

Mantenedora
Missão Evangélica Betânia

Mantida
Faculdade Teológica Betânia



fatebe
Faculdade Teológica Betânia

Regimento Institucional

**Credenciada por meio da Portaria nº 391, de 06 de maio de 2014,
publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2014**

**Curso de Bacharelado em Teologia Reconhecido por meio da Portaria nº 744, de
14 de Julho de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 17 de Julho de 2017.**

Curitiba
2018

REGIMENTO DA FACULDADE TEOLÓGICA BETÂNIA

TÍTULO I INFORMAÇÕES BÁSICAS DENOMINAÇÃO DA INSTITUIÇÃO – MUNICÍPIO E LIMITE

Art. 1º A *Faculdade Teológica Betânia*, entidade com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Curitiba, Estado do Paraná, é uma Instituição particular de Ensino Superior, situada na Avenida Iguazu, nº 1700, Água Verde, mantida pela *Missão Evangélica Betânia*, constituída como uma organização religiosa, educacional, cultural, filantrópica, sem fins lucrativos por tempo indeterminado, composta de membros em número ilimitado. Natureza jurídica: organização religiosa - inscrita no CNPJ nº. 18.208.207/0001-11, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte-MG, bairro: Venda Nova, na Rua das Missões, n.º 186.

Parágrafo único. A *Faculdade Teológica Betânia* é regida por este Regimento, pela legislação do Ensino Superior e pelo Estatuto Social da entidade mantenedora.

TÍTULO II OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º A Faculdade tem como principais objetivos, abrangendo o estímulo cultural, a formação profissional, o desenvolvimento da pesquisa, a difusão do conhecimento e a integração com a comunidade:

§ 1º Para melhor cumprir seus objetivos, a IES entende que a Educação Superior abrangerá programas, em consonância com o Art. 44 da LDB Lei nº 9.394/96

I - oferecer ensino de qualidade, nas esferas de **graduação** – Bacharelado em teologia, **extensão** – Aconselhamento Cristão, Escola de Pregadores e Inglês, básico e intermediário – a arte de falar em público, **pós-graduação** *Lato Sensu em* Aconselhamento e Gestão de Pessoas- e outras, que permitam a realização profissional de seus alunos e egressos, fortalecendo as organizações parceiras e contribuindo para uma sociedade mais justa, humana e solidária;

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

III - formar pessoas habilitadas ao exercício das profissões técnico-científicas, dentro dos padrões éticos e morais, em atuação desvinculada de qualquer movimento de conotação político-partidária;

IV - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão do conhecimento e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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 desenvolvimento de conhecimentos, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição;

VIII - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Compõem a estrutura organizacional da Faculdade:

§ 1º Órgãos da Administração Superior:

I - Conselho Superior - CONSUP;

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;

III - Diretoria Geral;

IV - Diretoria de Ensino;

V - Instituto Superior de Educação;

VI - Comissão Própria de Avaliação – CPA.

§ 2º Órgãos da Administração Básica:

I Núcleo Docente Estruturante - NDE

II - Colegiado de Curso;

III - Coordenadoria de Curso;

VI - Diretório Acadêmico/Grêmios estudantil.

§ 3º Órgãos de Apoio Suplementares:

I - Secretária Geral;

II - Tesouraria;

III - Biblioteca.

IV – Serviço de atendimento Psicopedagógico – SAP

Art. 4º A Faculdade poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidades: subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, e administrativas; com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Conselho Superior - CONSUP

Art. 5º O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo da administração superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da Faculdade; é constituído:

I - pelo Diretor Geral da Faculdade, que o preside;

II – pelo diretor de ensino

III - pelos Coordenadores de curso;

IV - por 1 (um) professor;

V - por 1 (um) representante do corpo discente indicado pelo órgão de representação estudantil em mandato de 1 (um) ano;

VI – por 1 (um) representante da comunidade escolhido pelo Conselho Superior, com mandato de 2 (dois) anos;

VII – por 1 (um) representante da mantenedora.

Art. 6º O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente duas vezes por ano, ou extraordinariamente, por convocação de seu presidente.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior - CONSUP:

I - no primeiro trimestre, aprovar o relatório anual de atividades e o balanço financeiro da Faculdade, referentes ao ano anterior, elaborados pela Diretoria;

II - aprovar, até o final de novembro, o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, referentes ao ano seguinte, elaborados pela Diretoria;

III - aprovar o Regimento da Faculdade, elaborado pela Diretoria;

IV - estabelecer a Política de Desenvolvimento Institucional;

V - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, apresentado pela Diretoria, e supervisionar sua execução;

VI - aprovar o sistema de avaliação do desenvolvimento institucional e supervisionar sua aplicação;

VII - decidir sobre outros assuntos colocados em pauta por seu Presidente, respeitadas as atribuições estabelecidas pelo Regimento;

VIII - escolher, de forma imparcial, os membros que farão parte do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 8º O Conselho de Ensino, pesquisa e Extensão – CONSEPE, órgão da administração superior, de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

I - pelo Diretor Geral, como seu Presidente;

II - pelo Diretor de Ensino;

III – pelo coordenador de Pesquisa e extensão;

IV – por 1 (um) representante dos Coordenadores dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;

V - por 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação;

VI - por 1 (um) representante discente integrante dos programas de pesquisa ou extensão indicados pelo órgão de representação estudantil;

VII – por 1 (um) representante docente escolhido por seus pares;

VIII - por 1 (um) representante da sociedade civil estabelecida.

§ 1º Os membros dos incisos IV e V são escolhidos por 1 (um) mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O mandato dos representantes previsto nos incisos VI, VII, VIII terá duração de 2 (dois) anos, sem direito à recondução ao cargo.

Art. 9º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á, em caráter ordinário, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu Presidente.

Art. 10. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;

II - aprovar projetos pedagógicos;

III - estabelecer normas para atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV - subsidiar o Conselho Superior na elaboração da Política de Desenvolvimento Institucional;

V - acompanhar a execução do plano de Desenvolvimento Institucional e propor à Diretoria ações a seu respeito;

VI - julgar recursos contra decisões do Coordenador de Curso e do Colegiado de Cursos;

VII - decidir sobre outros assuntos colocados em pauta por seu Presidente, respeitadas as atribuições estabelecidas pelo Regimento.

