secretaria acadêmica em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos.
- XVI. Decidir sobre os pedidos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição.
- XVII. Manter a diretoria acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades da coordenação dos cursos.
- XVIII. decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XIX. incentivar e acompanhar a escolha dos representantes de turmas;
- XX. contribuir para o desenvolvimento harmônico de todas as funções do curso e para o equilíbrio no relacionamento interpessoal de todos os membros da comunidade acadêmica sob sua supervisão;
- XXI. relacionar-se com as organizações da sociedade local e regional, com vistas à atualização e flexibilização dos cursos e programas dos cursos às condições socioeconômicas, culturais ou de mercado;
- XXII. organizar as informações de sua unidade para o manual do acadêmico da FARESI encaminhando-as à Direção Geral;
- XXIII. selecionar os monitores para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar o desenvolvimento de suas atividades;
- XXIV. exercer o poder disciplinar, na forma deste Regimento;
- XXV. elaborar os horários de atividades do curso, com lotação dos professores;
- XXVI. exercer as demais atribuições que lhe tenham sido previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo CONSUP.

**Art. 29** - As coordenações dos cursos sequenciais e de pós-graduação serão designadas pela Direção Geral.

**Art. 30** - Os órgãos de apoio complementares/ suplementares têm organização estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio pelo Conselho Superior – CONSUP.



## **CAPITULO X DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO IX DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art.31** - O corpo discente tem como órgão de representação os Diretórios Acadêmicos ou Centros Acadêmicos regidos por estatuto próprio, por eles elaborado e aprovado em assembleia geral, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - Os diretórios ou centros acadêmicos deverão ser organizados por curso.

§ 2º- Os diretórios ou centros acadêmicos indicarão os representantes discentes nos órgãos colegiados da FARESI.

## **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS**

**Art.32** - A FARESI poderá ministrar os seguintes cursos e programas de educação presencial e à distância, conforme legislação pertinente:

- I. cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos por esta instituição de ensino;
- II. de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em
- IV. cursos de graduação e que atendam as exigências das instituições de ensino;
- V. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso por esta instituição de ensino.

Parágrafo único. A pesquisa, extensão e pós-graduação serão normatizados por regulamento próprio.

**Art.33** - O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pela FARESI, a partir das diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Órgão Federal competente.



Parágrafo único. A duração de hora/aula será de acordo com a legislação em vigor.

**Art.34-** A conclusão dos cursos oferecidos deverão ser obtidos pelo discente dentro do prazo máximo estabelecido no projeto de cada curso.

§ 1º- Caso o discente não consiga concluir o curso dentro do prazo a que alude o parágrafo anterior, será previamente submetido a processo de jubramento, podendo também entrar com pedido de prorrogação de prazo.

§ 2º- No caso de aluno portador de deficiência (as) ou afecções congênitas que importem limitações da sua capacidade de aprendizagem e nos casos de força maior, assim julgado por Comissão designada para esse fim pela Direção Geral, poderão ser dilatados até o limite de 50% (cinquenta) por cento, os prazos referidos no “caput” deste artigo.

**Art. 35** - Os Planos de Ensino das disciplinas dos currículos, respeitadas as especificidades dos regimes anual e semestral, deverão conter no mínimo:

- I. objetivo geral da disciplina;
- II. a carga horária em aulas teóricas e/ou práticas;
- III. ementa;
- IV. conteúdos programáticos;
- V. os procedimentos metodológicos;
- VI. a forma e o número de avaliações;
- VII. recursos didáticos;
- VIII. as referências bibliográficas.

Parágrafo único. No início de cada período letivo é obrigatória à divulgação do Plano de Ensino e a Referência Bibliográfica aos alunos matriculados na disciplina.

**Art.36** - Os conteúdos programáticos das disciplinas deverão ser revistos periodicamente e, alterados quando necessário, para acompanhar a evolução científica e tecnológica do mundo atual.

**Art.37** - As alterações dos ementários e/ou dos currículos serão propostas pelos Coordenadores de Curso, Coordenação Pedagógica, membros do Núcleo Docente Estruturante, e sua implantação dependerá de aprovação e homologação do Colegiado de Curso.

