



**FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS
ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD**
**Av. Vicente de Carvalho, 1083, Vila da Penha, Rio
de Janeiro - RJ**
Telefone: (21) 3015-1000

Regimento Interno da Faculdade de Educação e Ciências das Assembleias de Deus, mantida pela Rede Assembleiana de Ensino – RAE, aprovado em 2025 na reunião do Conselho Superior de Ensino – COSUP, em 27 de agosto de 2025 (cf. ata anexa).

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD

Rede Assembleiana de Comunicação/RAE

Regimento Interno Normas e atos complementares

**Rio de Janeiro/RJ
Agosto/2025**

SUMÁRIO

TÍTULO I **DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS**

TÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO I **DOS ÓRGÃOS**

CAPÍTULO II **DO CONSELHO SUPERIOR**

CAPÍTULO III **DA DIRETORIA**

Seção I **Do Diretor**

CAPÍTULO IV **DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO ACADÊMICA**

Seção I **Do coordenador de Pós-Graduação e Extensão Acadêmica**

CAPÍTULO V **DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

Seção I **Do coordenador Acadêmico**

CAPÍTULO VI **DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Seção I **Do Coordenador Administrativo**

CAPÍTULO VII **DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS**

Seção I **Do coordenador de Curso**

Seção II **Do Colegiado de Curso**

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção I **Da Secretaria**

Seção II

Da Biblioteca

Seção III

Da Tesouraria e da Contabilidade

Seção IV

Dos Demais Serviços

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DOS CURSOS

Seção I

Dos Cursos Sequenciais

Seção II

Dos Cursos de Graduação

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

CAPÍTULO VI

DOS ESTÁGIOS

CAPÍTULO VII DA

MONITORIA

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO II
DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO III
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO VII
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

TÍTULO VIII
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

TÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO

ATOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD, com limite territorial circunscrito ao município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, estabelecimento isolado de ensino superior, é mantida pela Rede Assembleiana de Ensino - RAE, pessoa jurídica, do tipo associação, nos termos dos artigos 53 ao 61, da Lei 10406, de 10 de janeiro de 2002, de caráter educacional, cultural, beneficente e assistencial, com autonomia administrativa e financeira, sem fins econômicos, com duração por tempo indeterminado, instituída pela 35ª Assembleia Geral Ordinária dos membros da Convenção Geral das Assembleias de Deus no Brasil, doravante designada neste instrumento como CGADB, reunida na cidade de Brasília-DF, na sua terceira sessão, em 18 de janeiro de 2001, tendo seus atos constitutivos registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro-RJ, sob número 208.706, em 28 de maio de 2004, com sede e foro na Avenida Vicente de Carvalho 1083, bairro de Vila da Penha, Rio de Janeiro – RJ, CEP nº 21210-000.

Parágrafo único. A FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino superior e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS, como instituição educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, tendo por finalidade:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação 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 presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 3º São órgãos da Faculdade:

- I – Conselho Superior
- II – Diretoria
- III – Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão Acadêmica
- IV – Coordenadoria Acadêmica
- V – Coordenadoria Administrativa
- VI – Colegiado de curso
- VII – Coordenadoria de curso

Art. 4º O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece as seguintes normas:

- I – as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;
- II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;
- III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- IV – nas votações, são observadas as seguintes regras:
 - a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
 - b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
 - d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade.
- V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;
- VI – os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos; e,
- VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 5º É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º O Conselho Superior, órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I – pelo Diretor Geral, seu Presidente;

- II – pelos Coordenadores de Curso;
- III – por 2 (dois) representantes do corpo docente, indicado por seus pares;
- IV – por 1 (um) representantes da Comunidade;
- V – por 1 (um) representante do corpo técnico administrativo
- VI – por 2 (dois) representantes da Mantenedora, por ela indicados;
- VII – por 1 (um) representante do corpo discente indicado pelo colegiado de curso.

§ 1º O representante da Comunidade, será escolhido pelo Conselho Superior, dentre nomes apresentados, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º Os representantes do corpo docente são indicados por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.

§ 3º Os representantes da Mantenedora e do corpo discente terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior:

- I – aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seu respectivo anexo e alterações;
- II – aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade;
- III – aprovar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, elaborados pela Direção;
- IV – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;
- V – apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- VI – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII – apreciar o relatório anual da Diretoria;
- VIII – fixar normas gerais e complementares deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- IX – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- X – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XI – apreciar atos do Diretor, praticados *ad referendum* deste Colegiado;
- XII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA

Seção I Do Diretor

Art. 8º A Diretoria é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da Faculdade.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído por um dos Coordenadores de Curso, designado pela Mantenedora.

Art. 9º O Diretor é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 10 São atribuições do Diretor;

- I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Faculdade;
- II – representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV – elaborar o plano anual de atividades da Faculdade e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior;
- V – submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- VI – designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, Secretário, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- VII – propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- VIII – apresentar propostas orçamentária para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- IX – designar comissões para proceder aos inquéritos administrativos;
- X – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;
- XI – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XII – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII – propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XIV – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares;
- XV – encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;
- XVI – decidir casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade; e
- XVIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO ACADÊMICA

Seção I

Do Coordenador de Pós-Graduação e Extensão Acadêmica

Art 11 A Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão é o órgão responsável pelo planejamento, aplicação, acompanhamento e registro de todas as atividades de Pós- Graduação e Extensão desenvolvidas sob a chancela da FAECAD, seja em seu espaço físico ou extramuros.

Art 12 O Coordenador de Pós-Graduação e Extensão é nomeado pelo Diretor Geral da FAECAD por um mandato de 2 (dois) anos com possibilidade de recondução ao cargo;

Art 13 Compete ao Coordenador de Pós-Graduação e Extensão:

- I – planejar, orientar, coordenar e superintender as atividades de extensão e de pós-graduação;
- III – homologar os projetos de extensão e pós-graduação, submetendo-os aos órgãos superiores para aprovação;
- IV – homologar a implantação de centros e núcleos acadêmicos;
- V – representar a FAECAD junto aos organismos e agências de fomento e apoio à pesquisa e pós-graduação;
- VI – propor aos órgãos superiores a criação de cursos, programas de pós-graduação e centros e núcleos de estudo;
- VII – assinar, conjuntamente com o Diretor Geral da FAECAD, os certificados e diplomas dos cursos e programas de pós-graduação;
- VIII – exercer as demais atividades que lhe forem delegadas pelos órgãos superiores;
- IX – propor ao Diretor Geral da FAECAD a nomeação de Supervisores, coordenadores de projetos, e Professores Responsáveis de sua área de atuação;
- X – encaminhar à Direção Geral da FAECAD o relatório anual das atividades de sua coordenação;

Parágrafo Único. O Coordenador de Pós-Graduação e Extensão tem o poder de veto sobre as decisões do Conselho Superior com a devida justificativa pertinente ao ato que será deferido ou não pela Direção Geral da FAECAD.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Seção I Do Coordenador Acadêmico

Art. 14 – A Coordenação Acadêmica é órgão executivo que superintende as atividades de ensino de graduação da FAECAD e a ela estão subordinadas as coordenações de cursos de graduação (Bacharelado/Licenciatura) sendo exercida pelo Coordenador Acadêmico.

§ 1.º O Coordenador Acadêmico exerce sua função na gestão das atividades acadêmicas pertinentes aos cursos de graduação e está vinculado hierarquicamente à Direção Geral da FAECAD.

§ 2º O Coordenador Acadêmico será nomeado pelo Diretor Geral da FAECAD para um mandato de 2 (dois) anos com a possibilidade de recondução ao cargo.

Art. 15 – São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I – assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas referentes à graduação;
- II – consolidar, com dados fornecidos pelas coordenações de curso, o plano anual de atividades;
- III- elaborar o calendário anual de aulas para aprovação prévia no COSUP, assim como o calendário de avaliações dos cursos;
- III – coordenar a avaliação institucional e pedagógica da FAECAD;
- IV – em consonância com os Coordenadores de curso, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação,
- V – decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as coordenações de curso;
- VI – indicar os profissionais para exercerem as funções de Coordenador de Cursos ou grupos de Cursos afins, com a anuência da Direção Geral;

- VII - propor à Direção a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento da Coordenação Geral da Faculdade, observadas as disposições deste Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente;
- IX - supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- X - supervisionar o processo de seleção para admissão de professores, de acordo com este Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários;
- XI homologar o quadro/grade horária das disciplinas para o semestre seguinte;
- XII - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Do Coordenador Administrativo

Art. 16 A Coordenadoria Administrativa, exercida por um Coordenador Administrativo, indicado pelo Diretor Geral da FAECAD, com aprovação da Entidade Mantenedora, é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades administrativas e financeiras da IES.