Seção III Da Diretoria Geral

Art. 11. A Diretoria Geral é o órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da Faculdade.

§ 1º O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido ao cargo.

§ 2º O Diretor Geral deverá delegar competências nos períodos temporários de suas ausências ou impedimentos.

Art. 12. Compete à Diretoria Geral:

I - administrar a Faculdade e tomar as providências necessárias para o desenvolvimento das suas atividades de acordo com os requisitos legais, regulamentações pertinentes, princípios norteadores e de qualidade propostos;

II - elaborar o Regimento da Faculdade, submetê-lo à aprovação do Conselho Superior e decidir sobre sua alteração;

III - cumprir e fazer cumprir decisões dos Conselhos;

IV - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade;

V - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o relatório anual de atividades e o balanço financeiro da Faculdade;

VI - reavaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional, submetê-lo à aprovação do Conselho Superior e executá-lo;

VII - acompanhar e analisar os resultados do sistema de avaliação do desempenho institucional (CPA), tomando providências que venham a ser indicadas para a melhoria dos serviços prestados;

- VIII - aprovar assuntos pedagógicos e de vida escolar da instituição ouvindo o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX - estabelecer normas e procedimentos relativos às atividades da Faculdade;
- X - exercer as demais atribuições conferidas por lei e por este Regimento;
- XI - decidir sobre casos omissos neste Regimento;
- XII - zelar pelo bom funcionamento geral da Faculdade;
- XIII - responder pelas atividades e administração da Faculdade perante a Mantenedora, bem como perante pessoas e instituições públicas e privadas;
- XIV - conferir graus, diplomas, certificados e títulos referentes aos cursos e programas da Faculdade;
- XV - convocar e presidir reuniões dos Conselhos;
- XVI - designar o Coordenador de Curso;
- XVII - estabelecer normas complementares a este Regimento para o adequado funcionamento da instituição;
- XVIII - atender as solicitações e exigências do sistema de ensino;
- XIX - propor à Mantenedora a contratação e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XX - sancionar ou vetar decisões do Colegiado de Curso;
- XXI - exercer as demais atribuições conferidas por lei e por este Regimento.

Seção IV Do Diretor de Ensino

Art. 13. Compete ao Diretor de Ensino:

- I – participar da elaboração da grade curricular e dos respectivos horários de aula;
- II - acompanhar o desenvolvimento dos programas das disciplinas;
- III - analisar a equivalência de matérias;
- IV - organizar e viabilizar o calendário escolar;
- V - elaborar as normas escolares;
- VI – avaliar a proposta de contratação de professores e orientá-los no sentido da interdisciplinaridade;

VII - promover a integração do corpo docente ao projeto pedagógico;

VIII - fomentar a pesquisa, o aperfeiçoamento do corpo docente e elaborar normas próprias para projetos de pesquisa;

IX - assessorar a Biblioteca e outros meios pedagógicos e instruir os funcionários encarregados desses serviços;

X - propor novos cursos de graduação e pós-graduação.

Seção V **Do Instituto Superior de Educação – ISE**

Art. 14. O Instituto Superior de Educação – ISE, é um órgão já previsto na estrutura organizacional, que será instituído apenas quando implementado cursos de formação de Professores, Pedagogos e Gestores educacionais. Terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de Professores, Pedagogos e Gestores educacionais.

Art. 15. O Instituto tem como objetivo:

I - a formação de profissionais para a educação infantil;

II - a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança, respeitando sua faixa etária conforme legislação vigente, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;

III - a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV - a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

V – formação de profissionais pedagogos e gestores educacionais, destinados a atuarem em Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

VI - a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos, respeitando sua faixa etária conforme legislação vigente;

Art. 16. O Instituto poderá ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I - curso de pedagogia para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental, pedagogos e gestores educacionais;

II - curso de licenciatura destinado à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III - programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica dos diversos níveis e modalidades;

IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;

V - cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para atuação na educação básica.

Seção VI

Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 17. A instituição da Comissão Própria de Avaliação interna atende as determinações do artigo 11, inciso I e II, da lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (Lei regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051 de 19/07/04), e sua composição e atuação devem ser regulamentada e aprovada pela Diretoria Geral e Conselho Superior.

Art. 18. *Constituição da CPA:*

I – Um Coordenador(a) da CPA, que a preside, designado pelo Diretor Geral

II – Um representante do corpo docente indicado pelos seus pares.

III – Um representante do corpo técnico-administrativo indicado pelo Diretor Geral.

IV – Um representante do corpo discente, eleito entre seus pares.

V - Um representante da sociedade civil organizada, indicado por associação representativa da comunidade e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 19. *Os membros constituintes da CPA terão mandato de 02 (dois) anos prorrogáveis, com exceção do representante discente, cujo mandato obedecerá à legislação específica.*

Art. 20. *A cada 02 (dois) anos, uma nova comissão será eleita, contendo pelo menos um terço dos constituintes da CPA anterior, visando manter as bases dos trabalhos de avaliação efetuados.*

Art. 21. *Compete a CPA:*

I – eleger, entre seus membros, seu secretário;

II – Organizar, coordenar e participar da produção de informações e demais procedimentos a serem usados na avaliação da instituição, incluindo elaboração de grupos de trabalho;

III - Articular a participação de toda a comunidade interna e externa no processo de avaliação institucional por meio da promoção de seminários, debates e outros procedimentos que se fizerem necessários.

IV - Garantir a integridade na coleta de dados e outras informações, bem como em todas as atividades avaliativas.

V - Promover a ampla divulgação do desenvolvimento dos trabalhos, dos processos e métodos utilizados nas etapas de avaliação e dos resultados da avaliação institucional por meio de relatórios, informativos e boletins.

VI – Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes.

VII – Estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior da Faculdade.

VIII – Acompanhar permanentemente o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, propondo alterações ou correções, quando for o caso.

IX – Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade.

X – Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Faculdade, em parceria com os coordenadores de curso, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação.

XI – Articular-se com as comissões próprias de avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), visando a estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observado o perfil institucional da Faculdade.

