

# REGIMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO

## TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, instituição de ensino superior mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino LTDA - SOPECE, com sede e foro na Av. João de Barros, 561 - Recife, Estado de Pernambuco, rege-se pelas normas jurídicas e pelas regras estatuídas pelo presente Regimento Geral.

**§1º** A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, com seus respectivos Cursos, é designada pela sigla FCHPE, e será regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e no que couber pelo estatuto da Mantenedora.

**§2º** As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, sempre que necessário, por meio de resoluções.

**Art. 2º** A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, como instituição educacional, tem por objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

I - a formação de diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos proporcionando aptidões em setores profissionais, participando no desenvolvimento da sociedade brasileira;

II - a realização do trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação cultural, promovendo a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;

III - a extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante a promoção de aperfeiçoamento cultural profissional e da prestação de serviços especializados;

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

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

VI - promover a acessibilidade e estimular as políticas de inclusão social, adotando medidas que incitem o desenvolvimento igualitário de alunos, de professores, de funcionários e, quando possível, da comunidade externa;

VII - promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;

VIII - implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

## **TÍTULO II** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE**

### **CAPÍTULO I** **DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E EXECUTIVOS SUPERIORES**

**Art. 3º** A administração da Faculdade será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;
- c) Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- d) Colegiado de Curso de Graduação – CCG;
- e) Comissão Própria de Avaliação – CPA.

II - Órgãos Executivos:

- a) Diretoria;
- b) Coordenação de Curso.

III - Órgãos de apoio e consultivos das Coordenações de Cursos da IES:

- a) Depositário do Acervo Acadêmico – DAA;
- b) Comissão de Sustentabilidade Ambiental – CSA;
- c) Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos – NAID;

- d) Comissão Local de Acompanhamento e de Controle Social do Programa Universidade Para Todos – PROUNI – COLAPS;
- e) Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA;
- f) Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI;
- g) Setor de Apoio Psicopedagógico – SAP.

IV - Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Tesouraria e Financeiro.

V - Órgãos Suplementares:

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios;
- c) Ouvidoria.

## **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

### **Seção I Do Conselho Superior**

**Art. 4º** O Conselho Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva é constituído:

- I - pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II - pelo Vice-Diretor da Faculdade, seu Vice-Presidente;
- III - pelos Coordenadores de Cursos;
- IV - por um representante da CPA;
- V - por um professor dos cursos de graduação, representante de seus pares;

VI - por até 1/5 da representação estudantil;

VII - por um representante da comunidade convidado pelo Diretor da Faculdade.

**§ 1º** O Diretor da Faculdade é designado pela Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**§ 2º** O representante do docente é eleito por seus pares para mandato de 1 (um) ano, em lista de 4 (quatro) nomes para serem escolhidos pelo Diretor da Faculdade, podendo ser reconduzido.

**§ 3º** O representante estudantil, indicado por órgão representativo de discentes ou eleito pelos seus pares tem mandato de 1 (um) ano.

**§ 4º** O representante da comunidade é escolhido pelo Diretor da Faculdade e tem mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 5º** Ao Conselho Superior e a Coordenação de Cursos aplicam-se às seguintes normas:

I - o Colegiado funcionará em sessão plenária com a totalidade dos seus membros, na primeira convocação; com dois terços na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

II - o Presidente do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, dará o voto de qualidade;

III - nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV - as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

V - das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

**Art. 6º** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início de cada ano letivo e extraordinariamente quando convocada pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta dos membros que a constituem.

**Art. 7º** Compete ao Conselho Superior:

I - apreciar e aprovar o Regimento da Faculdade e suas alterações, submetendo-os ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

II - aprovar o plano anual de Atividades da Faculdade, observado o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - aprovar a realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão, mestrado e doutorado, mediante, quando for o caso, de prévia autorização do órgão federal competente nos termos da legislação vigente, bem como também aprovar os seus respectivos planos;

IV - apreciar o Curriculum Vitae dos professores para contratação pela Mantenedora;

V - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VI - apreciar o relatório anual da Diretoria;

VII - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção da Faculdade;

VIII - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

IX - organizar, anualmente, o calendário escolar;

X - normatizar, anualmente, a realização do Processo Seletivo;

XI - elaborar e aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação e de pós-graduação, segundo as diretrizes curriculares fixadas pelo Poder Público, bem como suas modificações para vigência, após aprovação do órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

XII - decidir sobre pedidos de transferências e aproveitamento de estudos, quando for o caso;

XIII - aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e das monitorias;

XIV - aprovar a proposta de orçamento anual e o plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pelo Diretor;

XV - submeter à apreciação da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

XVI - representar a Mantenedora contra qualquer Diretor, por abuso, omissão, com vistas ao seu afastamento, ou contra a Mantenedora pelas mesmas razões.

XVII - homologar o Regimento das Diretorias e suas alterações;

XVIII - Apurar responsabilidade dos Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

XIX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

## **Seção II**

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

**Art. 8º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão técnico de coordenação e assessoramento em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

I - pelo Diretor da Faculdade, seu presidente nato;

II - por um (01) Coordenador de Curso, indicado pela Diretoria;

III - por dois (02) professores, indicados pelos seus pares;

IV - por um (01) representante do corpo discente, indicado pelo órgão de representante estudantil, que esteja regularmente matriculado;

§ 1º O mandato dos representantes do CEPE, previstos nos incisos III e IV, é de 1 (um) ano podendo ser reconduzidos por 2 (duas) vezes;

§ 2º Perderá o mandato o membro do CEPE que faltar, sem causa justificada, a 2 (duas) reuniões consecutivas;

**Art. 9º** As reuniões do CEPE serão presididas pelo Diretor da Faculdade e secretariadas pelo Secretário da Faculdade.

**Art. 10.** Compete ao CEPE:

I - deliberar sobre o projeto pedagógico institucional da Faculdade e sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão, sequencial, a distância e de formação de professores;

II - emitir parecer nos processos sobre a criação de cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão, atualização, sequencial, a distância, de formação de professores e de fixação das vagas iniciais;

III - emitir parecer sobre toda a matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade de ensino, da pesquisa e da extensão;

IV - fixar normas para ingresso, promoção, premiação e sanção de professores;

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

VI - regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhes forem submetidos pelo Diretor, com parecer da Coordenação do curso respectivo;

VII - fixar normas para avaliação de desempenho e aproveitamento de estudos;

VIII - emitir parecer nos assuntos que lhes sejam submetidos pelo Diretor.