§ 1.º O Coordenador Administrativo exerce sua função na gestão das atividades administrativas gerais da FAECAD e está vinculado hierarquicamente à Direção Geral.

§ 2º O Coordenador Administrativo será nomeado pelo Diretor Geral da FAECAD para um mandato de 2 (dois) anos com a possibilidade de recondução ao cargo.

Art. 17 O Coordenador Administrativo é auxiliado pelos seguintes setores:

- I - Tesouraria
- II - Secretaria Geral
- III - Contabilidade e Custos
- IV - Gestão de Pessoas
- V - Tecnologia da Informação
- VI - Projetos e Obras
- VII - Manutenção e Patrimônio

Parágrafo Único – As atribuições dos órgãos auxiliares da Coordenadoria Administrativa farão parte dos Ordenamentos Básicos da IES.

Art. 18 São atribuições do Coordenador Administrativo:

- I - elaborar , anualmente, o Plano Geral de Atividades na área administrativa e financeira;
- II - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da área administrativa e financeira;
- III - supervisionar os serviços dos setores que auxiliam a Coordenadoria Administrativa e aprovar os respectivos relatórios de atividades;
- IV - assessorar o Diretor Geral em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira;
- V - elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Diretor Geral da FAECAD;
- VI - elaborar plano de carreira do pessoal técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Superior;
- VII - coordenar o programa institucional de capacitação dos funcionários técnico-administrativos;
- VIII - apurar responsabilidades e aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência

- IX - desempenhar funções ou praticar atos que, embora não explícitos no Estatuto e neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência;
- X - superintender e zelar pelo funcionamento e manutenção das dependências da IES.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Seção I Do Coordenador de curso

Art. 19 A Coordenação de curso, exercida por um Coordenador de curso, indicado pelo Coordenador Acadêmico e nomeado Diretor Geral da FAECAD é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades docentes e discentes no âmbito específico do curso de graduação sob sua responsabilidade.

§ 1.º O Coordenador de Curso exerce sua função na gestão do curso de graduação de sua competência e está vinculado hierarquicamente à Coordenação Acadêmica.

§ 2º O Coordenador de Curso será nomeado pelo Diretor Geral da FAECAD para um mandato de 2 (dois) anos com a possibilidade de recondução ao cargo.

Art. 20 São atribuições do Coordenador de curso:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- II – representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- III – elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- V – fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX – Acompanhar o desenvolvimento e registro das atividades complementares do curso;
- X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgão da Faculdade; e,
- XI – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e demais órgãos da Faculdade.

Seção II Do colegiado de curso

Art. 21 A coordenação de cada curso está assessorada por um Colegiado de Curso, constituído de 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente.

§ 1º Os docentes terão mandato de 2 (dois) anos, com direito a recondução e serão nomeados pelo Coordenador de Curso com a anuência do Diretor Geral da FAECAD;

§ 2º O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, com direito a recondução.

Art. 22 Compete ao Colegiado de Curso:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;
- III – promover a avaliação do curso;
- IV – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e,
- V – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 23 O Colegiado de curso é presidido por um Coordenador de Curso.

Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um professor do curso, designado pelo Diretor.

Art. 24 O Colegiado de curso reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Seção III **Do Instituto Superior de Educação (ISE)**

Art. 25 Os cursos de Graduação/Licenciatura destinados à formação de docentes para a educação básica serão administrados pelo Instituto Superior de Educação cuja administração acadêmica será composta pelo Coordenador Geral e pelos coordenadores de cada curso.

Parágrafo único - O coordenador geral do ISE terá as seguintes atribuições:

- I – responsabilizar-se pela Coordenação dos cursos superiores de Graduação/Licenciatura como preparação à docência e demais cursos e atividades para o Magistério;
- II – supervisionar os trabalhos das Coordenadorias de Cursos próprios da área do Instituto Superior de Educação;
- III – coordenar a elaboração de projetos, de programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de Cursos Superiores de Graduação/Licenciatura formação de docentes, cursos sequenciais presenciais e na modalidade de Educação à Distância a serem encaminhados aos órgãos competentes da Instituição;
- IV – coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos oferecidos no Instituto Superior de Educação. Conforme a legislação vigente;
- V – analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os cursos oferecidos no Instituto Superior de Educação, submetendo-os ao Diretor Geral da FAECAD;
- VI – responsabilizar-se pela elaboração da Política Institucional de formação de docentes, que atuarão nos diversos níveis de ensino, a ser implementada nos diversos Cursos de sua área, aprovada pelo órgão competente da Instituição;
- VII – exercer as demais funções delegadas pelo Diretor Geral da FAECAD ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

VIII - convocar o corpo docente e discente quando necessário para tratar de assuntos de interesse do Instituto Superior de Educação da FAECAD.

CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção I Da Secretaria

Art. 26 A Secretaria é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento escolar e administrativo da Faculdade, dirigido por um Secretário, sob a orientação do Diretor.

Parágrafo único. O secretário terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Art. 27 Compete ao Secretário:

- I - chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II - comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III - abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura do Diretor;
- IV - organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou Direção da Faculdade;
- V - redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;
- VI - publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- VII - trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores;
- VIII - organizar as informações da Direção da Faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.
- IX - Elaborar/atualizar os dados do Manual do aluno e do site da instituição conforme disposto no art. 47, § 1o da LDB disponibilizando-o em local de acesso público por meio digital e impresso.

Seção II Da Biblioteca

Art. 28 A Faculdade dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 29 A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

Seção III Da Tesouraria e da Contabilidade

Art. 30 A tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 31 Compete ao Contador:

- I – apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade;
- II – cooperar com o Diretor na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Seção IV **Dos Demais Serviços**

Art. 32 Os serviços de manutenção de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, têm a Faculdade como orientadora de processo e como fiscalizadora da execução. Em termos de vigilância e segurança, a Mantenedora garante o funcionamento no atendimento e na qualidade desses serviços.

TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art. 33 A Faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

- I – sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;
- II – graduação, abertos a candidatos que tenham, concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III – pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade;
- IV – extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Seção I Dos Cursos Sequenciais

Art. 34 Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida a legislação, são de dois tipos:

- I – cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II – cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 35 Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do art. 30 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no *caput* deste artigo e em seu § 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

Seção II Dos Cursos de Graduação

Art. 36 Os cursos de graduação oferecidos pela Faculdade constam no anexo deste Regimento, com indicação das respectivas vagas, turnos de funcionamento, atos legais e períodos de integralização.

Art. 37 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. 38 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 ao longo de cada período letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 39 A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 40 Na elaboração do currículo de cada curso de graduação, serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e os seguintes princípios.

- I – fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;
- II – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- III – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV – estimular práticas de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- V – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VII – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 41 A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Seção III **Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 42 Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I – doutorado;
- II – mestrado;
- III – especialização;
- IV – aperfeiçoamento.

§ 1º Os cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e tem carga horária mínima determinada.

§ 2º Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 360 horas-aula têm por

finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

Art. 43 A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovados pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 44 A Faculdade incentiva a prática da pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

- I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- V – do intercâmbio com instituições científicas;
- VI – da programação de eventos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 45 Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

- I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Parágrafo único – a Coordenadoria de Extensão apresenta regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior em que se detalham as competências do referido órgão da FAECAD.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 46 De acordo com o art.47 da LDB: Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º As instituições informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando- se a cumprir as respectivas condições.

§ 2º É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 47 De acordo com o art.51 da LDB, as instituições de educação superior credenciadas, 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.

Parágrafo único. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 48 O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 49 A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se um novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

§ 3º Não havendo número suficiente de alunos para abertura de turma, a IES poderá utilizar o processo seletivo como válido para o semestre seguinte, tendo efeito o mesmo para matrícula do candidato aprovado.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 50 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I – cópia do certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do Histórico Escolar;
- II – 1 (uma) cópia do documento militar, frente e verso e 1 (uma) cópia do comprovante de voto da última eleição;
- III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- IV – 1 (uma) cópia da Cédula de Identidade (RG) ou da Carteira de Identidade de Estrangeiro, frente e verso (como o original), numa única peça;
- V - 1 (uma) cópia do CPF próprio;
- VI – Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VII – contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 (vinte e um) anos;
- VII – 2 (duas) fotos 3x4.