XII – Submeter, até o mês de Março, à aprovação da Direção Geral, o relatório de atividades do ano findo.

Realizar reuniões ordinárias trimestrais e extraordinárias, convocadas pelo Coordenador da CPA.

XIII - Elaborar o relatório final da avaliação institucional que será apresentado ao INEP.

Parágrafo único: Cabe à CPA, ainda:

– Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da IES, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

– Realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Art. 7º Compete ao coordenador/Presidente da CPA:

I - Convocar e presidir as reuniões.

II - Representar a CPA junto aos órgãos competentes que tratem de assuntos ligados à avaliação institucional.

III - Cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento.

IV - Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regulamento, inerentes ao cargo.

Art. 8º Compete ao secretário da CPA:

I – substituir o Presidente em sua ausência;

II - proporcionar o necessário apoio técnico-administrativo aos trabalhos da CPA;

III - lavrar atas das reuniões, receber e expedir correspondências, organizar arquivos e fichários, e secretariar os trabalhos da comissão;

VI - cumprir as demais tarefas inerentes à secretaria da CPA.

Seção VII

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 22. Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Teologia da Faculdade Teológica Betânia, de acordo com a lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, inciso 01 do artigo 6.º, e o disposto no parecer CONAES N.º 04, de 17 de junho de 2010 e Resolução N.º 01 de 17 de junho de 2010.

Art. 23. O NDE é composto por 5 (cinco) membros, sendo Coordenador do curso e mais 04 (quatro) docentes que auxiliam na elaboração, implementação e avaliação do Projeto pedagógico do Curso;

Art. 24. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante- NDE;

I. Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

II. Estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;

III. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso, conduzindo os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso;

IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso;

V. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino;

- VI. *Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da formação e de exigências do mercado de trabalho;*
- VII. *Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.*
- VIII. *O Coordenador do Curso, seu presidente nato, com mandato enquanto durar sua permanência no cargo;*
- IX. *Os demais integrantes com mandato de 2 anos podendo ser reconduzidos.*
- X. *A indicação dos membros docentes será feita pelo Colegiado superior para um mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de recondução*

Seção VIII Dos Colegiados de Curso

Art. 25. O Colegiado de curso, órgão colegiado da administração básica de natureza normativa e, consultiva no âmbito do curso, é constituído:

- I - por 1 (um) coordenador do curso, que o preside, e designado pelo Diretor Geral;
- II - por 2 (dois) professores no mínimo, indicados por seus pares;
- III - por 2 (dois) representantes discentes, escolhidos por seus pares.
- IV- Por 1 (um) Diretor de ensino da IES.

Art. 26. Compete ao Colegiado de Cursos:

- I - aprovar definição e alterações curriculares do curso, proposto pelo Coordenador e NDE;
- II – avaliar e encaminhar propostas de integração com a comunidade;
- III - estabelecer o sistema de avaliação do aproveitamento dos acadêmicos em consonância com o Regimento da Faculdade;
- IV - emitir parecer sobre a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, e outras atividades propostas pelo Coordenador;
- V - emitir parecer, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos, adaptações e outras situações encaminhadas pela coordenação ou direção;
- VI - Apoiar o Coordenador do Curso em suas funções e atribuições, contribuindo com sugestões e melhorias para o bom andamento do curso;
- VII - analisar e emitir parecer sobre recursos solicitados pelos discentes.

Parágrafo único. O colegiado se reunirá ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenado de curso ou diretor de ensino.

Seção IX Das Coordenadorias de Curso

Art. 27. A coordenadoria de cursos é exercida por 1 (um) coordenador de curso designado pela mantenedora, sendo o órgão da administração básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

Parágrafo único. O coordenador será designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

Art. 28. São atribuições do coordenador do curso:

- I - coordenar as atividades didáticas e de planejamento do Curso;
- II - aprovar a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- III - acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas e propor ao NDE alterações;
- IV - colaborar na aplicação, no âmbito do Curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;
- V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado se designado para a função;
- VI - fomentar a interdisciplinaridade curricular;
- VII – propor ao Diretor de Ensino a aquisição de obras de interesse do Curso;
- VIII - assessorar a Diretoria de Ensino em assuntos referentes ao Curso;
- IX - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo Colegiado;
- X - revisar os diários, planos de ensino e vista-los antes de encaminhá-los à secretaria acadêmica.
- XI - elaboração da grade curricular e dos respectivos horários de aula;
- XII – Indicar a contratação de professores;

Seção X **Do Diretório Acadêmico/Grêmio estudantil**

Art. 29. O Diretório Acadêmico, também denominado Grêmio Estudantil Missionário, é o órgão representativo do corpo discente (sendo membro o aluno que estiver devidamente matriculado e frequentando as atividades da IES), sua composição e atuação devem estar regulamentadas por regimento próprio que deve ser aprovado pelos acadêmicos, Direção Geral e Conselho Superior.

Art. 30. O diretório acadêmico/grêmio tem por objetivo:

- I. Representar condignamente o corpo discente (alunos);
- II. Defender os interesses individuais e coletivos dos alunos da FATEBE; III - Incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;
- III. Promover a cooperação entre administradores, funcionários, professores e alunos no trabalho da Faculdade buscando seus aprimoramentos;