**Art. 11.** O CEPE reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes em cada ano civil e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor sempre que este julgar necessário ou conveniente.

**Art. 12.** A convocação de todos os membros do CEPE será feita pelo Diretor da Faculdade ou por qualquer um dos membros por ele indicado, mediante edital interno com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da sessão e sempre que possível com agenda da reunião.

**Parágrafo único.** Todo membro do CEPE terá direito a voto em todos os assuntos de sua competência, cabendo ao Diretor o voto de desempate, quando for o caso.

**Art. 13.** O Diretor poderá indicar um ou mais membro(s) do CEPE para coordenar o(s) trabalho(s) desenvolvido(s) pelo mesmo.

**Art. 14.** O Diretor poderá vetar qualquer decisão do CEPE sempre que houver ameaça ao bom desempenho de suas atribuições ou prejuízo de qualquer ordem para a Faculdade.

§ 1º A decisão vetada será submetida à apreciação do Conselho, que deverá decidir sobre as razões do veto;

§ 2º A rejeição do veto pela maioria dos membros do respectivo Conselho importará na aprovação definitiva da deliberação.

### Seção III Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

**Art. 15.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

**Art. 16.** A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

I - ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 17.** São atribuições do NDE:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos Cursos de Graduação;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de Investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 18.** Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.



**Parágrafo único.** A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

#### **Seção IV** **Do Colegiado de Curso de Graduação - CCG**

**Art. 19.** O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação dos cursos superiores, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas, sendo constituído:

I - pelos professores que estejam no exercício do magistério no respectivo curso de graduação e das disciplinas afins dos cursos sequenciais;

II - por um representante discente, eleito pelos pares, nos termos da legislação vigente, com mandato de 02 (dois) anos, quando não houver definição diversa neste Regimento, podendo ser reconduzidos.

**Art. 20.** São atribuições do 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 - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

**Art. 21.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

## Seção V

### Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

**Art. 22.** A Comissão Própria de Avaliação tem como objetivos cumprir a legislação em vigor e promover um processo contínuo de auto-avaliação desta IES.

**§ 1º** A Comissão Própria de Avaliação – CPA atuará com autonomia com relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição de Ensino Superior, observando as diretrizes previstas na legislação pertinente.

**§ 2º** A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada, através de ato do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, sendo vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**§ 3º** A CPA é regida por Regimento próprio de acordo com os termos da legislação vigente e aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 23.** A CPA é responsável pelas seguintes competências:

- I - realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- II - sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas destas reuniões;
- III - realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação de proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- IV - definição da composição dos grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudos de evasão, etc.);
- V - definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa e outros;
- VI - coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- VII - acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;
- VIII - elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;
- IX - divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica da IES;

- X - conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- XI - examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;
- XII - avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- XIII - extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Faculdade;
- XIV - apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;
- XV - divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos.
- XVI - organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

**Art. 24.** São objetivos do processo de avaliação institucional coordenada pela CPA:

- I - sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP;
- II - atuar de forma autônoma em relação aos demais órgãos colegiados existentes na IES;
- III - promover à participação de todos os segmentos da comunidade acadêmicas (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada;
- IV - realizar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.
- V - produzir autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;
- VI - identificar as causas dos seus problemas e deficiências;
- VII - confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da IES;
- VIII - aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- IX - fortalecer as relações de cooperação entre os diversos fatores institucionais;
- X - tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;

XI - promover melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da Faculdade.

### **CAPÍTULO III** **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **Seção I** **Da Diretoria**

**Art. 25.** A Diretoria exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior de Coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade para os cursos mantidos, com mandato de 4 (quatro) anos, designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora.

**Parágrafo único.** Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído pelo Vice-Diretor.

**Art. 26.** A Diretoria decidirá através de pronunciamentos próprios e terá por competência:

I - elaborar o plano anual de atividades da Faculdade, juntamente com os Coordenadores de Cursos;

II - preparar o relatório anual de atividades da Faculdade e encaminhá-los aos órgãos competentes do Ministério da Educação, depois de apreciado pelo Conselho Superior;

III - recomendar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades ou divulgação das atividades da Faculdade;

IV - Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos e a Mantenedora;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

VI - escolher e designar os Coordenadores de cada Curso, os demais Coordenadores previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e selecionar os Monitores;

VII - Aprovar o calendário escolar;

VIII - resolver os casos omissos neste Regimento "ad referendum" do Conselho Superior;

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

**Art. 27.** São atribuições do Diretor:

I - representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III - manter o Conselho Superior informado sobre as atividades da Faculdade;

IV - elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade e submetê-lo à apreciação do Conselho Superior, inclusive o Calendário Escolar para o exercício;

V - elaborar e submeter ao Conselho Superior, a proposta orçamentária anual e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora;

VI - elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo ao Conselho Superior;

VII - conferir grau, assinar diplomas, títulos, certificados escolares;

VIII - programar, supervisionar e fazer cumprir as atividades pedagógicas e científicas da Faculdade;

IX - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abusos ou omissão;

X - propor à entidade Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;

XI - aprovar os planos de ensino e os programas das disciplinas ministradas nos diversos cursos da Faculdade, juntamente com os Coordenadores de Cursos;

XII - supervisionar o ensino e acompanhar o aproveitamento dos diversos cursos ministrados pela Faculdade;

XIII - definir o valor e exercer fiscalização sobre o pagamento das mensalidades e taxas escolares nos diversos cursos mantidos;

XIV - elaborar a programação dos estágios, das monitorias e cursos livres ministrados ou conveniados pela Faculdade;

XV - coordenar o financiamento de mensalidades, bolsas escolares, através de instituições públicas ou privadas, bem como controlar o recebimento das prestações e a compensação dos valores liberados, por cada programa de crédito;

XVI - zelar pelo negócio da Faculdade e dar cumprimento à sua missão e visão;

XVII - firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores e de pós-graduação, atividades de investigação científica, extensão e socioeducativas culturais.

## **Seção II** **Da Coordenação de Curso**

**Art. 28.** A Coordenação de curso é integrada por 01 (um) coordenador de curso, específico para cada curso oferecido pela IES, e, ainda, por coordenações de apoio, previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos oferecidos pela IES.