Parágrafo único. As alterações a que se refere o “caput” deste artigo, só entrarão em vigor no período letivo seguinte ao da aprovação e publicação em Diário Oficial da União.



## SEÇÃO I DO PROCESSO SELETIVO

**Art.38** - A admissão aos cursos superiores far-se-á mediante processo seletivo nas épocas previstas no Calendário Escolar ou em outras para cursos superiores não regulares.

§ 1º- O processo seletivo previsto no “caput” deste artigo será realizado em até 02 (dois) dias.

§ 2º- O planejamento, execução, divulgação, formatação das provas, seleção dos conteúdos e critérios de classificação do processo seletivo para os cursos superiores ficará a cargo da Comissão de Vestibular proposta pela Direção Executiva da FARESI.

§ 3º- Os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levarão em conta os efeitos dos critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino, conforme previsto no art. 51 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 4º- As normas do processo seletivo, as datas de execução, os cursos com respectivas vagas e a documentação necessária serão tornadas públicas através de Edital próprio.

§ 5º- Os programas de curso e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação serão tornadas públicas através de meios de comunicação antes do início de cada período.

§ 6º- Tendo vagas serão aceitos alunos excedentes de vestibulares de outras IES.

**Art.39** - Quando o número de candidatos classificados aos cursos de ensino superior não preencher as vagas constantes no Processo Seletivo, poderá ser aberto novo processo seletivo, mediante prévia autorização do Conselho Superior.

Parágrafo único. Depois de iniciado o período letivo, e confirmada a disponibilidade de vaga por desistência, poderá o Curso, com a(s) vaga(s) disponível (is), proceder ao seu preenchimento, respeitada a ordem de classificação do Processo Seletivo e desde que não ultrapasse o prazo decorrido de 25% (vinte e cinco) por cento da carga horária total do período letivo.

## SEÇÃO II DO MANUAL DO CANDIDATO

**Art.40** - A FARESI disponibiliza aos interessados, por meio do manual do candidato, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.



## CAPÍTULO II DA DURAÇÃO MÍNIMA DO PERÍODO LETIVO E DA FREQUÊNCIA

### SEÇÃO I DA DURAÇÃO MÍNIMA DO PERÍODO LETIVO

**Art.41-** O ano letivo regular da FARESI, independente do ano civil, tem no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

Parágrafo único. Os cursos ofertados pela FARESI serão desenvolvidos em regime semestral, sendo o ano civil dividido em 02 (dois) períodos letivos de, no mínimo 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar cada um, excluído o tempo reservado aos exames finais.

### SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

**Art.42** - Será considerado reprovado o aluno que, embora tenha adquirido nota necessária, não apresente frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento às aulas, sendo vetado o abono de faltas.

**Art.43** - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos casos de educação à distância.

## CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 44** - O Calendário Escolar e desdobramento de calendário dos cursos da FARESI serão elaborados anualmente.

**Art. 45** - O Calendário Escolar e desdobramento em conjunto constarão, no mínimo, os seguintes registros:

- I. datas de início e término do período letivo;
- II. período para requerer mudança de curso ou habilitação;
- III. período para pedidos de transferência por alunos provenientes de outras instituições;
- IV. período para matrículas;
- V. período para realização dos exames finais;
- VI. data limite para a entrega dos diários de classe ao setor de registros acadêmicos;
- VII. dias letivos, feriados e recessos escolares;
- VIII. período de férias dos discentes e docentes;



IX. datas de realização do processo seletivo para os cursos superiores.

**Art. 46-** Entre os períodos letivos regulares poderão ser desenvolvidos programas de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 47** - Verificada a necessidade e mediante proposta do Coordenador do Curso, poderá programar período letivo especial em regime intensivo, também denominado de “turma de férias”, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º- O período letivo especial revestir-se-á, para efeito de obtenção de créditos, das mesmas características do período letivo regular, no tocante aos conteúdos programáticos, carga horária e avaliação.

§ 2º- O plano de ensino da disciplina a ser ministrada em “turma de férias”, deverá ser previamente adequado às atividades em regime especial pelo professor que a ministrará, com supervisão da Coordenação de Curso.