- IV. Realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições de caráter educacional relacionado a missões, assim como a filiação às entidades gerais JUMIB (Junta de Missões Betânia) e Missão Portas Abertas.
- V. Lutar pela democracia permanente na FATEBE, através do direito de participação nos fóruns internos de deliberação da Instituição.
- VI. Para trabalhar em prol destes objetivos este Grêmio é composto por uma Diretoria, sendo:
 - a) Presidente (Líder) - Representar o Grêmio dentro da Faculdade e fora dela; Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Grêmio; Assinar, juntamente com o Tesoureiro-Geral, os documentos relativos ao movimento financeiro; Assinar, juntamente com o Secretário-Geral, a correspondência oficial do Grêmio; Representar o Grêmio no CONSUP; Cumprir e fazer cumprir as normas do presente Estatuto; Desempenhar as demais funções inerentes a seu cargo.
 - b) Vice-Presidente (Vice-Líder) - Auxiliar o Presidente no exercício de suas funções; Substituir o Presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e nos casos de vacância (não preenchimento) do cargo.
 - c) Secretário-Geral - Publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites; Lavrar atas das reuniões de Diretoria; Redigir e assinar com o Presidente a correspondência oficial do Grêmio; Manter em dia os arquivos da entidade.
 - d) 1º Secretário - Auxiliar o Secretário-Geral em todas as suas funções e assumir o cargo em caso de vacância do mesmo.
 - e) Tesoureiro-Geral - Ter sob seu controle todos os bens do Grêmio; Manter em dia a escrituração de todo o movimento financeiro do Grêmio; Assinar com o Presidente os documentos e balancetes, bem como os relativos à movimentação financeira; Apresentar, juntamente com o Presidente, a prestação de contas ao Conselho Fiscal.
 - f) 1º Tesoureiro - Auxiliar o Tesoureiro-Geral em todas as suas funções, e assumir o cargo em caso de vacância.
 - g) Líder de Eventos – Coordenar os eventos promovidos pelo Grêmio
 - h) Coordenador (a) de AE (Atividade Extracurricular) - Coordenar o serviço de Relações Públicas do Grêmio; Organizar os trabalhos relacionados a evangelização; Zelar pelo bom relacionamento do Grêmio com os gremistas, com a Faculdade e com a comunidade. Organizar caravanas de colaboração com a JUMIB e viagens missionárias.
 - i) Líder de Intercessão - Tem como reponsabilidade incentivar a todos para intercessão por missões. Tem como reponsabilidade coordenar os dias e horários dessas intercessões desde que a diretoria esteja ciente. Tem como reponsabilidade contatar missionários, receber seus pedidos de oração e suas necessidades a serem supridas.
 - j) Conselho Fiscal - Lavrar o Livro de "Atas e Pareceres" do CF com os resultados dos exames procedidos; Apresentar na última Assembléia Geral Ordinária, que antecede a eleição do Grêmio, relatório sobre as atividades econômicas da Diretoria; Colher do Presidente e do Tesoureiro-Geral eleitos recibo discriminando os bens do Grêmio; Convocar Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes dentro da área de sua competência.

Seção XI

Da Secretaria Geral

Art. 31. A Secretaria Geral é o órgão que coordena os registros da Faculdade;

Parágrafo único. A Secretaria Geral é dirigida por 1 (um) secretário com curso superior, indicado pelo diretor Geral e aprovado pela Entidade Mantenedora.

Art. 32. Compete ao Secretário Geral:

I - chefiar a Secretaria de Registros Acadêmicos, requisitando funcionários necessários ao seu funcionamento, para serem contratados pela Mantenedora, “*ad-referendum*” do Diretor Geral;

II - responsabilizar-se por toda a escrituração, registro, controle acadêmico e expedição dos documentos escolares;

III - redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade;

IV - secretariar as reuniões do Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Diretoria e Colegiado de Cursos, lavrando as respectivas atas;

V - abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor;

VI - organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das diretorias;

VII - acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade;

VIII – convocar os candidatos classificados no processo seletivo de admissão;

IX - coordenar os trabalhos de expedição de diplomas e certificados de cursos de graduação e de pós-graduação, encaminhando-os para registro nos órgãos competentes;

X - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração;

XI - responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares;

XII - elaborar plano de trabalho da Secretaria de Registros Acadêmicos;

XIII - zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação, garantindo clima favorável ao desenvolvimento de um trabalho de qualidade por todos que integram o órgão sob sua responsabilidade;

XIV - elaborar, cumprir e fazer cumprir o regulamento da Secretaria de Registros Acadêmicos, após a aprovação das Diretorias;

XV - assessorar o diretor no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou ato simples;

XVI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção XII Da Tesouraria

Art. 33. Os serviços de Tesouraria serão chefiados por Funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Diretoria Geral.

Seção XIII Da Biblioteca

Art. 34. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por 01 (um) (a) Bibliotecário (a) e por Auxiliares indicados pelo Diretor de Ensino, homologado pelo Diretor Geral e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 35. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 36. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenadorias de Curso e do Conselho Superior.

Art. 37. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos.

Art. 38. Ao responsável pela Biblioteca compete:

I - coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus Funcionários;

II - zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

III - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo Sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;

IV - propor à Diretoria de Ensino a aquisição de Obras e Assinaturas de Publicações Periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as Obras e Coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de Cursos e docentes interessados;

V - organizar um Catálogo Anual de referência bibliográfica para os Cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

VI - prestar informações às Diretorias e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com Catálogos das principais Livrarias sempre que possível e oportuno;

VII - expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de Obras e Publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos Planos de Ensino;

VIII - organizar e remeter à Diretoria de Ensino, os Relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX - responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X - elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à Biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor de Ensino.

Seção XIV **Do Serviço de Atendimento Psicopedagógico (SAP)**

Art. 39. O Atendimento Psicopedagógico é um serviço de atendimento voltado para os alunos da FATEBE cujo principal objetivo é atender o discente em caráter preventivo, informativo e de orientação, oferecendo a oportunidade de dividir e discutir às diversas áreas que podem influenciar no processo de aprendizagem, sejam elas:

- | | |
|---------------------------------|--|
| I. Problemas de aprendizagem | II. Ansiedade na realização de provas |
| III. Métodos de estudo | IV. Bem-estar físico, espiritual e mental |
| V. Desenvolvimento de carreira | VI. Relacionamento com professores |
| VII. Adaptação ao curso | VIII. Gestão do tempo |
| IX. Adaptação à instituição | X. Relacionamento com colegas |
| XI. Autonomia pessoal acadêmica | XII. Relacionamento com a família |
| XIII. Autoconfiança | XIV. Envolvimento em atividades extra-curriculares |

Art. 40. Assim, promove e qualifica a intervenção institucional no acolhimento, atendimento e identificação de problemas relacionados à assistência de dificuldades e necessidades psicossociais, didático-pedagógicas, de saúde e bem estar. Além disso, age de forma a facilitar o acesso de alunos a programas e serviços institucionais de atendimento e promover ações educativas destinadas aos alunos, para capacitação e desenvolvimento de competências.