**§ 1º** O Coordenador de curso e as coordenações de apoio serão exercidas por professores do próprio curso oferecido pela IES, sendo escolhidos e designados pelo Diretor da Faculdade, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais de uma vez;

**§ 2º** Os Coordenadores de curso deverão ser portadores, de no mínimo, do título de especialista na área ou áreas afins e suas funções desempenhadas de 4 (quatro) horas, por dia.

**Art. 29.** A Coordenação de curso exercerá a função deliberativa e tarefas executivas, cabendo-lhe a responsabilidade das atribuições da Coordenação, distribuição das tarefas entre os membros das demais coordenações de apoio e supervisão de suas execuções, cabendo-lhe ainda, quando for o caso, a palavra final, submetendo sempre as decisões ao Diretor da IES.

**Art. 30.** A Coordenação reúne-se, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor da IES ou a requerimento de um terço de seus membros, de forma ordinária semestralmente em datas fixadas no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso.

**Art. 31.** Compete à Coordenação de Cursos:

I - manter articulação permanente com as coordenações de apoio co-responsáveis pelo curso;

II - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar o desenvolvimento das atividades;

III - aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;

IV - emitir parecer sobre os projetos de ensino, de pesquisa e extensão que lhes forem apresentados, encaminhando-os para a decisão final do CEPE;

V - elaborar a estrutura curricular de cada curso de graduação, bem como suas modificações e fixar as matérias/disciplinas para vigência após observância das diretrizes curriculares nacionais emanadas do Poder Público e aprovação do Conselho Superior;

VI - ser responsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa, nos termos legais;

VII - pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos de alunos transferidos e diplomados;

VIII - opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente.

**Art. 32.** São atribuições da Coordenação de Curso:

I - superintender todas as atividades da Coordenação de curso, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

II - convocar e presidir as reuniões da Coordenação de Curso;

III - atualizar o projeto pedagógico, sugerir e aprovar livros para a biblioteca;

IV - manter articulação permanente com as demais coordenações de apoio co-responsáveis pelo curso;

V - acompanhar e avaliar a execução curricular;

VI - encaminhar ao Conselho Superior propostas de alterações do currículo do curso;

VII - propor as demais coordenações de apoio alterações dos programas das matérias/disciplinas, objetivando compatibilizá-los;

VIII - elaborar, mediante entendimentos com as demais coordenações de apoio, a oferta de matéria/disciplina para cada ano letivo, submetendo-a ao Conselho Superior;

IX - exercer a coordenação de matrículas no âmbito do curso em articulação com a Secretaria;

X - acompanhar e avaliar a execução curricular, bem como o registro de aulas nas cadernetas;

XI - providenciar o lançamento de notas das avaliações nas fichas do Corpo Discente e no setor de informática;

XII - fiscalizar a frequência do Corpo Docente, exigindo a reposição de aulas;

XIII - esclarecer e solucionar problemas entre o Corpo Docente e Discente;

XIV - providenciar e solicitar programas e bibliografia do Corpo Docente;

XV - relacionar os diplomados, dependentes, repetentes, com abandono, com trancamento e enviar ao setor de informática, mantendo cadastro atualizado;

XVI - dispensar o Corpo Discente das aulas, por ausência de professor;

XVII - analisar e providenciar os documentos necessários na pasta do Corpo Docente e Discente;

XVIII - acompanhar todas as fases do registro de diplomas;

XIX - supervisionar, através do acompanhamento, análise, execução, avaliação do calendário de aulas e provas do Corpo Docente, bem como transferências, trancamento, cancelamento de matrícula, matrícula de diplomados e dependência do Corpo Discente;

XX - presidir e compor os integrantes da Comissão de Processo Administrativo;

XXI - responsabilizar-se pelo planejamento pedagógico do curso e acompanhamento psicológico do Corpo Discente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO E CONSULTIVOS DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DA IES**

#### **Seção I**

#### **Do Depositário do Acervo Acadêmico – DAA**

**Art. 33.** Nos termos da legislação vigente, o dirigente da IES e o representante legal da Mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

Parágrafo único. A IES poderá designar um funcionário responsável pela organização, guarda e conservação do Acervo Acadêmico ou Depositário do Acervo Acadêmico (DAA).



**Art. 34.** Considera-se como Acervo Acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos, cuja estrutura foi definida na legislação vigente.

**Art. 35.** A Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visa à guarda e à manutenção do Acervo Acadêmico, documentos de arquivo relativos às atividades - fim da Instituição, cuja gestão de documentos garantirá o cumprimento do previsto nos prazos de guarda, destinações finais e observações previstas na legislação vigente.

**Art. 36.** A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco manterá permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.

§ 1º. O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 2º. O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação, supervisão e ações de monitoramento.

**Art. 37.** A gestão de documentos de arquivo da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco engloba o conjunto de medidas e rotinas que visam à racionalização e à eficácia na criação, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando o recolhimento para guarda permanente ou eliminação/destinação final.

## **Seção II**

### **Da Comissão de Sustentabilidade Ambiental (CSA)**

**Art. 38.** A Comissão de Sustentabilidade Ambiental - CSA objetiva implementar uma proposta de Política Ambiental na IES para que se promova um ambiente saudável e seguro à equipe técnica e a toda comunidade acadêmica em geral proporcionando um ambiente melhor para todos, através da melhoria continua, com a prevenção da poluição, com o cumprimento da legislação, estando consciente do valor intrínseco que a natureza possui e caminhando para o desenvolvimento sustentável oportunizando a geração e transmissão de conhecimentos e tecnologias para a comunidade.

**Art. 39.** Os membros da Comissão de Sustentabilidade Ambiental – CSA serão designados por Portaria do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e terá a seguinte composição:

I - Um Professor do Corpo docente da IES; e

II – Dois técnicos administrativos da IES.

**Parágrafo único.** Presidirá a CSA o docente da IES e, na sua ausência, o Técnico Administrativo da IES mais antigo.

**Art. 40.** A CSA se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados para uma política ambiental na IES, ao meio ambiente e definição/geração/destinação de resíduos.

Parágrafo único. A CSA deverá viabilizar a inserção da Educação Ambiental na Instituição, articulando-a com a realidade, com os compromissos sociais e com as ações concretas que realiza, solidificando um vínculo direto com a estrutura administrativa da IES.