§ 3º- As vagas para os períodos letivos especiais serão preenchidas, preferencialmente, por:

- I. aluno formando;
- II. aluno que tenha sido reprovado na disciplina em período regular;
- III. aluno que esteja em dependência por não terem cursado a disciplina em período normal;
- IV. aluno que pretenda adiantamento de disciplina;
- V. aluno que pretenda enriquecimento curricular.

§ 4º- O aluno poderá matricular-se em apenas uma disciplina em cada período letivo especial, salvo em situação de excepcionalidade previamente autorizada pela Coordenação de Curso.

#### **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA**

**Art. 48** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno da FARESI, realizar-se-á em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído com requerimento com a seguinte documentação:

- I. cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- II. cópia autenticada do documento oficial de Cadastro de Pessoa Física;
- III. certificado ou diploma original de curso de Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar original;
- IV. prova de quitação com o serviço militar e eleitoral, quando pertinente;
- V. comprovante do pagamento da primeira prestação da semestralidade;



VI. duas fotografias 3x4.

Parágrafo único. No caso de portador de diploma em curso de graduação em nível superior aprovado em processo seletivo, é exigida a apresentação de cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, ou do certificado original de conclusão.

**Art. 49** - A matrícula é semestral e pode ser feita por crédito ou regime seriado, dependendo da natureza do curso, desde que atenda os requisitos e a disponibilidade de horário nos períodos previstos em calendário escolar, sob pena de perda da vaga no curso.

§ 1º- A matrícula de aluno com mais de duas dependências, será efetuada somente nessas disciplinas, exceto nos casos em que o CONSUP se pronunciar diferentemente.

§ 2º- Considera-se como dependência, a disciplina prevista no currículo do curso, na qual o aluno tenha reprovado ou que não tenha cursado até o período imediatamente anterior ao seu.

**Art. 50**- As disciplinas serão ofertadas em turmas por curso e o preenchimento de vagas obedecerá a seguinte prioridade:

- I. aluno do curso a que pertence à turma e que possua maior coeficiente de rendimento;
- II. aluno de outros cursos, cuja disciplina pertença ao currículo e que possua maior coeficiente de rendimento;
- III. aluno que deseja enriquecimento curricular e que possua maior coeficiente de rendimento;
- IV. aluno egresso da FARESI que solicitar matrícula de disciplina isolada;
- V. aluno egresso do ensino superior de outras Instituições que solicitar matrícula em disciplina isolada;

Parágrafo único. O coeficiente de rendimento do aluno será calculado levando-se em consideração as notas das disciplinas cursadas na FARESI e as respectivas frequências.

## **CAPÍTULO V DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art.51** – Pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado à instituição e seu direito de renovação de matrícula.

§ 1º- No requerimento para trancamento de matrícula deverá constar expressamente o período de tempo em que o requerente interromperá os seus estudos, o qual não poderá ultrapassar a 02 (dois) anos letivos.



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

§ 3º - São de competência do Coordenador do Curso a análise e o parecer sobre os requerimentos de trancamento de matrícula.

§ 4º- Um eventual segundo pedido de trancamento de matrícula poderá ser requerido por motivos de saúde ou de força maior, devidamente comprovado para análise pelo Colegiado do Curso.

**Art. 52** – O trancamento de matrícula em disciplinas poderá ser solicitado somente a partir do segundo requerimento de matrícula do aluno na FARESI, devendo o pedido ocorrer no primeiro terço do período letivo.

§ 1º- Entende-se por trancamento de matrícula em disciplinas a interrupção parcial das atividades escolares a pedido do aluno.

§ 2º- Não será aceito o trancamento de matrícula de disciplinas em que o aluno esteja em dependência.

§ 3º- Em qualquer situação de trancamento de matrícula em disciplinas, o aluno deverá cursar, no mínimo, uma disciplina no período letivo matriculado.

§ 4º- Um eventual pedido de trancamento de disciplina no primeiro período do curso poderá ser requerido por motivos de saúde ou de força maior, devidamente comprovado para análise pelo Colegiado do Curso.

**Art. 53-** O trancamento de matrícula não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na grade curricular havida durante o afastamento.

**CAPÍTULO VI**  
**DA TRANSFERÊNCIA**  
**SEÇÃO I**  
**DA TRANSFERÊNCIA COM VAGAS**

**Art. 54** – Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos da mesma graduação ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo. A transferência poderá ocorrer de forma interna e externa.