Art. 51 A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas, observadas a compatibilidade horária.

Art. 52 A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação da matrícula dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico implica abandono do curso e a desvinculação da Faculdade.

§ 2º O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 53 É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aqueles em que foi concedido.

§ 2º Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

§ 3º Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período letivo.

§ 4º O trancamento consecutivo de matrícula, obriga o aluno a sua renovação semestral. Não sendo efetuada a mesma, considera-se para fins legais, como abandono de curso.

Art. 54 Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo os estudos ser objetos de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 55 No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

§ 1º As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei contemplando, independentemente de época e disponibilidade de vaga, os servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei no 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei no 9.394/96.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 47, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, e guia de transferência expedida pela Instituição de origem devidamente autenticada.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as Instituições.

§ 4º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da Faculdade à instituição de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

Art. 56 O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação do Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I – as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;
- II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;
- III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- IV – observando o disposto nos itens anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total;
- V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da Faculdade.

§ 2º Nas matérias não cursadas integralmente, a Faculdade poderá exigir adaptação observados os seguintes princípios gerais:

- I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos itens I e II, do § 1º deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 57 Mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de destino, a Faculdade concede transferência de aluno nela matriculado.

Parágrafo único - Ao aluno regularmente matriculado será concedida a transferência, ainda que o mesmo se encontre em inadimplência, submetido a processo disciplinar ainda matriculado e frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei no 9.870/99 e o Parecer CNE/CES no 365/2003.

Art. 58 Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da Faculdade ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

Art. 59 O aluno que ingressar por vestibular, transferência ou reingresso poderá pedir o aproveitamento de estudos e obter isenção de disciplina caso tenha cursado com aproveitamento, em outra Instituição de Ensino Superior (IES), disciplinas cujas ementas sejam equivalentes em conteúdo, no mínimo, em 80% e carga horária igual às que compõem o currículo do curso pretendido.

§ 1º O pedido de isenção de disciplina deverá ser feito até 15 dias após o início do semestre letivo.

§ 2º O deferimento do pedido cabe ao professor e ao coordenador do curso a que o aluno encontra-se vinculado.

§ 3º Nos casos de inexistência de disciplinas equivalentes na FAECAD, à época da análise, ou erro na análise do processo o aluno poderá solicitar revisão.

§ 4º Disciplinas que não forem aproveitadas para isenção da matriz regular, comprovadas sua pertinência na formação do aluno, poderão ser validadas como horas de atividades complementares para fins de integralização do curso.

§ 5º Disciplinas cursadas há mais de 10 anos encontram-se sujeitas à apreciação de colegiado para obtenção de deferimento.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 60 A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo único - Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada por uma Banca de professores efetivos e a qual só será possível se submeter uma única vez, por disciplina.

Art. 61 A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 62 O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, provas, trabalhos e no exame final.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§ 2º Os exercícios escolares, em número de dois por período letivo, constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

Art. 63 A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez.

Parágrafo único. Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

Art. 64 A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 65 É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico.

§ 1º A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a data da referida avaliação em que ele se ausentou.

§ 2º Será concedida a segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor.

§ 3º As solicitações de segunda chamada ocasionadas por problemas de saúde, serviço militar obrigatório, convocação judicial, falecimento de parente próximo ou casamento serão deferidas mediante a apresentação dos documentos que atestem a situação do requerente. As demais solicitações deverão vir com justificativa de próprio punho do aluno e estarão sujeitas a indeferimento por parte da coordenação do curso.

Art. 66 Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades escolares, é aprovado:

I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares ou provas;

II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 3(três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 67 O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 68 É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) disciplinas deste semestre.

Parágrafo único. O aluno reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas repetirá o período, ficando porém dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Art. 69 De acordo com o Art. 82. da LDB : Os sistemas de ensino estabelecerão as normas para realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição.

§ 1º O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2º Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatório a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

Art. 70 Os estágios são supervisionados por professores.

§ 1º A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§ 2º Observadas as normas gerais deste Regimento, o estágio obedecerá o regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO VII DA MONITORIA

Art. 71 A FAECAD pode instituir monitores, admitindo alunos regulares, selecionados pelos cursos de graduação e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades de apoio ao ensino e pesquisa.

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

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério superior.

CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 72 A carga horária das atividades complementares varia de acordo com curso com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e seus Projetos Políticos Pedagógicos e a não integralização dessas quando previstas inviabiliza a participação de alunos no ato regular e coletivo de colação de grau conforme prevê a legislação.

Art. 73 Entende-se por Atividade Complementar possíveis de serem validadas para integralização de carga horária as seguintes atividades desenvolvidas pelo aluno:

- I - participação voluntária (não remunerada) em trabalho social;
- II - participação em evento sociocultural e/ou acadêmico realizado pela FAECAD ou não (Seminários, Encontros e/ou Eventos externos à IES);
- III - atividade de coordenação de grupo de estudos;
- IV - atividade como representante de turma durante no mínimo um ano letivo;
- V - atividade extra de acréscimo cultural ao acadêmico consideradas relevantes para a formação do profissional (Sessão de cinema, teatro, exposição artística, excursão cultural);
- VI - participação em grupos de estudos reconhecidos pela IES e grupos de atividades culturais (teatro, música etc);
- VII - cursos de extensão realizados na FAECAD ou em outras instituições de ensino;
- VIII - curso de Língua estrangeira oferecido pela IES ou por outra instituição reconhecida;
- IX - publicação de texto em periódicos (jornais, revista, blogue etc), em livros, publicação de livros, manutenção de blogue com atualização regular e conteúdo considerado relevante para a formação profissional do aluno;
- X - participação em atividades de Iniciação Científica desenvolvidas na FAECAD ou fora dela;

Parágrafo único. Casos omissos serão avaliados pelos colegiados de curso.

Art. 74 Consideram-se como registros comprobatórios para as Atividades Complementares os seguintes documentos apresentados conforme calendário determinado pela coordenação do curso:

- I - certificados e diplomas emitidos por pessoas jurídicas;
- II - certificados/declarações emitidos por órgãos públicos;
- III - relatórios de atividades validados por professor do curso em que o aluno esteja matriculado;
- IV - cópias de publicações (artigos, revistas, blogues etc) validadas por professor da IES e com assegurada relevância para a formação acadêmica;
- V - ficha de registro de atividades realizadas na IES que seja validada por professor responsável pela atividade desenvolvida.

§ 1º Os alunos participantes de cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências e palestras deverão protocolar até o término do período letivo, conforme Calendário Acadêmico, requerimento solicitando o aproveitamento das atividades realizadas, mediante documento comprobatório com carga horária do curso realizado na FAECAD ou fora dela.

§ 2º No caso de transferência e/ou reingressos, as disciplinas cursadas na Instituição de origem não aproveitadas no plano de estudos da FAECAD, para efeito de inclusão em histórico escolar, podem, a partir de uma análise criteriosa, ser consideradas Atividades Complementares.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 75 A comunidade acadêmica é constituída pelo conjunto dos dirigentes, corpos docente, discente e técnico-administrativo, harmônicos e complementares entre si.

Art. 76 O corpo docente compreende os professores do Quadro da FAECAD, os conferencistas e visitantes, abrangendo os níveis de Titular, Adjunto e Assistente.

Art. 77 Os professores serão admitidos sob o regime de legislação trabalhista e selecionados nos termos das normas determinadas pelo Conselho Superior.

Art. 78 São pré-requisitos para admissão ou acesso à carreira docente:

- a) existência de vaga;
- b) disponibilidade financeira;
- c) comprovada necessidade de professor.

Art. 79 Os candidatos para as diferentes classes do magistério deverão comprovar as titulações correspondentes:

- I - de Assistente, graduação superior na área da disciplina ministrada, ser portador de diploma registrado com, no mínimo, 2 (dois) anos de prática profissional e conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento.
- II - de Adjunto, exercício do magistério superior comprovado, no mínimo, durante 4 (quatro) anos e conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado, credenciado pelo Ministério de Educação;
- III - de Titular, além do título de Mestre ou Doutor, o exercício do magistério superior comprovado por, no mínimo 8 (oito) anos, acrescido de trabalho publicado de real valor, ou atividades técnico-profissionais comprovadas.