### Seção III

#### Do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID)

**Art. 41.** Os membros do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos - NAID serão designados por Portaria do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e terá a seguinte composição:

I - Diretor;

II - Coordenador da CPA;

III - Um representante dos Coordenadores ou por um representante de uma das coordenações de apoio dos cursos;

IV - Um representante do corpo técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** Presidirá o NAID o Diretor da Faculdade e, na sua ausência, o Coordenador da CPA.

**Art. 42.** O NAID se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de alunos com deficiências, limitações, superdotações ou com Transtorno do Espectro Autista e extraordinariamente, sempre que necessário.

**Art. 43.** O NAID deve garantir o atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento

de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

**Art. 44.** O NAID deverá garantir que a infraestrutura da instituição esteja adequada para permitir a locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, adaptação de sanitários, bebedouros e sinalização tátil e em braille compatível para pessoas com deficiência visual, de forma que o estudante, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

**Art. 45.** O NAID deverá garantir que a proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, nos termos legais, sejam completamente atendidos.

**Parágrafo único.** Caso haja necessidade, o NAID designará profissional para acompanhar o estudante portador da síndrome nas atividades acadêmicas.

**Art. 46.** Ao NAID caberá promover ações de difusão dos Direitos Humanos, como processo dinâmico, multidimensional, que envolva toda a comunidade acadêmica e que dissemine a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana.

**Art. 47.** Será de responsabilidade do NAID analisar solicitações e documentos apensados na justificativa do estudante e emitir parecer sobre a solicitação da prorrogação de prazo além do tempo máximo de integralização, estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso, para conclusão do curso.

**Art. 48.** Todas as obras efetuadas pela instituição, seja de ampliação ou de reforma deverão ser previamente apresentadas ao NAID para aprovação.

**Parágrafo único.** A aprovação a que se refere o artigo se aplica exclusivamente a aspectos de acessibilidade e inclusão.

#### **Seção IV**

#### **Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAPS**

**Art. 49.** Órgão colegiado, de natureza consultiva instituídos na Instituição de Ensino Superior - IES participante do PROUNI, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – PROUNI nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento. Tendo como atribuições:

I - exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;

II - interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - CONAP;

III - emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;

IV - fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

Parágrafo único. As Comissões Locais terão a seguinte composição:

I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista PROUNI;

II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III - 1 (um) representante da direção das instituições privadas de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES;

IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

## Seção V

### Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

**Art. 50.** A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, nos termos da legislação vigente. Tendo como atribuições:

I - tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;

II - permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;

III - analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, nos termos da legislação vigente e demais normas que regulamentam o FIES;

IV - emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;

V - avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;

VI - adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao término de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);

VII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente e demais normas que regulamentam o FIES.

**Parágrafo único.** A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino. Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

## **Seção VI**

### **Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI**

**Art. 51.** O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) tem a finalidade de regulamentar as ações referentes à implementação definida na legislação vigente, que instituem a obrigatoriedade de incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

**Art. 52.** O NEABI é um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas inclusivas pautado na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, do respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que venha a eliminar as barreiras atitudinais.

§ 1º. Ao NEABI caberá desenvolver ações de implantação e implementação das políticas afirmativas, conforme as demandas existentes no âmbito institucional e as diretrizes do Ministério da Educação.

§ 2º. O NEABI deverá organizar atividades que contemplem os diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira.

**Art. 53.** Os membros do NEABI serão designados por Portaria do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e terá a seguinte composição:

I. Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão dos cursos de graduação da IES.

II. Representante Docente: deverá exercer a docência em algum dos cursos de graduação da IES.

III. Representante Discente: deverá estar devidamente matriculado em um dos cursos de graduação da IES.

**Parágrafo único.** A Coordenação do NEABI ficará a cargo de um dos Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão da IES, eleito pelos seus pares e nomeado por Portaria pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

**Art. 54.** A organização do trabalho do NEABI será feita por meio de reuniões mensais, devidamente documentada em ata e arquivada na Secretaria.

**Art. 55.** O NEABI tem as seguintes atribuições:

I. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas as políticas afirmativas ligadas à questões étnicas;

II. Promover parcerias com instituições públicas e privadas, associações e cooperativas, ONGs e órgãos representativos;

III. Divulgar informações sobre os Programas de Inclusão relativos ao núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência na instituição;

IV. Representar o NEABI em ocasiões necessárias;

V. Propor, elaborar, executar e avaliar ações educativas que concretizem a promoção do conhecimento e da valorização da história dos povos africanos e indígenas e de suas culturas;

VI. Divulgar as informações e eventos relacionados à temática;

VII. Convocar as reuniões e coordená-las;

VIII. Programar e difundir à comunidade acadêmica as deliberações do NEABI e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;

IX. Elaborar e participar de projetos que visem fomentar as ações inclusivas voltadas as questões étnico-raciais na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visando a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;

X. Colaborar em ações que levem à constituição de um acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica em parceria com as Coordenações de Cursos da IES.

## Seção VII

### Do Setor de Apoio Psicopedagógico - SAP

**Art. 56.** O Setor de Apoio Psicopedagógico (SAP) tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da Faculdade em sua atuação e/ou qualificação didático - pedagógica, tendo em vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

§ 1º. O SAP funcionará como apoio educativo, com autonomia técnica e dever de confidencialidade.

§ 2º. O profissional do SAP será designado por Portaria do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá ser profissional da área de Psicologia, sendo a sua área de influência todos os Cursos existentes na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE.

**Art. 57.** O SAP terá como objetivos gerais:

I – auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto educacional;

II – realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

III – acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;

IV – auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

**Art. 58.** O SAP terá as seguintes áreas de intervenção:

I – orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

II – encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;

III – orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

IV – orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágios, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

V – orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

**Parágrafo único.** As atividades desenvolvidas têm como alvo problemáticas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem e de realização escolar, problemas sociais ou de comportamento, educação especial, etc. O apoio será dado diretamente ao aluno ou através da colaboração com professores e outros profissionais.

## **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

### **Seção I Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 59.** O Secretário da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco será designado pelo Diretor da Faculdade, nos termos deste Regimento e tem como atribuições:

I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar o arquivo de modo a se assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;

III - cumprir os despachos legais pertinentes da Diretoria;

IV - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou Postos de Atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

V - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;

VI - redigir e subscrever os editais de processos seletivos, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria;

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

VIII - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;



IX - subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;

X - organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

XI - ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;

XII - comunicar à Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como o número de matrícula atribuído aos alunos que sejam matriculados;

XIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Parágrafo único.** A Secretaria Acadêmica é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

**Art. 60.** Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações da Diretoria, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

## **Seção II**

### **Da Tesouraria e do Financeiro**

**Art. 61.** Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos através da Entidade Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro.