TÍTULO IV **ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

Para fins de organização acadêmica esta IES adota a estrutura organizacional em um tripé sólido que compreende Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 41. A Faculdade ministra Programas e Cursos de Graduação e Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Sequenciais e outros congêneres, criados na forma da Legislação vigente.

Art. 42. Os Cursos de Graduação, abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos Estudos do Ensino Médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em Concurso ou Processo Seletivo, destinam-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art. 43. Os Cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização e Aperfeiçoamento, criados e organizados pela Faculdade, abertos a portadores de Diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de Especialistas mediante o

aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 44. Os Cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Art. 45. Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e Currículos aprovados nos termos da Legislação.

Parágrafo único. As alterações nos Currículos Plenos terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao de sua publicação, conforme fixado em Legislação.

Art. 46. Os Currículos Plenos dos Cursos de Graduação autorizados pelo MEC, uma vez cursados pelos alunos, habilitam à obtenção do Diploma.

Parágrafo único. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 47. Entende-se por Disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um Programa de Estudos e Atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo fixado no Calendário Geral.

§ 1º A duração da hora-aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da Legislação.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos Planos de Ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecida no Currículo Pleno de cada Curso.

Art. 48. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral de disciplinas, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em Norma aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 49. Os Cursos ou Programas de Pós-Graduação terão sua criação, seus Currículos e organização sugeridos pelo Conselho Superior e serão coordenados por docentes indicados pelo Diretor de Ensino e homologados pelo Diretor Geral.

Art. 50. São atribuições do Coordenador de Curso ou de Pós-Graduação:

I - coordenar o Curso e manter articulação permanente com os seus corresponsáveis através de reuniões periódicas com os respectivos docentes, para elaboração e manutenção do Projeto Pedagógico de cada Curso;

II - acompanhar e avaliar a execução dos Planos de Ensino dos agentes responsáveis por sua execução;

III - encaminhar ao Diretor de Ensino, propostas de alterações do seu Currículo, adequadas ao seu Projeto Pedagógico;

IV - propor as alterações nos Programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;

V - outras atribuições definidas ou delegadas pelo Diretor de Ensino.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 41. A Faculdade incentiva a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de Projetos Pedagógicos e Científicos, formação de pessoal Pós-Graduado, promoção de Congressos, intercâmbio com outras Instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

Parágrafo único. Os Projetos de Pesquisa financiados pela Faculdade, obedecerão às normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora, onde couber.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 42. A Faculdade manterá atividades e serviços de Extensão à Comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus Cursos.

Parágrafo único. As atividades e serviços de Extensão serão coordenados, em cada caso, por docentes ou especialistas designados pelo Diretor de Ensino da Instituição, após prévia aprovação dos Planos específicos pelo CONSEPE.

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 43. O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) semestres, períodos regulares de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames finais, na forma da Legislação. (Art. 47 da Lei nº 9.394/96)

§1º O Ano Letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos Programas das disciplinas, ou para recuperação de alunos.

§2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados Programas de Ensino de Recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Faculdade.

§ 3º É obrigatória a frequência dos discentes e docentes nos dias letivos, nos cursos presenciais, conforme disposto no § 3º do Art. 47 da Lei nº 9.394/96.

Art. 44. A Instituição deverá relacionar todas as informações das condições de ofertas de cursos por meio de um catálogo (Manual do candidato), quando da divulgação dos critérios de seleção para novos alunos, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Parágrafo Único: O regime dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão e Sequenciais, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 45. O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados no processo seletivo dentro do estrito limite das vagas disponíveis, conforme art. 44, II da Lei nº **9.394/96**

§1º As normas para o processo seletivo são objeto de regulamentação do Conselho de Administração Superior.

§2º O processo seletivo é planejado e executado por Comissão Especial, designada pelo Diretor-Geral.

§3º O processo seletivo para os cursos de graduação abrange conhecimentos das disciplinas do Ensino Médio, conforme art. 51 da Lei nº **9.394/96**, o qual respeitará o conteúdo e o nível de complexidade, a serem avaliados por meio de provas ou por outros procedimentos especiais de avaliação admitidos em lei, na forma disciplinada no edital correspondente.

§4º O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente referido no edital de divulgação.

§5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode a Faculdade realizar novo processo seletivo ou para elas admitir portadores de diploma de curso de graduação.

Art. 46. O Processo Seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§1º Nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior, o Processo Seletivo é de caráter classificatório.

§2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a Seleção, podendo tornarem-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as Normas específicas publicadas no Edital.

§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro Curso ou Instituição ou portadores de Diploma de Curso Superior de Graduação, ou, alunos, remanescentes de outra opção do mesmo Processo, nos termos da Legislação vigente. (Art. 49 da Lei nº 9.394/96)

§5º Fica reservada à Faculdade, a previsão, no Edital, da realização de nova fase do Processo Seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

§6º Os resultados do processo seletivo dos cursos serão tornados públicos pelas instituições de ensino superior, sendo obrigatória a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital (LDB Lei nº 9394/96) (Incluído pela Lei nº 11.331, de 2006) (Renumerado do parágrafo único para § 1º pela Lei nº 13.184, de 2015)

§7º No caso de empate no processo seletivo, a IES dará prioridade de matrícula ao candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou ao de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial. (LDB Lei nº 9394/96 - Incluído pela Lei nº 13.184, de 2015)

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 47. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazo estabelecido por ato do Diretor Geral. A efetivação da matrícula se dará com a entrega da seguinte documentação:

- Duas cópias (autenticadas) do documento de identidade (RG);
- Duas cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Um comprovante de residência;
- Duas cópias (autenticadas) do certificado ou do diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo Histórico Escolar;
- comprovante de pagamento da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo Contrato de Prestação dos Serviços Educacionais.

§1º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais relativos à sua residência ou domicílio e outros que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade e que não constem nos documentos previstos neste Artigo.

§2º A Faculdade ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos destes critérios sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os Órgãos Normativos dos Sistemas de Ensino.