Art. 80 A progressão funcional do professor será baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho.

Art. 81 Os processos de transferência, licença e reassunção e demais eventos peculiares à administração de pessoal docente, serão regulados em Ato Normativo de iniciativa da administração.

Art. 82 Serão consideradas atividades de magistério as funções técnico-administrativas exercidas na FAECAD por professores.

Art. 83 São atribuições do professor:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do colegiado;
- II - orientar, dirigir e ministrar obrigatoriamente o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga-horária;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V - observar o regime acadêmico e disciplinar da FAECAD;
- VI - elaborar e executar projetos de extensão, ensino e pesquisa;

- VII – atuar como representante de sua classe no Conselho Superior e no colegiado de seu curso;
- VIII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- IX – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- X – exercer as demais atribuições que forem estabelecidas em Lei e neste Regimento.

Art. 84 O professor poderá ser destituído de suas funções:

- I – por incapacidade didática comprovada, desídia no desempenho de suas funções e procedimento incompatível com as finalidades ou princípios da instituição e a dignidade da vida acadêmica;
- II – nos demais casos previstos neste Regimento.

Art. 85 Os professores serão contratados e dispensados pela Mantenedora Rede Assembleiana de Ensino (RAE), mediante proposta do Diretor.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 86 Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

Parágrafo único. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e o aluno não regular é aquele inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou sequenciais, ou em disciplinas isoladas do curso oferecido regularmente.

Art. 87 São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAECAD;
- III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV – observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da IES de acordo com princípios éticos condizentes;
- V – zelar pelo patrimônio da instituição;
- VI – ter livre acesso ao Catálogo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.
- VII – Ter acesso, por meio digital, e/ou impresso, ao manual do aluno publicado pela IES e atualizado anualmente conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB.

Art. 88 O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§ 1º A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade.

§ 2º Faculta ao Diretório Acadêmico indicar um representante discente, com direito a voz e voto, junto ao Conselho Superior.

§ 3º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

Art. 89 A Faculdade pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 90 O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Art. 91 São pré-requisitos para admissão ou acesso ao corpo técnico-administrativo:

- a) existência de vaga;
- b) disponibilidade financeira;
- c) comprovada necessidade de colaborador no setor.

Parágrafo único. A Faculdade zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza da instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 92 O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente a técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FAECAD, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 93 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares 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;
- IV – grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, instaurado por ato do Diretor.

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

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 94 Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) inobservância do horário das aulas;
- b) atraso no preenchimento dos diários de classe;
- c) ausência às reuniões dos órgãos da Faculdade sem justificativa.

II – repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no item I;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

III – suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no item II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV – dispensa, nos seguintes casos:

- a) reincidência à falta prevista na alínea "b" do item III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) incompetência didática ou científica;
- c) prática de ato incompatível com a moral.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor;
- II – de repreensão e suspensão, o Diretor;
- III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 95 Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente ou a servidor da Faculdade;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.

II – repreensão, nos seguintes casos:

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

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no item II;
- b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade;
- c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador de Curso, e o Diretor;
- II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 96 O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 97 Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 98 Ao concludente do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Diretor e pelo aluno.

Art. 99 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão solene e pública do Conselho Superior, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade.

Parágrafo único. Ao concluinte que requerer o grau, será conferido em ato simples na presença de 2 (dois) professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 100 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral e/ou supervisor de curso e/ou coordenador de Pós-Graduação e Extensão, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 101 A Rede Assembleiana de Ensino – RAE é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 102 Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da Faculdade podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor.

§ 2º Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103 Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 104 As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 105 No valor da mensalidade, estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado, segundo a legislação pertinente, bem como plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 106 As disposições do presente Regimento são suplementadas mediante normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 107 O Programa de Capacitação de Docentes será desenvolvido através de uma Assessoria que constituirá prioridade na política de qualificação dos recursos humanos da FAECAD.

Art. 108 Dentro do princípio de utilização integral dos recursos humanos e materiais, a FAECAD promoverá, progressivamente, a unificação das disciplinas comuns a uma mesma área de ensino dos diversos cursos.

Art. 109 Para alcançar o objetivo do artigo anterior, o Conselho Superior poderá alterar a distribuição e a carga-horária de disciplina, dentro do limite fixado pelo MEC.

Art. 110 Nenhum documento pode ser enviado diretamente ao Ministério da Educação, ou a outro órgão de autoridade sem prévio conhecimento da Mantenedora.

Art. 111 Nenhuma publicação que envolva o nome da Mantenedora, da FAECAD ou de seus Cursos, poderá ser feita sem o consentimento prévio da FAECAD.

Art. 112 Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação em Conselho Superior, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do período letivo subsequente a sua aprovação.

Anexos

ATOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES

Regulamento Da Coordenadoria de Extensão Acadêmica – CEAc Programa de Pós-Graduação Lato Sensu

Normas e Procedimentos da Ouvidoria

Regulamento de Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Normas e Procedimentos do CAP – Centro de Apoio Psicopedagógico

Organograma da Mantida

NORMAS E REGULAMENTAÇÕES DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO ACADÊMICA - CEAC

TÍTULO I DA EXTENSÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E OBJETIVOS

Art.1º A extensão acadêmica é um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino de forma indissociável, e que viabiliza a relação transformadora entre a instituição de ensino e a sociedade. Dessa forma, a atividade de extensão:

- I - representa um trabalho de interação e intercâmbio na relação Faculdade-professor-aluno-sociedade;
- II - constitui um veículo de comunicação permanente com os setores da sociedade e sua problemática, numa perspectiva contextualizada;
- III - é uma alternativa de produção de conhecimento, de aprendizado mútuo e de realização de ações simultaneamente transformadoras entre a Faculdade e sociedade;
- IV - favorece a renovação e a ampliação do conceito de sala de aula, com uma estrutura ágil e dinâmica;

Art.2º As atividades de extensão da FAECAD têm como base a socialização e a partilha à comunidade de conhecimentos já sistematizados pelo saber humano e dos produzidos na IES.

Art.3º As atividades de extensão devem ter caráter educativo, mas não substitutivo daquelas atividades de educação que deveriam ser feitas por outras agências sociais.

Parágrafo único. A relação com a produção de conhecimento e o objetivo educacional ou caráter educativo são indispensáveis para caracterizar qualquer atividade de extensão como acadêmica.

Art.4º A Coordenadoria de Extensão Acadêmica da FAECAD (CEAc) dá prioridade a iniciativas voltadas para a comunidade extra-campus, que garantam e difundam a qualidade científica, tecnológica, artístico-cultural e os valores morais, democráticos de igualdade e desenvolvimento social.

§1º A extensão pode alcançar as instituições públicas ou privadas por cursos e serviços devidamente planejados por projetos.

§2º As ações propostas devem atender, em especial, aquelas parcelas da sociedade que não têm acesso aos bens científicos e culturais, produzidos ou sistematizados pelo saber humano.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art.5º As atividades de extensão implicam na necessidade de uma articulação permanente entre as coordenações de cursos e a de Pós-Graduação com seus respectivos projetos e programas.

Art.6º A atividade de extensão será considerada como parte inerente ou etapa integrante dos processos de produção de conhecimento e não como algo à parte desses processos.

Art.7º Entende-se por extensão as ações desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, cursos e atividades inseridas nas áreas temáticas estabelecidas pela Coordenação da Extensão Acadêmica da FAECAD em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional. Essas ações visam a:

- I. contribuir para a reflexão crítica e análise das concepções e práticas curriculares vigentes;
- II. possibilitar aos acadêmicos uma prática profissional que contribua para a formação de sua consciência social e política;
- III. promover a inserção da FAECAD no processo de desenvolvimento regional.
- IV. desenvolver a extensão como prática de ensino e de investigação a partir das exigências e demandas da comunidade regional;
- V. incentivar a participação voluntária de alunos e professores em projetos de Extensão e Cultura;
- VI. possibilitar, por meio da Extensão, a comunicação, o intercâmbio e a socialização das experiências;
- VII. estabelecer parcerias e intercâmbios com a comunidade e órgãos de fomento, valorizando programas interinstitucionais;
- VIII. criar e desenvolver atividades voltadas para a produção e a preservação da cultura e da arte regional;
- IX. consolidar metodologias que garantam a integração da extensão e da ação comunitária com o ensino e a prática investigativa;
- X. consolidar o papel da FAECAD como agente cultural;
- XI. promover a interação transformadora entre a Instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino;
- XII** - contribuir como a sistematização do conhecimento produzido na FAECAD.