§ 1º As taxas e contribuições, mensalidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor, respeitados os termos do contrato de prestação de serviços educacionais segundo a legislação.

§ 2º No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, as aulas e demais atividades obrigatórias, e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 3º Os Estágios Supervisionados, em função do volume de atividades e de infraestrutura necessária, assim como as orientações em trabalhos de conclusão de cursos, poderão ter taxas e contribuições adicionais, cobradas em separado.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

### **Seção I Da Biblioteca**

**Art. 62.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços.

**Parágrafo único.** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, e outros aprovados em função das necessidades.

**Art. 63.** A Biblioteca será organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações poderá ser promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

### **Seção II Dos Laboratórios Especializados**

**Art. 64.** Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado.

**Parágrafo único.** Os Laboratórios serão organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-ão por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

### **Seção III Da Ouvidoria**

**Art. 65.** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

**Art. 66.** A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

**Parágrafo único.** O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na IES.

**Art. 67.** A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

**Art. 68.** O Ouvidor da IES será o Coordenador da CPA – Comissão Própria de Avaliação.

**Parágrafo único.** As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria serão processadas, que acionará o setor responsável, a fim de colher subsídios para resolver a pendência, quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para responder ao solicitante. O Diretor da IES será informado sobre os chamados processados pela Ouvidoria.

**Art. 69.** A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

### **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

##### **Seção I Dos Cursos**

**Art. 70.** A Faculdade ministra cursos de graduação, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, podendo vir a manter cursos de Mestrado e/ou Doutorado, sequencial e a distância, definidos em Regimento próprio.

**Art. 71.** A estrutura curricular dos cursos de graduação é estabelecida pela Faculdade, a partir das diretrizes curriculares nacionais fixadas pelo órgão Federal competente, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A organização curricular de cada curso é integrada de matérias, disciplinas dos campos/eixos de formação e demais componentes curriculares que compõem os cursos mantidos.

§ 2º A estrutura curricular e os demais aspectos necessários ao funcionamento dos cursos oferecidos são divulgados entre a comunidade acadêmica, integrando a página eletrônica da IES.

**Art. 72.** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, destinam-se à formação profissional e acadêmica em nível superior.

**Art. 73.** Os Cursos de especialização e aperfeiçoamentos, abertos a portadores de diplomas de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas e na capacitação de magistério de ensino superior.

**Art. 74.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores de requisitos estabelecidos, destinam-se à divulgação, aprofundamento e atualização de conhecimentos e técnicas nas diversas áreas de conhecimento.

**Art. 75.** Os Cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, abertos para portadores de diplomas de graduação e também de Mestrado no segundo caso, terão por finalidade aprofundar a competência adquirida nos cursos de graduação, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação nas respectivas áreas de conhecimento, bem como proporcionar formação científica ou artística, ampla e aprofundada aos diplomados em curso de Mestrado ou em cursos de graduação, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes ramos do saber, respectivamente.

**Art. 76.** Os cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, aberto a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição de ensino e destinam-se à obtenção ou atualização de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas e de horizonte intelectuais nos campos das ciências sociais aplicadas.

**Art. 77.** Os cursos a distância serão oferecidos, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis.

## **Seção II**

### **Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 78.** Os Cursos de Graduação são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Semestral.

**Art. 79.** A estrutura curricular de cada curso de graduação, com as suas respectivas grades curriculares, integradas de matérias, disciplinas e práticas, cargas horárias respectivas, duração total e prazo de integralização, encontram-se formalizadas nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso, aprovados conforme este Regimento.

§ 1º O Currículo Pleno de todos os Cursos da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, juntamente com a estrutura curricular, tal como formalizado, corresponde ao desdobramento dos componentes constituintes das diretrizes curriculares nacionais estabelecidas na legislação específica, assim como as disciplinas que complementam a carga horária do curso habilitam à obtenção do diploma;

§ 2º As alterações das estruturas curriculares deverão ser submetidas e aprovadas pelo Conselho Superior da Instituição;

§ 3º As estruturas curriculares alteradas entrarão em vigor no ano letivo seguinte à data da sua publicação.

**Art. 80.** Entende-se por disciplinas um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudo e atividades, que se desenvolvam em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§ 1º O Programa de cada matéria ou disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, aceito pela Coordenação de Curso, aprovados pela Diretoria e pelo Conselho Superior.

§ 2º A duração da hora-aula não pode ser inferior a 60 (sessenta) minutos.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada matéria ou disciplina.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 81.** A Faculdade desenvolve, incentiva e apóia o trabalho de pesquisa e a iniciação científica, visando ao desenvolvimento de 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.

§ 1º Os projetos de pesquisa são coordenados pela Coordenação a que esteja afeta sua execução, compreendendo, auxílio para execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal de pós-graduação, programação de congressos, simpósios, intercâmbios com outras instituições e divulgação dos resultados das pesquisas efetuadas e outros meios ao seu alcance.

§ 2º Cabe ao CEPE regulamentar a iniciação científica e as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 82.** A Faculdade promove a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

§ 1º As atividades de extensão cultural são coordenadas pelas respectivas Coordenações que as executam.

§ 2º Cabe ao CEPE regulamentar as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

### **CAPÍTULO IV DA PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 83.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se a proporcionar formação especializada, fortalecendo, no aluno, a capacidade para o desenvolvimento profissional e pessoal.

**Art. 84.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, constituem categoria especial de formação pós-graduada, tendo por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber ou de uma profissão e habilitam o certificado.

§ 1º A IES deverá inscrever os novos cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) no Cadastro Nacional de Cursos de Especialização em até 60 (sessenta) dias a contar do início da oferta, definido esse pelo início efetivo das aulas, e dentro do ano corrente.

§ 2º Constarão no cadastro nacional de cursos de especialização, no mínimo, as seguintes informações:

I - título;

II - carga horária;

III - modalidade da oferta (presencial ou a distância);

IV - periodicidade da oferta (regular ou eventual);

V - local de oferta;

VI - número de vagas;

VII - nome do coordenador (titulação máxima e regime de trabalho);

VIII - número de egressos;

IX - corpo docente (titulação máxima e regime de trabalho).