Art. 48. A matrícula é feita por semestre, no Curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 49. Para os períodos subsequentes, até a conclusão do curso, as renovações de matrículas serão consideradas aceitas a partir do pagamento da primeira mensalidade correspondente à semestralidade,

observando-se, para tanto, a data limite fixada pela Faculdade e demais condições inerentes ao ato matricular.

§1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Diretoria, implicará, a critério do Diretor de Ensino, em abandono de Curso e desvinculação do aluno.

§2º A confirmação de matrícula é realizada com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do Contrato celebrado entre as partes.

§3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir inscrições nas disciplinas de seus Cursos para Cursos Sequenciais ou para alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo seletivo prévio conforme amparado na legislação.

Art. 50. É concedido o trancamento para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com sua vinculação ao Curso de sua respectiva Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes e seguindo a legislação em vigor a qual ressalta em seu Parecer CNE/CES nº 365/2003 que se trata de simples possibilidade jurídica e não de um direito adquirido.

§1º Para solicitar o trancamento total de matrícula ou o trancamento de disciplina, é preciso preencher o requerimento próprio disponível na Secretaria.

§2º A Coordenação tem um prazo total de 05 (cinco) dias úteis para analisar o requerimento de trancamento de disciplinas e deferir ou indeferir o pedido.

§3º O trancamento total de matrícula é concedido até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total não ultrapasse a metade da duração do Curso em que se encontre matriculado o requerente.

4º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que cumpridas as obrigações estipuladas neste regimento e no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na Lei.

§5º O aluno que interrompeu seus estudos por trancamento total, posto que mantido o seu vínculo com o Estabelecimento, poderá retornar aos estudos, mediante requerimento de próprio punho, e se enquadrará no Currículo Pleno do curso, em vigor na época da matrícula.

§6º Pelo abandono, o interessado perde a condição de “aluno regular”, rompendo o vínculo com a instituição pelo não comparecimento para renovação da matrícula (matrícula continuada, com nova e sucessiva inscrição em créditos-disciplinas). Não é mais aluno, pois não mantém mais o vínculo com a instituição e, conseqüentemente, não se pode transferir o que não existe mais. Pelo trancamento, durante o tempo determinado na decisão administrativa, o vínculo permanece e, portanto, pode ser transferido. (Parecer CNE/CES nº 365/2003)

§7º Os documentos que são de direito do aluno, não serão retidos na IES, podendo assim o interessado, mediante requerimento solicitá-lo a qualquer momento, tendo a IES como prazo de até 05 dias úteis para providenciar. Direito este garantido por lei e mencionamos o art. 5º inciso XV da CF/88.

Art. 51. A garantia da Licença Maternidade e da Licença Paternidade ocorrem mediante documento comprobatório, nos termos da Lei, entregue à Secretaria anexo ao requerimento próprio.

Parágrafo Único: A Licença Maternidade, conforme legislação em vigor, pode ser requerida à Secretaria, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, ou após o nascimento, reservando as seguintes obrigações:

I. realizar os exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde, as possibilidades da Faculdade e as características do componente curricular;

II. informar-se com os professores sobre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares, bem como sobre os exercícios domiciliares e avaliações;

III. o regime de exercícios domiciliares não é concedido para componentes curriculares com atividades práticas, componentes curriculares de estágio supervisionado, orientações de TCC e atividades complementares de graduação;

IV. a discente que estiver amparada neste artigo pode ser submetida a avaliações posteriormente, conforme adequações do docente responsável pelo componente curricular.

Art. 52. Os portadores de Diplomas de Curso de Graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o Currículo Pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo Curso, em horários ou períodos especiais, nos termos da Norma aprovada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Para efeitos legais seguir-se-á toda legislação em vigor, tendo como parâmetro as Leis nº 9870/99, Parecer CNE/CES, nº 365/2003, Parecer CNE/CES nº 282/2002.

Art. 53. Entende-se por transferência o ato pelo qual o aluno desligando-se do estabelecimento de origem, se desloca para outra instituição sem perder a sua condição ou status de “aluno” adquirido quando da matrícula. (conforme Parecer CNE/CES nº 365/2003).

§1º É concedida a matrícula ao aluno transferido de Curso Superior de Faculdade ou Instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no Curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

§2º As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da Lei.

§3º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no Edital próprio, além do Histórico Escolar do Curso de origem, Programas e Cargas Horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§4º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as Instituições, por via postal ou oficial.

§5º Contempla-se a transferência de alunos regulares, onde não será negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou último período de curso.

§6º O estabelecimento de ensino superior deverá expedir, a qualquer tempo, os documentos de transferência de seus alunos, independentemente de sua adimplência ou da adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais (Lei 9870/99).

§7º A IES aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo (Art. 49 da Lei nº 9.349/96).

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Conforme preconiza o Art. 51 da Lei nº 9.394/96 (As instituições de educação superior credenciadas como universidades, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levarão em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino) a IES descreve nesta sessão a regulamentação sobre aproveitamento de estudos.

Art. 54. O aluno transferido sujeitar-se-á às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no Curso de origem, se equivalentes, nos termos das Normas internas e da Legislação.

Parágrafo Único: O aproveitamento de estudos é analisado mediante requerimento do interessado e as adaptações ao Currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de adaptação, elaborado pelo coordenador do curso e aprovado pelo colegiado de curso de acordo com a Legislação pertinente.

Art. 55. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em Lei, a Faculdade concederá transferência aos alunos nela matriculados, nas seguintes condições:

Parágrafo Único: O deferimento do pedido de transferência implicará no encerramento das obrigações da Faculdade, previstas no Contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para a cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da Lei.

Art. 56. O aproveitamento de estudos poderá ser solicitado pelo aluno transferido e ao portador de diploma de curso superior, em conformidade com as normas definidas pelo Conselho Superior e observada a legislação vigente.

§1º Para solicitar a dispensa de disciplina, é preciso preencher o requerimento próprio disponível na Secretaria, o qual será encaminhado à Coordenação para ser analisado.

§2º O formulário de requerimento preenchido deverá vir acompanhado de:

I. cópia do plano de curso com a ementa e o conteúdo programático da disciplina cursada, carimbada e assinada pela Instituição de origem.