§ 1º- Considera-se transferência interna a troca de ênfase, ou de curso no âmbito da Instituição, e será concedida uma única vez.

§ 2º- A transferência externa poderá ser concedida a alunos de outras instituições de ensino superior, prioritariamente nacional, para prosseguimento de seus estudos na Instituição.

§ 3º- Os pedidos de transferência de curso deverão ser feitos nas datas previstas em Calendário Escolar, e a aceitação ficará condicionada ao parecer favorável do Coordenador do Curso ao qual o curso está vinculado.

§ 4º- O tempo para conclusão do curso para o aluno transferido obedecerá ao disposto no § 1º do Art. 34 deste Regimento, sendo computado o tempo cursado na instituição de origem.

§ 5º- Ao solicitar transferência da FARESI, o candidato deverá apresentar:

- I- declaração de vínculo da instituição de origem;
- II- histórico escolar acadêmico com o rendimento, carga-horária e frequência;
- III- os conteúdos programáticos das disciplinas cursadas.

**Art. 55-** O preenchimento das vagas disponíveis para transferência obedecerá às seguintes prioridades:

- I - transferência interna para curso afim;
- II - transferência externa para o mesmo curso, de instituições congêneres;
- III - transferência interna para curso não afim;
- IV - transferência externa para o mesmo curso das demais Instituições;
- V - transferência externa para curso não afim.

§ 1º- Considera-se curso afim aquele que se desenvolve de um mesmo tronco de matérias e conduz a uma habilitação profissional, incluída na mesma área de conhecimento.

§ 2º- O número de vagas disponíveis para transferência será calculada pela formula abaixo, considerando-se o número de períodos letivos de duração do curso.

$$VT = Va - Am$$

Onde:

**VT** = nº de vagas disponíveis para transferência

**Va** = nº de vagas autorizadas para o período de duração do curso

**Am** = nº total de alunos matriculados (cadastro ativo) no período de duração do curso.



**Art. 56** - Quando o número de solicitações de transferência interna superarem as vagas disponíveis para transferência, respeitado o disposto no Art. 55 deste Regimento serão atendidos na ordem os candidatos que obtiverem o maior rendimento acadêmico.

Parágrafo único. Nos casos de empate, respeitar-se-ão os seguintes critérios de preferência:

I - aluno que não tenha nenhuma reprovação;

II - aluno de maior idade.

**Art. 57** – Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FARESI concede transferência de aluno nele matriculado.

**Art. 58** – O aluno transferido está sujeito a adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitado os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

## **SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA EX- OFFÍCIO**

**Art. 59-** A transferência de estudante servidor público federal, civil ou militar ou de seu dependente, é aceita em qualquer época do ano ou período, independentemente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.

## **CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS**

**Art.60-** O aluno graduado, transferido, reoptante ou solicitante, de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela coordenadoria de curso em consonância com a secretaria acadêmica, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. a disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior devidamente autorizada, reconhecida, credenciada ou recredenciada pelo Ministério da Educação e Cultura;



- II. para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior, é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que constem nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticada da disciplina solicitada;
- III. para integralização do curso, exige-se carga horária total, não inferior à prevista na estrutura curricular, do curso na FARESI, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- IV. nenhuma disciplina resultante do conteúdo prevista nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo Ministério de Educação, pode ser dispensada ou substituída por outra;
- V. as disciplinas desdobradas de matérias das diretrizes curriculares, em que o aluno tiver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas quando a carga horária cumprida na instituição de origem, for no mínimo de 75% (setenta e cinco) por cento, atribuindo-se as notas e carga horária obtidas, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

**Art. 61** - Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I- a adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e capacidade de aprendizagem do aluno;
- II- quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes realizar-se em regime de matrícula especial;
- III- não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga;
- IV- quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Art. 62** – O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

Parágrafo único. Podem ainda ser aproveitadas competências adquiridas pelo aluno, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo CONSUP.



## SEÇÃO II DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

**Art. 63** – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de exame de suficiência, aplicados por banca extraordinária especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§ 1º- O exame de suficiência é composto por uma prova escrita e seminário, e deve ser solicitado via requerimento, protocolado na secretaria acadêmica, no ato da matrícula ou renovação da mesma.