§1º Um Programa de Extensão deve ser entendido como um conjunto de projetos de caráter orgânico-institucional gerenciado com uma mesma diretriz e voltado a um objetivo comum.

§2º As atividades de extensão devem ser desenvolvidas preferencialmente de forma interdisciplinar.

§3º As ações de extensão devem propiciar a participação da comunidade acadêmica, privilegiando ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias, e com as entidades da sociedade civil.

§4º As atividades de extensão devem, preferencialmente, atender às questões prioritárias da sociedade para o desenvolvimento da cidadania plena.

§5º As atividades de extensão devem ser submetidas à avaliação sistemática.

Art.8º São consideradas como ações de extensão acadêmica as atividades previstas em regulamentação própria.

Art.9º As ações de extensão da FAECAD devem propiciar o desenvolvimento profissional de docentes, discentes e técnicos administrativos envolvidos nos programas, projetos e atividades, visando à melhoria da qualidade do ensino, a integração com a comunidade e o fortalecimento do princípio da cidadania, bem como o intercâmbio artístico-cultural.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DA EXTENSÃO

Art.10. As atividades de extensão são coordenadas na Coordenadoria de Extensão Acadêmica sob a supervisão da Direção Geral da FAECAD.

Art.11. Cabe à Coordenação de Extensão:

- I - estabelecer uma política clara de extensão acadêmica;
- II - tornar efetiva a articulação das atividades de ensino e extensão;
- III - estabelecer instrumentos que apoiem as coordenações de cursos da FAECAD no gerenciamento de ações de extensão;
- IV - desenvolver mecanismos que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão;
- V - assessorar as coordenações de cursos na elaboração de propostas de criação, desenvolvimento e transformação de programas, projetos e cursos de extensão Acadêmica da FAECAD;
- VI - analisar e emitir pareceres nos processos de instalação de programas, projetos e cursos de extensão de amplitude geral e institucional;
- VII - desenvolver e aplicar mecanismos de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de extensão tendo como diretriz a relevância dos resultados para o benefício social;
- VIII - propor o desenvolvimento e acompanhamento da prestação de serviços comprometidos com o benefício social.

Art.12. Cabe aos docentes e demais proponentes de atividades de extensão:

- I - elaborar propostas de atividades de extensão, de acordo com as diretrizes aqui expostas;
- II - responsabilizar-se pela execução da proposta, assim como por sua avaliação;
- III - supervisionar e avaliar o desempenho dos envolvidos na execução das atividades;
- IV-** elaborar relatórios a respeito das atividades de extensão realizadas, de acordo com as normas estabelecidas;
- V** - prestar contas dos recursos financeiros dentro dos prazos previstos e das normas vigentes.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art.13 - As propostas de desenvolvimento das atividades de extensão podem originar-se na comunidade, nas instituições governamentais, não governamentais, nas coordenações de cursos, devendo as mesmas ser formuladas através de projetos seguindo a regulamentação estabelecida pela Coordenadoria de extensão Acadêmica da FAECAD, de acordo com a especificidade de cada atividade.

Parágrafo único. Os Diretórios Estudantis, Ligas Científicas, Núcleos de Estudos e demais órgãos da mesma natureza poderão propor atividades de extensão desde que seja sob a supervisão de um professor da respectiva área de conhecimento.

Art.14. O plano anual de extensão a ser elaborado pela Coordenação do núcleo de extensão conterá minimamente: objetivos, políticas, metas, relação de projetos por modalidade, total de vagas por clientela interna/externa, estimativa financeira por elemento de despesas e formas de participação de parceiros externos.

Art.15. A participação discente nas atividades de extensão deve ser estimulada e pode se dar como estágio, quando cumprir as exigências curriculares e contar com supervisão, ou como bolsista, atendendo as normas que regulamentam os Programas de Bolsas da IES, e será registrada pela Coordenação de curso a que estiver vinculado o aluno.

Art.16. A participação do servidor técnico-administrativo, durante seu expediente normal de trabalho, em atividade de extensão, dependerá de prévia aprovação de sua chefia imediata.

Art.17. Os projetos multidisciplinares devem ser aprovados apenas na coordenação a que pertence o coordenador da atividade, garantindo o registro nas demais coordenações envolvidas.

Art.18. As propostas e relatórios das atividades de extensão Acadêmica devem ser encaminhadas conforme formulário fornecido pela CEAC.

Art.19. Cada atividade de extensão estará submetida a uma coordenação própria à qual caberá:

- I - estabelecer contatos e parcerias com a comunidade-alvo do projeto;
- II - buscar a articulação da atividade de extensão com outras atividades desenvolvidas na IES ou na sociedade;
- III - supervisionar o trabalho de alunos voluntários ou bolsistas de extensão vinculados aos projetos e programas;
- IV - zelar pelos equipamentos e materiais colocados à disposição para a realização da atividade;
- V - apresentar à CEAC o relatório de atividades para a aprovação e certificação.

Art.20. Os proponentes deverão encaminhar à CEAC a programação das atividades no início de cada semestre letivo, bem como o relatório das atividades desenvolvidas, para fins de registro, ao término de cada semestre letivo.

CAPÍTULO V DOS PROJETOS DE EXTENSÃO ACADÊMICA

Art.21. É considerado projeto de extensão Acadêmica o conjunto de atividades de caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, que envolva docentes, pesquisadores, discentes (bolsistas ou voluntários) e servidores técnico-administrativos, desenvolvidas junto à comunidade.

Art.22. O projeto de extensão deverá ser encaminhado à CEAC, em formulário próprio, para análise e aprovação.

Art.23. O projeto de extensão decorrente de convênios e cooperações, que demande apoio financeiro, coordenado pela CEAC, deve ser enviado de acordo com os prazos a serem estabelecidos previamente.

Art.24. Cabe às Coordenações de cursos e à CEAC a emissão de certificados dos projetos de extensão cujo relatório tenha sido aprovado.

CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE EXTENSÃO ACADÊMICA

Art.25. São considerados Cursos de Extensão Acadêmica aqueles que, ofertados à comunidade, objetivem a socialização do conhecimento acadêmico, potencializando o processo de interação Faculdade-Sociedade.

Art.26. Os Cursos de Extensão devem articular a comunidade acadêmica com as necessidades concretas da sociedade.

Art.27. Os Cursos de Extensão Acadêmica serão executados sob a forma de Cursos classificados sempre em duas (2) categorias:

- I – presencial ou à distância (EAD),
- II - iniciação, atualização, treinamento e qualificação profissional, aperfeiçoamento e de Difusão Cultural, sem contudo se qualificarem como de graduação ou de pós-graduação e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.

Art.28. As propostas de Curso de Extensão Acadêmica obedecerão ao disposto em regulamentação própria.

CAPÍTULO VII DOS EVENTOS DE EXTENSÃO ACADÊMICA

Art.29. São considerados eventos de extensão Acadêmica as atividades realizadas, no cumprimento de programas específicos, oferecidos com o propósito de produzir, sistematizar e divulgar conhecimentos, tecnologias e bens culturais, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não.

Art.30. Os eventos de extensão podem ser realizados sob a forma de Mostras, Encontros, Simpósios, Oficinas, Congressos, Jornadas, Conferências ou Ciclos de Conferências, Seminários, Fóruns, Debates ou Ciclo de Debates, Reuniões Técnicas, Concertos, Festivais, Manifestações Artísticas e Culturais, Espetáculos, Ateliês, Exposições e similares, dirigidos a públicos específicos, consequentemente com especificidade próprias.

Art.31. As propostas de Evento de Extensão Acadêmica devem ser elaboradas conforme as diretrizes definidas pela CEAc.

Art.32. Cabe à coordenação responsável pelo Evento de Extensão Acadêmica e à CEAc o acompanhamento e avaliação do mesmo e a expedição de certificados aos docentes, coordenadores e participantes.

Parágrafo único. Os certificados serão expedidos aos inscritos que comprovem a frequência mínima exigida nas atividades programadas.

Art.33. Cabe às Coordenações de cursos encaminhar anualmente à CEAc, para registro institucional, relatório de Eventos de Extensão Acadêmica no qual constem o nome do evento, o período de realização, a duração, o nome do coordenador, o número de alunos matriculados, o número de certificados expedidos.