II. histórico escolar com nome do aluno, nome do programa, nome e carga horária da disciplina, período em que cursou a disciplina (data de início e fim) e nota final do rendimento na disciplina, carimbado e assinado pela Instituição de origem.

§3º A Coordenação tem um prazo total de 05 (cinco) dias úteis para analisar o requerimento e deferir ou indeferir o pedido.

§ 7º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino. (Art. 47 § 2º da Lei nº 9.349/96)

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 57. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 58. - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigação e direito do aluno.

§ 1º - A presença é permitida apenas aos alunos devidamente matriculados.

§ 2º - O controle diário da presença é de responsabilidade do professor.

§ 3º - Para aprovação em qualquer disciplina, é exigido um mínimo de 75% de presença às aulas.

§ 4º - A frequência inferior a 75% das aulas implica na reprovação, devendo, o aluno, cursar novamente a disciplina.

§ 5º - Os casos previstos nos decretos-lei número 1.044 de 21/10/1969, e número 6202 de 17/04/1975, 715/69, 85.587/80, 10861/4004 deverão ser expostos por escrito, juntamente com o devido comprovante. O coordenador do curso, avaliando a legalidade do pedido, poderá autorizar outras atividades didáticas substitutivas a serem preparadas pelo professor de cada disciplina.

§ 6º - O atraso notável ou frequente na chegada às aulas, bem como a saída antecipada, no mesmo modo, são motivos suficientes para a perda da presença.

Art. 59. O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades acadêmicas, provas parciais e exames.

§1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§2º Os exercícios acadêmicos e outras formas de verificação do aprendizado, previstas no Plano de Ensino da disciplina, e aprovadas pelo Órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento acadêmico do aluno.

Art. 60. O sistema de avaliação é composto por duas notas, que se constituem pela média do primeiro bimestre (P1) e a média do segundo bimestre (P2), expressas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), considerando uma casa decimal.

Parágrafo Único: A formulação do processo de avaliação será explícita no Manual do Acadêmico, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 61. Atendidas a exigência de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, sendo dispensado de prestar exames finais, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§1º O aluno que obtiver média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros), deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

§2º O aluno que estiver prestando exame final, para aprovação, deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros) entre sua média semestral e a nota do exame.

§3º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de exames finais, terão sua forma de avaliação definida em Norma específica, aprovada pelo Conselho Superior.

§4º O aluno que obtiver média semestral menor que 4,0 (quatro) em qualquer disciplina é considerado reprovado nesta disciplina.

§5º Poderá haver prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar à prova escrita oficial de avaliação, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 62. A média semestral e os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias realizadas ao longo do período letivo serão fixados em Normas Específicas dentro do Manual do Acadêmico, aprovadas pelo Conselho Superior.

§1º Entende-se por exame, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída ao aluno, nota de ZERO a DEZ, para os alunos inclusos no § 1º do Artigo anterior.

§2º As médias parciais oficiais levarão em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados pelos docentes, ao longo dos períodos letivos parciais.

§3º Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias semestrais, realizadas ao longo do semestre letivo, serão fixados em Norma específica aprovada pelo Conselho Superior.

§4º As disciplinas de periodicidades diversas das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em Norma específica, aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 63. O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas no termo anterior é promovido de termo e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

§1º A Faculdade poderá oferecer Cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior.

§2º Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, matriculam-se no mesmo Termo em que estavam para cursar estas disciplinas, podendo, entretanto, cursar outras, do Termo subsequente, em função de um Plano de Estudos definido por Norma do Conselho Superior, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Entende-se por Estágio o ato educativo escolar supervisionado, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular da IES. (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008). Para contemplar as normativas deste Capítulo, o Art. 42 da Lei nº 9.394/96 preconiza que a IES estabelecerá as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Art. 64. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o Curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior, e constará de atividades práticas, visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em Órgãos ou Laboratórios da Faculdade ou de outras Organizações.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da Carga Horária total do Estágio prevista no Currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 3º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos (Art. 3 da Lei nº 11.788/2008):

I – matrícula e freqüência regular do educando nesta IES;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a IES;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 4º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício. (§ 1º do Art. 12 da Lei nº 11.788/2008)

Art. 65. Os Estágios são coordenados pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docentes especificamente credenciados para essa atividade, designados pelo mesmo Coordenador.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 66. O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do seu Quadro de Carreira, que podem ser desdobradas em:

I - Professor Especialista;

II - Professor Mestre;

III - Professor Doutor.

§ 1º A título de eventualidade e por tempo determinado, a Faculdade poderá dispor dos serviços de Professores Substitutos, Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§ 2º As exigências de titulação e experiência profissional, para enquadramento nas diversas categorias funcionais, são definidas em Norma específica, no Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora.

Art. 67. Os docentes são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das Leis trabalhistas, respeitados os acordos sindicais e observados os critérios do Plano de Carreira do Corpo Docente.

Art. 68. A admissão do docente é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria de Ensino, com a colaboração do Coordenador do Curso respectivo, quando for o caso, conforme fixado neste Regimento e observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com a matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito mínimo para os cursos de graduação e especialização, o Diploma de Curso de especialização (pós-graduação Lato sensu).

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das Normas do Plano de Carreira do Corpo Docente e da política de recursos humanos, aprovado pela Entidade Mantenedora.

§ 2º A demissão do docente, suas licenças ou afastamentos de suas funções, serão propostos pelo Diretor Geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para deliberação.

§ 3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do Plano de Carreira.

Art. 69. São atribuições do Docente:

I - elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do Curso, tendo em vista o seu Projeto, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

II - orientar, dirigir e ministrar o Ensino, a Pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o Programa e a Carga horária previstos;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da Legislação;

IV - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

V - observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;

VI - elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa ou de Extensão, aprovados pelos Órgãos competentes;

VII - participar de Reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;

VIII - indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

IX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 70. O corpo discente da faculdade é constituído de:

I – alunos regulares: os matriculados em cursos de graduação, com direito aos respectivos diplomas, após o cumprimento integral dos respectivos currículos;

II - alunos não regulares: Os matriculados em cursos sequenciais, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, bem como em disciplinas isoladas de curso de graduação ou de pós-graduação e sujeitos, em relação a estas, às exigências estabelecidas para os alunos regulares.