§ 2º - É permitida ao acadêmico no período letivo a realização de até 03 (três) exames de suficiência.

§ 3º - Para aprovação no exame, o acadêmico terá de obter notas mínimas no valor de 8,0 (oito) em cada uma das componentes do exame de suficiência.

§ 4º - O exame de suficiência não é aplicado a disciplinas que o acadêmico tenha como dependência.

§ 5º - Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUP.

## CAPÍTULO VIII DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 64** - O rendimento escolar do aluno é verificado por disciplina, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambos eliminatórios por si mesmos.

**Art. 65** - Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno aos estudos, e sua verificação se faz por provas, testes, pesquisas atividades práticas, trabalhos individuais e/ou em grupo.

**Art. 66-** O número de trabalhos escolares a serem realizados em cada disciplina, e seus respectivos valores ficam a critério do professor, devendo ser estabelecidos no plano de ensino, aprovados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 67-** Para a avaliação da eficiência nos estudos são distribuídos pontos cumulativos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 68-** A aprovação nas disciplinas dar-se-á por média ou por exame final.



§ 1º- Considera-se para todos os efeitos, Média Parcial (MP) como a média ponderada de notas bimestrais, como sendo resultante de pelo menos 02 (duas) avaliações prevista no plano de cada disciplina.

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

Calcula-se a Média pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{1^{\circ} \text{ bim} + 2^{\circ} \text{ bim}}{2} \quad \text{Onde: } M = \text{média}$$

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

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

§ 5º- Considerar-se-á aprovado com exame final, o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% e obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco).

Calcula-se a Média Final pela seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MS + EF}{2} \quad \text{Onde: } MF = \text{média final}$$

MS= média semestral

EF = exame final

**Art. 69** - O aluno que por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovado, não possa comparecer a uma avaliação regular ou à Prova- Exame é facultada a 2ª (segunda) chamada, mediante requerimento, encaminhado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da realização da mesma.

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



**Art. 70** - São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Colegiado de Curso.

**Art. 71** – As notas bimestrais deverão ser publicadas pelos professores, em locais previamente comunicados aos alunos, em até 10 (dez) dias úteis após a data da realização da avaliação.

Parágrafo único. O controle da divulgação dos resultados finais será efetuado pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 72** – É assegurado ao aluno o direito à revisão de provas, desde que esta seja requerida ao Coordenador do Curso competente com a devida justificativa até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado.

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

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

I- a prova aplicada ao aluno com o respectivo gabarito;

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

**Art. 73** – Para um melhor desenvolvimento do plano de ensino das disciplinas e por iniciativa do professor, poderá ser desenvolvido, concomitante ao período letivo, estudos de recuperação de conteúdos e notas.

**Art. 74** - Está automaticamente reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco) por cento das atividades programadas ou que nela não obtenham no mínimo 40 (quarenta) pontos.

## CAPITULO IX

### DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL

**Art. 75** - São merecedores de tratamento excepcional os alunos matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, quadro que determine distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos



trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

**Art. 76** - O regime excepcional aplica-se também à mulher em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação, prolongando-se por quatro meses.

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

**Art. 77** - A ausência às atividades escolares durante o tratamento excepcional será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, de acordo com o plano fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FARESI.

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

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

**Art. 78** - Os requerimentos relativos ao tratamento excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser protocolados na Secretaria Acadêmica e instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

## **CAPITULO X DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 79** – Os estágios supervisionados constam de atividades de práticas pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar seguro contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação.

**Art. 80** – O estágio supervisionado é realizado de acordo com as exigências curriculares de cada curso e sua organização, estrutura e funcionamento são fixados em Regulamento definido pelas coordenadorias de curso, ouvidos os Colegiados respectivos e aprovado pelo CONSUP.

§ 1º- Os estágios supervisionados são orientados por docentes indicados pelos Coordenadores de Curso, ouvidos os Colegiados respectivos e aprovado pelo CONSUP.



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

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

## **CAPITULO XI DA MONITORIA**

**Art. 81** - A FARESI instituirá a Monitoria, nos termos regulamentados pelo CONSUP, sendo os monitores selecionados pelas coordenadorias de curso e designados pela Direção Executiva.