CAPÍTULO VIII DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO ACADÊMICA

Art.34. Considera-se Programa de Extensão Acadêmica o conjunto de trabalhos e atividades que articulam ensino e extensão de caráter orgânico-institucional, integrados a programas institucionais direcionados às questões relevantes da sociedade.

Art.35. Os Programas de Extensão devem coordenar as atividades que abrangem experiências políticos-pedagógicas que viabilizem a troca entre o conhecimento acadêmico e

o saber popular; a participação junto a diferentes segmentos da sociedade, integrando ações, articulando ensino, pesquisa e extensão.

Art.36. A articulação, coordenação e supervisão dos programas de extensão serão de competência da CEAC.

Art.37. A execução dos programas de extensão será feita pelos respectivos proponentes.

Art.38. As atividades dos Programas de Extensão serão executadas através de programações conjuntas entre as coordenações, núcleos temáticos, organizações estudantis, docentes e técnico-administrativas, grupos e organizações populares, bem como através de convênios entre a RAE e Instituições Públicas, Privadas e Organizações Sociais.

Art.39. Todos os Programas de Extensão Acadêmica, mesmo os que não demandem apoio financeiro, decorrentes de convênios e cooperação, devem ser apresentados conforme os prazos anualmente divulgados.

Art.40. Cabe à CEAC o registro de certificados dos Programas de Extensão Acadêmica.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art.41. A Prestação de Serviços deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do Ensino e Extensão, devendo ser considerada como um trabalho social, ou seja, ação deliberada que se constitui a partir da realidade e sobre esta realidade objetiva, produzindo conhecimentos que visam à transformação social.

Art.42. A Prestação de Serviços na FAECAD deverá obedecer ao disposto em regulamentação própria.

CAPÍTULO X DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.43. As atividades de extensão buscarão ser autofinanciáveis, podendo a CEAC, quando necessário, atuar de forma subsidiária ou complementar, dentro de suas disponibilidades orçamentárias.

Art.44. A CEAC buscará apoio em programas de fomento e anualmente estimará recursos orçamentários junto a RAE para as atividades de extensão.

Art.45. Para efeito de considerações e possível apoio financeiro e material por parte da CEAC, a análise das propostas apresentadas levará em conta os seguintes aspectos:

- I - caráter interdisciplinar da proposta;
- II - adequação aos programas e às áreas temáticas da CEAC;
- III - participação efetiva de docentes, ou pesquisadores, e alunos;
- IV - articulação concreta com o ensino, possibilitando, em sua execução, retroalimentação ao respectivo curso ou campo do conhecimento;
- V - articulação concreta com a comunidade e seus segmentos significativos, inclusive órgãos públicos;
- VI - indicação de subsídios à transformação qualitativa da realidade social abordada;
- VII - participação financeira de fontes externas;

CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO DA EXTENSÃO

Art.46. A avaliação da extensão deve estar inserida na avaliação institucional da FAECAD e integrada com as demais áreas do saber acadêmico.

Art.47. A avaliação da extensão deve ser contínua, qualitativa e quantitativa, abrangendo todas as ações de extensão, de forma a garantir a qualidade e a credibilidade do que é produzido durante as mesmas e ter seus resultados considerados no planejamento e na tomada de decisão da FAECAD, nas áreas de ensino e extensão.

Art. 48. A avaliação da extensão deve abordar os seguintes itens:

- I - o compromisso institucional para a estruturação e efetivação das atividades de extensão;
- II - o impacto das atividades de extensão junto aos segmentos sociais que são alvos ou parceiros dessas atividades;
- III - os processos, métodos e instrumentos de formalização das atividades de extensão.

Art.49. Os impactos sociais das atividades têm os seguintes indicadores:

- I - relevância social, relevância econômica e política dos problemas abordados nas instituições;
- II - segmentos sociais envolvidos;
- III - objetivos e resultados alcançados;
- IV - efeito na interação resultante da ação da extensão nas atividades acadêmicas.

Art.50. Os métodos, processos e instrumentos de formalização das atividades de extensão são entendidos como aspectos específicos, que contribuem para verificar o grau de organização interna da extensão.

Art.51. São considerados como indicadores quantitativos: o número de projetos desenvolvidos; número de eventos realizados, cursos de extensão, de atualização, de difusão cultural e temáticos de curta duração realizados; número de beneficiados/estimados em cada uma das atividades; número de certificados expedidos; número de produtos elaborados; prestação de serviços realizados e número de municípios atendidos em ações extensionistas.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.52. A CEAc manterá organizado um sistema próprio de registro das atividades de extensão executadas e relação nominal dos participantes.

Art.53. Cabe à CEAc encaminhar os relatórios de programas e projetos de extensão à Direção Geral para conhecimento.

Art.54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior da FAECAD.

TÍTULO II DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD destinam-se a portadores de diploma de nível superior, tendo por objetivo atualizar e ampliar conhecimentos e técnicas de trabalho, preparando especialistas em setores específicos das atividades acadêmicas e profissionais.

Art. 2º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* atendem a resolução CNE/CES n.º 1, de junho de 2007, devendo sua implantação, oferta, desenvolvimento e certificação observar as disposições do presente regulamento.

Art. 3º As propostas de criação desses cursos terão origem junto às Coordenações dos Cursos de Graduação que as encaminharão à Coordenação de Pós-Graduação e Extensão, devendo ser instruídas segundo normas próprias.

§1º Cada curso poderá ter regulamento específico, observando os dispositivos contidos neste Regulamento Geral.

§2º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser propostos sob a forma de cursos presenciais ou sob a forma de educação à distância, na sua totalidade ou em parte, respeitada a legislação vigente.

§4º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão, dentro dos limites estabelecidos em seus respectivos regulamentos, aproveitar, para sua integralização curricular, módulos/disciplinas correspondentes aos programas de cursos regulares de pós-graduação em Instituições credenciadas, nos quais o aluno tenha sido aprovado, observadas as seguintes normas gerais:

- I – tenha cursado, com aprovação, módulo/disciplina que guarde relação de correspondência com as do curso, fixando-se como parâmetro mínimo para tal aferição, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático;
- II – tenha cursado, com aprovação, o módulo/disciplina apresentado para fins de aproveitamento de estudos, há no máximo 03 (três) anos;
- III – a concessão de aproveitamento de estudos de módulos/disciplinas não poderá exceder a 75% (setenta e cinco por cento) do currículo do curso;
- IV – não será permitida, em qualquer hipótese, a concessão de isenção do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V – o aproveitamento de estudos acadêmicos não gerará direito a isenção financeira;
- VI – os alunos dos dois períodos finais dos cursos de graduação poderão cursar disciplinas da especialização em caráter de extensão.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão supervisionados pela Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 5º Cada Curso será acompanhado por um Supervisor Acadêmico com titulação mínima de especialista.

Art. 6º Ao Supervisor Acadêmico do Curso compete:

- I – acompanhar todas as atividades administrativas e acadêmicas do curso, zelando pelo cumprimento do seu projeto pedagógico;
- II – acompanhar as atividades de docência e orientação acadêmica dos alunos;
- III – organizar e presidir o processo de seleção;
- IV – assessorar a Coordenação de Pós-Graduação em decisões relacionadas ao Curso;
- V – preparar a documentação relativa ao Curso, para fins de aprovação ou avaliação pela FAECAD;
- VI – elaborar e divulgar, antes do seu início, o cronograma do curso, zelando pelo seu integral cumprimento;
- VII – garantir o lançamento dos graus e da frequência pelos respectivos professores dos módulos/disciplinas do curso, dentro dos prazos estabelecidos;
- VIII – zelar pelo funcionamento regulamentar do curso, avaliar o seu resultado e elaborar relatório final, encaminhando-o à Coordenação de Pós-Graduação;
- IX – supervisionar a emissão de todo e qualquer documento pertinente ao curso;
- X – acompanhar, orientar e supervisionar a emissão de todo e qualquer material de apoio acadêmico às disciplinas ministradas no curso, a exemplo de apostilas, formulários, etc;
- XI – prestar, a qualquer tempo, todas as informações requeridas pela Direção Geral da FAECAD sobre o curso sob a sua coordenação.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7º Os alunos dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD terão obrigações financeiras com a Instituição, decorrentes da prestação de serviços relativa às atividades próprias desses cursos, tais como: matrícula, aulas, seminários, uso de laboratórios, produção de material didático, expedição de documentos, orientação docente para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e outros serviços.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 8º A matrícula é o ato de vinculação do aluno ao Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da FAECAD.