§ 3º A IES deverá informar o encerramento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) no Cadastro Nacional de Cursos de Especialização em até 60 (sessenta) dias a contar do encerramento da oferta.

§ 4º Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são organizados em forma de projetos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a organização e a regulamentação de funcionamento do curso;

II - a composição curricular, a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para cada área de concentração;

III - a relação completa dos professores que lecionarão no curso, com a indicação dos títulos que os habilitam;

IV - a previsão orçamentária para o curso;

V - o número de vagas e os critérios para seleção e matrícula.

§ 5º A pós-graduação *lato sensu* terá uma Coordenação com as suas competências definidas em Regimento próprio, regulamentado pelo curso e aprovado pelo Conselho Superior.

## TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 85.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um tendo, no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames.

**§1º** O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se complementem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e cargas horárias estabelecidas aos programas das disciplinas nela ministradas.

**§2º** Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e da pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 86.** As atividades da Faculdade são escalonadas semestralmente em Calendário Acadêmico, do qual consta pelo menos o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, neste dos períodos de exames.

**Parágrafo único.** Os regimes dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de extensão, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 87.** O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

**§ 1º** As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**§ 2º** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e as datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, os critérios de classificação e as demais informações necessárias ao conhecimento do processo para os cursos de graduação.

**§ 3º** Outras informações serão prestadas aos interessados através do manual do candidato.

**§ 4º** O Processo Seletivo é articulado com o ensino médio, através dos órgãos normativos dos sistemas de ensino, quando regular a admissão de estudantes.

**Art. 88.** É organizada e atualizada, na página eletrônica da IES, as condições de oferta dos cursos mantidos.

**Art. 89.** O Processo Seletivo é idêntico para todos os cursos, podendo ser unificado em sua realização, abrange conhecimentos comuns para as diversas formas do ensino médio, sem



ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliadas em provas escritas, na forma normatizada pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Os candidatos que informarem a existência de necessidades especiais, de acordo com o respectivo edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no Processo Seletivo.

**Art. 90.** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior de acordo com a Coordenação do Processo Seletivo.

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

**§2º** Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

**§3º** Na hipótese de restarem vagas, nelas poderão ser recebidos os alunos transferidos de outros cursos ou instituição ou portadores de diploma de graduação, devidamente registrado no órgão competente.

**§4º** A hipótese do parágrafo anterior não se configura, quando o número de inscritos no Processo Seletivo for inferior ao número de vagas oferecidas.

### **CAPÍTULO III DA MATRICULA**

**Art. 91.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e da vinculação à Faculdade, realizar-se-á na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - prova de classificação no Processo Seletivo relativo aquele ano escolar;

II - certificado ou diploma do curso de ensino médio, ou equivalente;

III - comprovante de pagamento da matrícula ou da comprovação da participação em programa de financiamento do Governo Federal e de assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços educacionais, onde sendo o matriculando incapaz (menor de idade), por seu representante legal;

IV - prova de quitação com o Serviço Militar (do sexo masculino) e eleitoral;

V - cópia autenticada de carteira de identidade, da certidão de nascimento ou casamento, do cartão de identificação do contribuinte (CIC), título de eleitor, comprovante de residência atual e duas fotos 3x4 (três por quatro);

VI - A manifestação da(s) pessoa(s) com deficiência, no ato matrícula.

§ 1º No caso do diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item II.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

**Art. 92.** A matrícula é feita por série, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) matérias ou disciplinas, observada a compatibilidade de horário.

**Art. 93.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, salvo na hipótese do aluno se encontrar vinculado a oferta anual.

§ 1º Ressalvado o disposto no art. 95, a não renovação da matrícula implica em abandono do Curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou da isenção da respectiva taxa, bem como da quitação da anuidade anterior, além da prova da quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral.

**Art. 94.** 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, se requerido até o decurso da primeira terça parte do ano letivo por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 1 (um) ano letivo.

§ 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 o limite da metade do número de anos previstos para o curso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 95.** As transferências de alunos regulares, para cursos afins, só ocorrerão na existência de vagas e mediante Processo Seletivo.

§ 1º As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei, independentemente de vaga.

§ 2º O requerimento de matrícula por via de transferência é instruído com a documentação constante do art. 91, itens II, III, IV, V e VI, este último inciso, se for o caso, além da Guia de Transferência, do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das matérias/disciplinas nele cursadas com aprovação.

**Art. 96.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**Parágrafo único.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Conselho Superior, ouvidas a Coordenação de Curso e observadas as seguintes normas da legislação específica:

I - nenhuma disciplina do currículo estabelecido pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente pode ser dispensada ou substituída por outra;

II - disciplina do currículo, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, é integralmente aprovada, exigindo-se, porém, quando na Faculdade a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;

III - para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na Faculdade;

IV - é vedado o aproveitamento de disciplinas isoladas.

**Art. 97.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados.

**Parágrafo único.** O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

**Art. 98.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da própria Faculdade ou de cursos afins de instituições congêneres, as normas referentes à transferência e à existência das vagas, à exceção do disposto no art. 96.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 99.** A avaliação do desempenho escolar é feita por matéria/disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 100.** É obrigatória a frequência de alunos e professores nas atividades escolares, exceto nos programas de educação à distância.

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

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

**Art. 101.** O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e no exame final.

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

**§2º** Os exercícios escolares, em número mínimo de 2 (dois) por período letivo, visam a avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de provas escritas.

**§3º** O exame final realizado no fim do semestre letivo visa à avaliação da capacidade e de domínio do conjunto da matéria/disciplina e consta de provas escritas.

**§4º** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas ou de outros instrumentos de avaliação específica, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do respectivo sistema de ensino.

**§5º** Aos alunos portadores de deficiência, que demandem atendimento especial deverá ser observada a flexibilidade no tempo da avaliação, observando-se a sua especificidade.

**Art. 102.** A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

**Parágrafo único.** Ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 107, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

**Art. 103.** Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

I - independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7,0 das notas dos exercícios escolares, conforme previsto no plano de ensino da matéria/disciplina;

II - mediante exame final, o aluno que tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0, porém não inferior a 4,0 e obtiver nota final não inferior a 5,0 correspondente à média entre a nota de aproveitamento e a nota do exame final.