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

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

Parágrafo único. A monitoria é normatizada por regulamento próprio.

## **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art. 82** – O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e normas que regem o funcionamento da FARESI, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e às decisões baixadas pelos órgãos competentes, bem como da legislação vigente.

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

**Art. 83** – Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I- primaridade do infrator;

II- dolo ou culpa;



III- valor do bem moral, cultural ou material atingido; e

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

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

§ 3º - A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique em afastamento é procedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pela Direção Geral, por proposta do Colegiado do Curso.

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

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DOCENTE

**Art. 84** – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- Advertência;

II- Repreensão;

III- Suspensão; ou

IV- Desligamento.

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

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

**Art. 85** – As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da seguinte forma:

#### **I- advertência verbal por:**

a) incompetência didático-científica;

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

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

d) desídia no desempenho das atribuições cometidas;

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



**II – repreensão escrita por:**

- a) reincidência das faltas previstas no inciso anterior;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, funcionários, docente e discente.

**III – suspensão:**

- a) na reincidência em falta já punida com repreensão;
- b) no caso de revestir-se de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, com punições previstas na legislação trabalhista.

**IV - desligamento por:**

- a) reincidência nas faltas elencadas nos incisos anteriores.

**Art. 86** - São competentes para aplicação das penalidades de:

I- advertência: o Coordenador de Curso;

II - repreensão e suspensão: a Direção Geral;

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

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

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 87** - São sanções disciplinares aplicadas ao corpo discente:

I- Advertência verbal;

II- Advertência por escrito;

III- Repreensão;

V- Suspensão; ou

VI- Desligamento.

**Art. 88** – As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

**I- advertência verbal ou escrita por:**

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



**II - repreensão por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

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

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, funcionários, docente e discente.

**IV- desligamento, com expedição da transferência, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos as ações penais, incompatíveis à dignidade da Instituição ou de sua Mantenedora.

**Art. 89** - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

§ 1º- Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

§ 2º- A direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o semestre subsequente de aluno cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico.

**CAPITULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO PESSOAL  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 90** - Os membros do Pessoal Técnico-Administrativo estão sujeitos às sanções e penalidades fixadas no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico – Administrativo, em conformidade com a Legislação Trabalhista – CLT, aprovado pelo CONSUP.

**TÍTULO V  
DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO  
DE DIPLOMAS E TÍTULOS HONORÍFICOS  
CAPÍTULO I  
DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU**



**Art. 91-** A FARESI diploma o aluno que concluiu o curso de graduação desde que cursadas as disciplinas do respectivo currículo em conformidade com os dispositivos neste Regimento.

Parágrafo único. O diploma é assinado pela Direção Executiva da FARESI, pelo Coordenador da Secretaria Acadêmica e pelo diplomado.

**Art. 92-** O ato coletivo de colação de grau deve ser realizado em sessão solene e pública em dia previamente determinado pela Direção da FARESI, sendo obrigatório a presença do corpo docente do respectivo curso.

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

§ 2º- Na colação de grau, a Direção deve tomar juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com as fórmulas tradicionais.

## **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 93 –** A FARESI pode conferir Títulos Honoríficos de:

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

II- Professor “Emérito”- concedido a professor da Instituição que tenha se destacado por relevantes serviços prestados à mesma;

III- “Benemérito” concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços da FARESI;

IV- “Honra ao Mérito” – concedido aos alunos que tenham se destacado por relevantes serviços prestados da FARESI ou à comunidade;

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

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

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



b) todo curso feito na FARESI, com exemplar procedimento e sem interrupção, salvo trancamento de matrícula.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.94** – O presente regimento é pautado nas diretrizes curriculares estabelecidas por órgãos competentes, previstas na legislação vigente, pertinentes ao Ensino Superior.

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

**Art. 95** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSUP.

**Art. 96** – O recurso, por escrito, contra decisões dos órgãos executivos ou colegiados deverá ser interposto pelo interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

**Art. 97** – Este Regimento entra em vigor no ato de sua aprovação pelo Órgão Federal competente.

David Martins Macedo  
**DIRETOR EXECUTIVO**