§1º É elegível para matrícula o aluno portador de diploma de curso superior devidamente registrado, desde que atendidas às exigências fixadas em lei e as previstas no projeto pedagógico do curso.

§2º Excepcionalmente, poderá matricular-se aluno que apresente certidão de conclusão de curso superior, emitido por instituição reconhecida, ficando o mesmo obrigado, através de Termo de Compromisso, a apresentar o diploma devidamente

registrado antes do término do curso, sob pena de desconsideração das atividades acadêmicas ali desenvolvidas, inclusive titulação e créditos por aprovação em módulos/disciplinas, por descumprimento de requisito acadêmico inafastável.

§3º O candidato entregará, por ocasião da matrícula, os seguintes documentos:

- I – histórico escolar;
- II – diploma de curso superior de graduação (fotocópia) ou, em caráter excepcional e provisório, a certidão de conclusão de curso superior, emitido por instituição reconhecida, na forma estabelecida no Art. 8º, § 2º deste Regulamento;
- III – cédula de identidade e CPF;
- IV – uma foto 3x4.

§4º A não entrega no prazo de 30 (trinta) dias dos documentos ensejará o cancelamento da matrícula do aluno, por falta de cumprimento de requisitos regulamentares.

Art. 9º O candidato poderá ser admitido à matrícula em módulo/disciplina específico do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, desde que aprovado pelo Coordenador do Curso e obedecidos os demais dispositivos deste Regulamento.

Art. 10. Ao aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* não será concedido o trancamento de matrícula. Todavia, em caso de cancelamento, com disciplinas cursadas, será possível a solicitação de aproveitamento em caso de retorno ao curso.

Art. 11. A matrícula do aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu*, além dos casos previstos, poderá ser cancelada por:

- I – iniciativa do aluno, mediante solicitação expressa e protocolada na Coordenação de Pós-Graduação;
- II – iniciativa do Coordenador do Curso, pelo não cumprimento por parte do aluno de dispositivos legais ou regulamentares.

CAPÍTULO V DA DURAÇÃO DO CURSO

Art. 12. O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* terá a duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas a serem cumpridas ao longo de um interstício de tempo nunca superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Não serão computados no total dessas 360 (trezentos e sessenta) horas, o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o reservado para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 13. A avaliação será feita por módulo/disciplina, incidindo sobre a frequência e sobre o aproveitamento.

§1º A nota é o resultado da avaliação realizada pelo professor, ao final do módulo/disciplina.

§2º Caberá ao professor, sob a supervisão do Supervisor Acadêmico, selecionar técnicas, instrumentos e critérios de avaliação discente que melhor atendam aos objetivos propostos para o módulo/disciplina, em conformidade com o plano de ensino do módulo/disciplina e o projeto pedagógico do curso.

§3º A nota mínima exigida para aprovação por módulo/disciplina será 7,0 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§4º A frequência mínima exigida às atividades didático-pedagógicas do curso será de 75% (setenta e cinco por cento).

§5º Não haverá abono de faltas.

§6º Excepcionalmente, poderá ser compensado o período de ausência amparado em regime especial, desde que este fato esteja devidamente comprovado e protocolado na Coordenação de Pós-Graduação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de sua ocorrência.

I - O pedido de compensação de ausência poderá ser indeferido pelo Coordenador, sempre que exista a possibilidade de prejuízo da aprendizagem do aluno, de acordo com o projeto pedagógico do curso;

II - Para a compensação da ausência exigir-se-á do aluno a entrega dos trabalhos prescritos pelos professores dos módulos/disciplinas nos prazos em que estes determinarem.

Art. 14. O aluno reprovado em, no máximo, 03 (três) módulos/disciplinas de um curso poderá inscrever-se, dentro do prazo de 01 (um) ano, nesses módulos/disciplinas de uma outra turma desse mesmo curso que eventualmente venha a se formar, obrigando-se ao pagamento dos valores estabelecidos pela Coordenação de Pós-Graduação, ao cumprimento de todas as tarefas estabelecidas pelos professores e à frequência às aulas.

Art. 15. O aluno reprovado em mais de 03 (três) módulos/disciplinas estará eliminado do curso, sendo-lhe permitida a matrícula em nova turma, com o aproveitamento de módulo/disciplina no qual tenha sido aprovado, respeitado o estabelecido no Art. 3º, § 4º deste Regulamento.

CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 16. Para concluir o Curso, além da aprovação em todas as disciplinas, o aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá apresentar um Trabalho de Conclusão de Curso, conforme definido no respectivo projeto pedagógico, e obter nota igual ou superior a 7,0 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º A monografia ou o trabalho de conclusão de curso deverá ser elaborado de acordo com os padrões adotados pela IES.

§2º O prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso é de, no máximo, seis meses após o final do último módulo/disciplina, conforme o projeto pedagógico do Curso.

§3º Excepcionalmente, a Coordenação de Pós-Graduação, ouvida a Supervisão Acadêmica do curso poderá prorrogar, uma única vez, por até mais seis meses, o prazo de entrega da monografia ou trabalho de conclusão de curso.

§4º Não será fornecido Certificado de Conclusão de Pós-Graduação *Lato Sensu* ao aluno que não tenha feito a entrega formal do Trabalho de Conclusão de Curso, dentro do prazo estabelecido, bem como de qualquer documento preceituado no Art. 8º, § 3º deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII DO CERTIFICADO

Art. 17. Após a conclusão de todos os módulos/disciplinas com aproveitamento e frequência mínimos exigidos e a aprovação do trabalho de conclusão de curso, conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento, o aluno fará jus ao Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§1º Para obter esse certificado, o aluno deverá ter a sua situação acadêmica e financeira regulares.

§2º O aluno que não voltar a se inscrever nos módulos/disciplinas em que tenha sido reprovado dentro do prazo de 01 (hum) ano ou não apresentar a monografia ou trabalho de conclusão de curso, dentro dos prazos concedidos e estabelecidos por este Regulamento, não terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO IX DA APLICAÇÃO

Art. 18. As disposições deste Regulamento Geral aplicam-se a todos os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* a serem oferecidos pela FAECAD.

Parágrafo único. Para preservar direitos adquiridos, no caso de cursos já em andamento, este Regulamento será aplicado apenas a partir da próxima oferta desses cursos pela IES.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Qualquer solicitação do aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá ser protocolada junto à Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 20. Os casos omissos neste Regulamento Geral serão resolvidos pela Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor na data da assinatura da presente Resolução, revogando-se as disposições em contrário.

NORMAS E PROCEDIMENTOS DA OUVIDORIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A Ouvidoria de Serviços da **FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD** é um órgão de assessoramento administrativo no que concerne à comunicação com a comunidade visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.

Art 2º - Compete à Ouvidoria:

- I – receber e encaminhar as reclamações, denúncias, sugestões ou demais contribuições que lhe forem dirigidas, por membros da comunidade referentes a serviços oferecidos pela FAECAD;
- II – acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolatividade e manter o requerente informado do processo;
- III – propor aos órgãos da Administração a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento acadêmico e administrativo da instituição, nos termos da legislação vigente;
- IV – promover a divulgação de suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos;
- V – Encaminhar relatórios anuais de suas atividades ao Conselho Superior – COSUP;
- VI – Prestar informações e esclarecimento ao COSUP, quando convocado para tal fim;

Art. 3º - No exercício das atribuições previstas no artigo anterior, a Ouvidoria da FAECAD deverá:

- I – receber as contribuições encaminhadas pela comunidade, dando-lhes o devido encaminhamento, mesmo aquelas sem identificação, neste caso, se justificáveis as razões de anonimato;
- II – recusar como objeto de apreciação as questões pendentes de decisão judicial;
- III – rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações improcedentes mediante despacho fundamentado;
- IV – promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada à participação de algum de seus membros como defensor dativo em processo administrativo interno;
- V – Atender sempre o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, dando-lhe uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível e com objetividade;
- VI – agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- VII – zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- VIII – resguardar o sigilo das informações.

Parágrafo único – os encaminhamentos a que se refere o inciso I do art.2º deverão ser efetuados através de caixa de coleta, e-mail, telefone e contato pessoal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A Ouvidoria será constituída por 02 (dois) membros como se segue:

- I – Ouvidor Geral, como seu Coordenador;
- II – Secretário;

§1º - Os membros serão nomeados pelo Diretor Geral da FAECAD;

§2º - O detalhamento das ações do Ouvidor Geral, bem como do secretário da Ouvidoria, deverá ser estabelecido por essa própria unidade, em reunião técnica lavrada em ata específica;

Art.5º - O mandato dos membros da Ouvidoria será de dois anos, permitida uma recondução.