**Parágrafo único.** As médias são apuradas até a primeira decimal com arredondamento.

**Art. 104.** Atendidas em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades e a nota mínima de aproveitamento de 5,0, o aluno não aprovado nos termos do artigo anterior pode submeter-se a novo exame final.

**Parágrafo único.** Em cada semestre letivo não pode o aluno beneficiar-se do disposto neste artigo em mais de 2 (duas) matérias ou disciplinas, facultando-se-lhe, se for o caso, a escolha daquelas em que o fará e tendo-se por definitiva a reprovação nas demais.

**Art. 105.** O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a matéria/disciplina, sujeito na repetência às mesmas exigências de frequência e do aproveitamento, estabelecidas neste Regimento.

**§ 1º** A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

**§ 2º** É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

**Art. 106.** É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as matérias/disciplinas da série cursada, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) matérias ou disciplinas desta série.

**§ 1º** O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente na série seguinte e nas matérias ou disciplinas das quais depende, observando-se, na nova série, a compatibilidade de horários, aplicando-se a todas as matérias ou disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

§ 2º Não se admite nova promoção, com dependência de matérias ou disciplinas da série não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da matéria ou disciplina.

**Art. 107.** É permitida uma única Segunda Chamada de cada matéria ou disciplina, da série do curso, por semestre letivo, desde que requerida por atestado médico ou força maior a Coordenação do Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da realização do exercício escolar, cuja a efetivação ocorrerá, logo após o segundo e quarto exercícios.

**Parágrafo único.** Ao aluno que deixar de comparecer ao Exame Final, na data fixada, será concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 2 (dois) dias úteis da realização do Exame Final.

**Art. 108.** É vedada a revisão de provas, uma vez que, após a correção e antes da publicação das notas, a prova é comentada e apresentada ao aluno pelo professor em sala de aula.

**Parágrafo único.** Terminado o comentário da prova pelo professor em sala de aula, o professor recolherá a prova apresentada ao aluno e a entregará a Secretaria da Faculdade para publicação das notas e o arquivo das provas.

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

**Art. 109.** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior, prevista no projeto pedagógico do curso, de acordo com a legislação vigente e normas gerais aplicáveis.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2º Para a aprovação no Estágio Supervisionado o aluno deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§3º Os estágios serão gerenciados pelo coordenador de curso e serão supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

## **CAPÍTULO VII TRABALHO DE CURSO**

**Art. 110.** O Trabalho de Curso terá Regulamento aprovado pelo Colegiado de Curso, em conformidade como o projeto pedagógico do curso, e levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 111.** As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

**§ 1º** O aluno deve desenvolver, durante o ano acadêmico, uma programação que totalize a carga horária mínima de atividades complementares constantes na matriz curricular do Curso de Graduação no qual está matriculado.

**§ 2º** A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

**§ 3º** O aluno é responsável única e exclusivamente pelo controle de suas atividades complementares, cabendo ao mesmo à comprovação mediante cópia dos certificados protocolados junto a Secretária da IES.

**§ 4º** As Atividades Complementares possuem regulamentação própria aprovada por Conselho competente, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de comprovação de sua realização para avaliação.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 112.** O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes classes do Plano de Carreira Docente:

I - professores titulares;

II - professores auxiliares.

§ 1º A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes de carreira;

§ 2º Haverá investimentos para a participação de docente em cursos de pós-graduação, atualização, extensão e sequencial, desde que o docente apresente o plano do curso com o correspondente custo, cabendo à Mantenedora aprovar ou não a solicitação do docente conforme a relevância do curso para a sua formação profissional e exercício docente, além da atual disponibilidade financeira da Instituição;

§ 3º Haverá investimentos para a participação de docente em eventos, seminários, congressos nacionais e internacionais nas diversas áreas do conhecimento desde que o docente apresente junto com a solicitação o aceite do trabalho de valor científico juntamente com o programa do evento e o respectivo custo, cabendo à Mantenedora aprovar ou não dependendo da disponibilidade financeira da Instituição.

**Art. 113.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 113.** Os professores são contratados pela Mantenedora.

**Art. 114.** A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenação do Curso e homologada pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

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

II - constitui requisito básico o diploma de graduação e de pós-graduação correspondente a curso que inclua a matéria/disciplina que pretenda lecionar ou que tenha afinidade, com a que pretende lecionar, em nível de igual complexidade;

III - para admissão de professor-auxiliar, exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou de especialização, obtido nas condições definidas pela legislação específica vigente;

IV - para admissão de professor-titular as promoções a este nível, exige-se alternativamente:



a) título de mestrado ou doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente, obtido na forma da Lei;

b) a titulação mínima prevista no inciso II, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo, de no mínimo dois anos, de magistério superior ou de atividade técnico-profissional.

**Parágrafo único.** Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor-titular, bem como a promoção a esta classe, dependerá da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

**Art. 115.** São atribuições do professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - organizar e aplicar o instrumento de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

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

V - observar o regime escolar disciplinar da Faculdade;

VI - elaborar e executar projetos de pesquisa;

VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e das comissões para as quais for designado;

VIII - recorrer de decisões deliberativas ou executivas;

IX - zelar pela aprendizagem dos alunos;

X - estabelecer procedimentos para recuperação dos alunos que apresentem menor rendimento;

XI - colaborar com as atividades de articulação da Faculdade com as famílias e a comunidade;

XII - comparecer ao serviço mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do curso ou da Direção da Faculdade;

XIII - entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente corrigidas as provas e exames efetuados, após divulgação feita na sala de aula;

XIV - registrar as notas e a frequência dos alunos;

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

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 116.** Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares, os alunos não regulares e os alunos especiais.

**§ 1º** Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado em uma instituição, em decorrência do ato de matrícula inicial, de ingresso, ocupando uma vaga em determinado curso conquistada em processo seletivo.

**§ 2º** O aluno não regular é aquele que não pode usufruir das prerrogativas próprias de aluno, em virtude do não atendimento das condições mínimas indispensáveis ao vínculo institucional, estando apenas vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso.

**§ 3º** O aluno especial é o aluno inscrito em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou de extensão de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 117.** 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 Faculdade;

III - votar, podendo ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;

IV - ser aproveitado em tarefas de ensino e/ou de pesquisa, exercendo funções de monitoria, observados o seu rendimento e seu plano de estudos;

V - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes;

VI - zelar pelo patrimônio da Faculdade;

VII - pagar pontualmente as mensalidades escolares e demais obrigações pecuniárias, observado o calendário de pagamento fixado pela Faculdade;

VIII - participar dos Órgãos Colegiados da Faculdade e dos Cursos, na forma prevista no Regimento da Faculdade.