Art. 71. São direitos e deveres do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas, demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos, oferecidos pela Faculdade, nos termos do Contrato celebrado com a Instituição;

II - votar e ser votado, na forma da Lei, nas eleições para os Órgãos de representação estudantil;

III - recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;

IV - observar o Regime Acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V - zelar pelo patrimônio da Faculdade;

VI - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos e nos prazos fixados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado com a Instituição, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações.

Art. 72. O Corpo Discente da Faculdade tem como Órgão de representação o Diretório Acadêmico/grêmio estudantil, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

§ 1º Compete aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados, vedada a acumulação de Cargos.

§ 2º Aplicam-se aos Representantes estudantis nos Órgãos Colegiados as seguintes disposições:

I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - os mandatos têm duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;

III - o exercício da representação não exige o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 73. A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor de Ensino ao Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

§ 1º A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso na carreira docente na IES.

Art. 74. A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 75. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Faculdade.

§ 1º A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho, condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus Funcionários.

§ 2º Os Funcionários terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação da Diretoria Geral.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 76. O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao Contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que rege a Instituição, à dignidade acadêmica, às Normas contidas na

Legislação do Ensino, neste Regimento e Normas gerais para recursos Humanos baixadas pelo Conselho Superior.

Art. 77. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não acatamento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

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

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado de no máximo 48 horas.

§ 3º A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida pelo devido processo legal administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, sem prejuízo das ações civis e penais quando for o caso.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 78. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:

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

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao ambiente acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;

c) falta de cumprimento do Programa ou carga Horária de disciplina a seu cargo.

II - repreensão, por escrito, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;

c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto a sua documentação pessoal, informes conexos, programas e Planos de Ensino.

III – dispensa:

- a) por justa causa, nos casos previstos na Legislação Trabalhista;
- b) sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Diretor Geral e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Geral para as devidas providências.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 79. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por:

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

II - repreensão, por:

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

III - suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) falta de cumprimento dos deveres acadêmicos quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do Curso;
- c) ofensa a qualquer membro do Corpo Diretivo, Técnico, Administrativo, Docente e Discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV - Desligamento, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com os princípios filosóficos e a dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;

c) rompimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º A aplicação da penalidade de desligamento expressa nas alíneas a ou b é antecedida por instauração de Sindicância ou Inquérito, e é de competência do Diretor Geral da Faculdade, e a expressa na alínea c compete à Diretoria Geral.

§ 2º Durante o Inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§ 3º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Art. 80. O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno e 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.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 81. Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista e as dos Artigos 74 e 75 deste Regimento, no que couberem.

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades é de competência de qualquer membro da Diretoria Geral, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 82. Ao Concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do Currículo Pleno do Curso.

§1º O Diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de Curso a que correspondam diversas Habilitações ou Ênfases, o Diploma indicará, no verso, a Habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas Habilitações que venham a ser obtidas na forma da Lei.

Art. 83. Os Graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou nos seus impedimentos, pelo Diretor de Ensino onde o concluinte se gradua, ou a quem ele delegar, em Sessão Pública e Solene, na qual os Graduandos prestarão Juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único: Ao Concluinte que o requerer, de forma justificada, o Grau será conferido em ato simples, na presença de 2 (dois) docentes e secretária acadêmica em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 84. Ao concluinte, com aprovação, de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Geral,

pelo Secretário Geral e pelo Coordenador do Curso ou Docente respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o Curso ou disciplina, para que produza seus efeitos legais.

Art. 85. A Faculdade confere as seguintes Dignidades Acadêmicas:

I - título de "Professor Honoris Causa", a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao Ensino e à Pesquisa, publicado trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II – título de "Professor Emérito", dado preferencialmente a Professor ou a personalidades externas que tenham prestado alta colaboração e inestimáveis serviços à Faculdade.

Parágrafo Único: Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior, por proposta da Diretoria Geral.

TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 86. A Missão Evangélica Betânia, como entidade Mantenedora, é a responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade Teológica Betânia, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitando o corpo docente e discente e as autoridades de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 87. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

§ 1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria Geral.

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no Plano Orçamentário.

§ 3º A mantida goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho e nos itens mencionados abaixo em conformidade com os Art. 53 da Lei nº 9.394/96 e Decretos nºs 5.773/2006 e 5.786/2006

I - criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino;

II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

III - estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

IV - fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

V - elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos em consonância com as normas gerais atinentes;

VI - conferir graus, diplomas e outros títulos;

VII - firmar contratos, acordos e convênios;

VIII - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;

IX - administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição, nas leis e nos respectivos estatutos;

X - receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

XI - Para garantir a autonomia didático-científica das universidades, caberá aos seus colegiados de ensino e pesquisa decidir, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre:

- a) - criação, expansão, modificação e extinção de cursos;
- b) - ampliação e diminuição de vagas;
- c) - elaboração da programação dos cursos;
- d) - programação das pesquisas e das atividades de extensão;
- e) - contratação e dispensa de professores e
- f) - planos de carreira docente.

§ 4º Os Convênios Interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pelo representante legal da Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Parágrafo Único: As respostas aos recursos devem ser comunicadas no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 89. Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, às seguintes instâncias decisórias: Colegiados de Curso, Diretor de Ensino, Diretor Geral, Conselho Superior.

Art. 90. As Taxas e Contribuições, Mensalidades, Semestralidades serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em Ato específico pelo Diretor Geral, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o aluno e a Instituição, nos termos da Legislação.

§1º. No valor das Taxas e demais Contribuições estão incluídas os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§2º Em caso de inadimplência a IES não poderá suspender provas ou reter documentos. (Conforme Lei 9870/99 art. 6º)

§3º O desligamento por inadimplência só poderá ocorrer ao final do semestre letivo. (Conforme Lei 9870/99 art. 6º)

Art. 91. As alterações e reformas deste Regimento devem ser aprovadas pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral da Faculdade.

Art. 92. Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior ou pela Diretoria Geral, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 93. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Ministério da Educação e pelo conselho superior