§1º - Em caso de férias, impedimentos temporários ou afastamento do Ouvidor Geral, não superiores a 60 (sessenta) dias, o Secretário o substituirá.

Art.6º - Qualquer membro da Ouvidoria poderá ser destituído de sua função, mediante deliberação de 2/3 dos membros do COSUP, por proposição do Presidente da Mantenedora ou de qualquer integrante da comunidade universitária, através de solicitação devidamente fundamentada.

Art.7º - Constituem motivos para a destituição do ouvidor Geral, bem como de qualquer outro membro da Ouvidoria:

- I – comprovada incompetência no desempenho das funções previstas no art.3º;
- II – perda do vínculo funcional e acadêmico com a instituição;
- III - conduta ética incompatível com a dignidade da função.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art.8º - À Ouvidoria serão asseguradas plena autonomia e independência no exercício de suas atribuições, independente de sua vinculação organizacional.

Art.9 - À Ouvidoria será assegurado acesso direto a docentes, técnicos-administrativo e discentes da FAECAD, bem como a documentos e informações, no âmbito da IES, necessários e vinculados ao desempenho de sua funções.

Art.10 - À interpelação por parte da Ouvidoria, os seguintes prazos deverão ser obedecidos;

- I – 05 (cinco) dias úteis para resposta a pedido de informação;
- II – 10 (dez) dias úteis para resposta à reclamação e manifestação sobre a pertinência de denúncia envolvendo a unidade.

Parágrafo Único – Não havendo resposta sobre denúncia ou sugestão por parte da unidade nos prazos acima referidos, a Ouvidoria reiterará a solicitação, com prazo de mais 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento.

Art.11 - O não cumprimento dos prazos dispostos no artigo supramencionado sujeitará, ainda, o dirigente ou funcionário à apuração de sua responsabilidade, através de procedimentos administrativos pertinentes, mediante representação do Ouvidor Geral.

Art.12 – À Ouvidoria é também assegurada a arregimentação de funcionários que, devidamente autorizados pela Chefia imediata, possam contribuir para a realização de tarefas específicas, temporárias e determinadas.

Art.13 – Todos os membros e unidades da FAECAD deverão prestar, quando solicitados, apoio e informação à Ouvidoria, assegurados os direitos à privacidade, intimidade e à imagem pessoal.

Art.14 – Caberá à Diretoria Geral da FAECAD prover as condições materiais e humanas, para o adequado funcionamento da Ouvidoria.

Art.15 – Caberá à Ouvidoria o pronto estabelecimento e divulgação de sua rotinas, visando à otimização de sua função.

Art.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior da FAECAD.

Regulamento de Núcleo Docente Estruturante (NDE)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação **FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS – FAECAD** e encontra-se em consonância com o que prevê a lei 10.861 de 14 de abril de 2004, e atualizada pela Resolução nº 01 CONAES de 17 de junho de 2010 e pelo ofício circular MEC/INEP/DAES/CONAES nº 0074, de 31 de agosto de 2010.

Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e tem por finalidade a implantação e acompanhamento deste.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 3º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- b) Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d) Orientar os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso sempre que necessário;
- e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado de Curso, pela Direção Geral da FAECAD;
- f) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à Direção Geral da FAECAD a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação é constituído:

- a) pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) por 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Art. 5º A indicação dos representantes docentes para o NDE de cada curso será feita pelo Coordenador de Curso com a aprovação do Diretor da FAECAD para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 6º No mínimo, 4 (quatro) docentes do NDE devem ter, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 7º Todos os componentes do NDE devem ser contratados em regime de trabalho de tempo integral ou parcial, sendo pelo menos, 1 (um) dos professores contratados em tempo integral.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 8º Compete ao Presidente do NDE de cada curso de graduação:

- (a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- (b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- (c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- (d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante dos funcionários técnico-administrativos para secretariar e lavrar as atas;
- (e) coordenar a integração com os demais Colegiados e NDE de cursos, e outros setores da instituição;
- (f) manter informada a Direção Geral da FAECAD e a Coordenadoria Acadêmica das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES E REGISTROS

Art. 9º O NDE se reunirá, ordinariamente, por convocação do Coordenador do curso de graduação, 2 (duas) vezes por semestre, por ocasião da realização do colegiado do curso e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Curso ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 10 As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os percentuais relativos à titulação e regime de trabalho dos componentes do NDE deverão ser garantidos pela Coordenação dos Cursos de graduação no prazo máximo de 1 (um) ano.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Geral da FAECAD.

Art. 13 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

NORMAS E PROCEDIMENTOS DO CAP – CENTRO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DA NATUREZA DA UNIDADE

Art. 1º - O CAP é o Centro de apoio Psicológico e Pedagógico da FAECAD que foi criado em 17 de janeiro de 2012 para dar suporte pedagógico e psicológico aos alunos da Instituição.

Art. 2º - O CAP presta ao acadêmico apoio individualizado para o enfrentamento não apenas de questões psicológicas, mas de aprendizagem também.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Constitui objetivo geral do CAP promover apoio psicopedagógico para atenuar conflitos que comprometam a vida acadêmica do estudante.

Art. 4º - Constituem objetivos específicos do CAP:

- I. realizar atendimento individual, por demanda espontânea e eventualmente por indicação de docentes;
- II. promover oportunidade do acadêmico falar de seus conflitos e/ou suas angústias e/ou frustrações;
- III. promover momentos de reflexão para melhoria da autoestima do aluno;
- IV. fornecer orientações sobre técnicas de estudo;
- V. realizar, quando necessário, intervenções preventivas e terapêuticas;
- VI. acolher os alunos dos primeiros períodos, apresentando-lhes o campus e a estrutura de funcionamento da Instituição;
- VII. realizar atendimento aos familiares dos acadêmicos quando necessário;
- VIII. realizar atendimento aos professores e/ou funcionários quando necessário.

CAPÍTULO III METODOLOGIA DA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA E/OU PSICOLÓGICA

Art. 5º - Os atendimentos serão feitos individualmente e, neles, o aluno expõe verbalmente a suas dificuldades e/ou angústias para que se possa orientá-lo ou ajudá-lo na resolução do problema.

Art. 6º - Nos atendimentos, serão fornecidas aos alunos orientações sobre técnicas de estudo, orientações para apresentação de aula expositiva, montagem de seminários, organização dos estudos e enfrentamento das avaliações.

Parágrafo único: A assistência psicológica se faz através da promoção de uma relação de confiança em que o acadêmico possa sentir-se confortável para relatar os seus conflitos, angústias ou frustrações. Em alguns casos, se faz necessário o atendimento da família.

CAPÍTULO IV REGISTRO DE ATENDIMENTO

Art. 7º - O registro de atendimento será feito pelo coordenador do CAP em uma ficha própria que contém apenas informações para levantamento de dados estatísticos.

Parágrafo único: As demais informações são confidenciais e registradas na ficha apropriada.

CAPÍTULO V DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 8º - Os encaminhamentos podem ser feitos por professores e/ou funcionários que por estarem mais próximos dos acadêmicos têm facilidade em detectar as suas necessidades.

Parágrafo único: Esses encaminhamentos podem ocorrer através de conversas entre os professores e/ou funcionários com os professores que atendem no CAP ou através da ficha de encaminhamento que fica disponível na Secretaria da Faculdade.

CAPÍTULO VI DAS FORMAS DE REGISTRO

Art. 9º - O CAP elaborará semestralmente relatórios em padrão pré-definido dos atendimentos e ações desenvolvidas assim como os planejamentos dos semestres subseqüente.

Parágrafo único: os relatórios, para fins estatísticos, serão encaminhados à Direção Geral da FAECAD semestralmente.

CAPÍTULO VI DA COMPOSIÇÃO DO CAP

Art. 10 - O CAP apresenta um corpo técnico permanente composto por dois profissionais:

- I. 1 (um) pedagogo;
- II. 1 (um) psicopedagogo.

Parágrafo único: Ambos assinam os relatórios semestrais, um como coordenador do CAP e o outro como professor atendente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Os casos omissos serão encaminhados para apreciação do COSUP.