### **Seção I** **Da Representação Estudantil**

**Art. 118.** O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º A organização, o funcionamento e as atividades do Diretório Acadêmico são estabelecidos nos seus Estatutos aprovados em Assembléia Geral.

§ 2º Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

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

I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - os mandatos tem duração definida em estatuto próprio;

III - o exercício da representação não exige o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades, salvo as previstas em Lei.

§ 4º Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

### **Seção II** **Da Monitoria**

**Art. 119.** A Faculdade pode designar monitores, nela admitindo alunos regulares selecionados pela Coordenação de Curso e nomeados pela Diretoria dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na matéria/disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para atividades auxiliares do ensino e pesquisa.

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

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

§ 3º No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 120.** O corpo técnico-administrativo constituído por todos os servidores não docentes tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade.

§ 1º A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizente com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional aos seus funcionários.

§ 2º O pessoal técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, sendo admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo e normas próprias da Faculdade, com processos de dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora.

### **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 121.** O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

§ 1º Em caso de tratamento relativo a qualquer tipo de discriminação para com docentes, discentes e técnico-administrativos, o fato será apurado por Processo Administrativo, de acordo com as normas previstas no Regime Disciplinar deste Regimento, e somente serão aplicadas as sanções disciplinares cabíveis previstas neste Instrumento, após a comprovação dos fatos, por devido Processo Administrativo.

§ 2º Uma vez constatado qualquer tipo de discriminação, por Processo Administrativo, sendo apurado o fato típico, conforme o tipo da ação penal: privada, condicionada ou incondicionada será(ao) encaminhado(s) ou orientado(s) a(s) parte(s) interessada(s) ao(s) órgão(s) competente(s) para que seja(m) tomada(s) a(s) providencia(s) cabível(is).

**Art. 122.** 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:

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

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

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

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

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

**Art. 123.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa, por:

- a) falta de pontualidade e assiduidade;
- c) negligência no cumprimento de suas tarefas de rotina.

II - repreensão escrita, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo;
- c) comportamento não condizente com a sua condição de educador.

III - suspensão com perda do vencimento, por:

a) reincidência nas faltas previstas nos incisos II e III, especialmente na alínea “b” do inciso II, configurando-se o não cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) do programa da disciplina sob sua responsabilidade;

b) a prática de atos que implicam na quebra de compromisso das situações previstas no art. 122 deste Regimento.

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

I - de advertência, o Coordenador;

II - de repreensão e suspensão, o Diretor da Faculdade;

III - de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor, assegurado, antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

**§ 2º** Da aplicação das penalidades de suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso com efeito suspensivo ao Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 124.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal, por:

- a) falta de respeito a colegas e professores;
- b) perturbação da disciplina no recinto da Faculdade.

II - repreensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) prática de atos não condizentes com a vida acadêmica.

III - suspensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) desrespeito às autoridades escolares, sem tentar uma retratação.

IV - desligamento por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;

- b) quebra de compromisso em relação ao disposto no art. 122 deste Regimento;
- c) abandono do curso.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, os professores, o Coordenador de Curso e o Diretor;

II - de repreensão e suspensão, o Diretor;

III - de desligamento, o Diretor ouvido o Conselho Superior.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão até 30 (trinta) dias, cabe recurso.

**Art. 125.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

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

**Art. 126.** 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 demissão ou rescisão do contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

#### **TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 127.** Ao concluinte de cursos de graduação e de pós-graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila novas habilitações que venham a ser obtidas.

**Art. 128.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, o grau é conferido com ato simples, na presença de 3 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor.

**Art. 129.** Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, atualização, sequencial, serão expedidos os respectivos certificados, enquanto para os que concluírem os cursos de mestrado e doutorado serão emitidos os respectivos Diplomas assinados pelo Diretor e/ou pelo Coordenador do curso responsável pela ministração do mesmo.

**Parágrafo único.** As estes concluintes são aplicáveis, também, os dispositivos do § 4º do Art. 101, deste Regimento.

**Art. 130.** A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- a) Professor Honorário;
- b) Professor Emérito.

### **TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 131.** A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar 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. 132.** Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

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

**§ 2º** Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados e da Direção da Faculdade que importem em aumento de despesa.

**§ 3º** A Faculdade mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

**§ 4º** Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pelo representante da Entidade Mantenedora ou pelo Diretor, por delegação de competência.

**§ 5º** A Entidade Mantenedora designa o responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico da Faculdade.



## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 133.** Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 134.** Os encargos educacionais referentes às anuidades escolares, taxas e demais contribuições escolares são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendendo os índices estabelecidos pela legislação vigente.

**§ 1º** No valor da anuidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e o seu pagamento obedecerá ao plano aprovado pela Mantenedora, observada a legislação específica em vigor.

**§ 2º** As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais são disciplinadas em contrato de prestação de serviços educacionais assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecido este Regimento e a legislação pertinente.

**§ 3º** É permitida a cobrança do ônus pelo atraso do pagamento das parcelas, quando fora do prazo, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 135.** O aluno que, submetido a determinado regime curricular, tenha-se retardado nos estudos por trancamento de matrícula ou qualquer outro motivo, inclusive por reprovação, somente pode matricular-se cumprindo a estrutura curricular vigente na data do retorno.

**Parágrafo único.** Enquadrando-se no *caput* deste artigo, deverá o aluno promover as adaptações necessárias à adequação da matriz curricular que cursava com aquela que estiver implantada na data do retorno.

**Art. 136.** Não há direito adquirido a grade curricular sobre o currículo de ingresso do aluno.

**Art. 137.** Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Diretor ou por, no mínimo, dois terços (2/3) dos membros do Conselho Superior.

**Art. 138.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade "ad referendum" do Conselho Superior.

**Art. 139.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, aplicando-se as disposições que importem em

alterações de estrutura curricular e de regime escolar, a partir do ano letivo subsequente ao ano da aprovação.

Parágrafo Único – Para os alunos matriculados em cursos ofertados na modalidade Seriado Anual, aplicam-se as regras regimentais com as adequações necessárias.