

# **FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA**

## **REGIMENTO UNIFICADO**

**Unidade Baiana de Ensino Pesquisa e Extensão - UNIBAHIA**  
Loteamento Varandas Tropicais, Qd. 01, Lote 18 – Lauro de Freitas  
Bahia

## REGIMENTO UNIFICADO

### TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS FINS

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artigo 1º** – As Faculdades Integradas Ipitanga, com limite territorial de atuação circunscrito no município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, e sede no Loteamento Varandas Tropicais, Lt. 18, Qd. 01 são mantidas pela Unidade Baiana de Ensino Pesquisa e Extensão – também designada pela sigla UNIBAHIA, sociedade civil de direito privado, de fins educacionais, inscrita no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Lauro de Freitas, na forma da lei, regem-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação pertinente, pelo Estatuto da sua Entidade Mantenedora no que couber, e pelo presente Regimento Unificado. Com sede e foro eleito da Comarca de Lauro de Freitas, Estado da Bahia.

**Parágrafo Único** – As Faculdades Integradas Ipitanga, constituídas pelas unidades relacionadas no Anexo, com seus respectivos Cursos localizados nas cidades discriminadas, são designadas pela sigla FII.

**Artigo 2º** - As Faculdades têm por finalidade:

- a) o desenvolvimento do ensino e da educação superior, na área das ciências humanas e sociais, da educação, das ciências tecnológicas e do turismo e hotelaria;
- b) Estimular a formação de um espírito científico, pensamento reflexivo e a criação cultural nas relações entre os vários grupos sociais que a instituição esteja inserida;
- c) A formação de profissionais e especialistas de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer;
- d) Incentivar a pesquisa e a investigação científica visando divulgação de suas atividades, em publicações e meios de radiodifusão, das soluções dos problemas brasileiros, nacionais e regionais enquanto relacionados com as disciplinas e objetivos dos seus cursos, além de outros de interesse da sua comunidade;
- e) Promover 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 pelos cursos;
- f) Divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos através do ensino, publicações em revistas periódicas, jornais, meios eletrônicos, radiodifusão e outros.

TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS

**Artigo 3º** - A administração geral das Faculdades Integradas Ipitanga será exercida pelos seguintes órgãos:

I – de Administração Superior:

1. Conselho de Administração Superior (CONASU);
2. Diretoria Geral.

II – de Administração Básica:

1. Diretoria de Faculdade;
2. Coordenadoria de Curso.

CAPÍTULO II  
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Artigo 4º** - O Conselho de Administração Superior – CONASU, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

- I – pelo Diretor Geral, presidente;
- II – pelo Diretor Administrativo Financeiro
- III – pelo Diretor Acadêmico;
- IV – pelo Diretor de cada Faculdade;
- V – por um representante dos docentes, com no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na instituição, indicado pelos Coordenadores de Cursos dentre seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- VI – por um representante discente, indicado na forma da legislação, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- VII – por dois representantes da Entidade Mantenedora;
- VIII – pelo Secretário Geral, como secretário do órgão.

**Artigo 5º** – Compete ao Conselho de Administração Superior:

- I – zelar pelos objetivos institucionais das Faculdades;
- II – elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão das Faculdades;
- III – regulamentar, através de Resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV – propor à Entidade Mantenedora o planejamento global das Faculdades e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;
- V – exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela previdência;
- VI – aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação e pós-graduação, seus currículos plenos e suas vagas, e outros programas de pesquisa ou extensão, por proposta da Diretoria Geral, decidindo as questões sobre a sua

aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;

VII – aprovar as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

VIII – aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento Unificado, ouvida a Entidade Mantenedora, quando for o caso;

IX – apurar responsabilidades de Diretor de Faculdade, Coordenadores e outros agentes educacionais, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

X – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XI – intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos das Faculdades, avocando a si as atribuições a eles conferidas;

XII – decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;

XIII – aprovar o projeto pedagógico de cada curso de graduação ou pós-graduação propostos pela Diretoria Acadêmica;

XIV – interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado;

XV – exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

§ 1º - A convocação do Colegiado será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§ 2º – A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§ 3º – As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

§ 4º – As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§ 5º – Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

**Artigo 6º** – A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;
- b) expediente da presidência;
- c) ordem do dia.

**Artigo 7º** – Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos da ordem do dia.

CAPÍTULO III  
DA DIRETORIA GERAL

**Artigo 8º** – A Diretoria Geral é o órgão executivo superior, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades das Faculdades Integradas Ipitanga, com vistas ao seu regular funcionamento, e é constituída de um Diretor Geral, um Diretor Acadêmico e um Diretor Administrativo/Financeiro.

**Artigo 9º** – Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, Após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único** – Nas faltas ou impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo/Financeiro ou Diretor Acadêmico, nessa ordem;

**Artigo 10** – Compete ao Diretor Geral:

- a) superintender todos os serviços administrativos e acadêmicos das Faculdades;
- b) superintender a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- c) representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- d) convocar e presidir reuniões do Conselho de Administração Superior e outras, dos órgãos a que comparecer;
- e) aprovar o Calendário Anual e suas alterações;
- f) assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- g) assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome das Faculdades Integradas Ipitanga;
- h) conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;
- i) encaminhar à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, indicados pelos Diretores das unidades ou pelos outros Diretores da Diretoria Geral, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse;
- j) encaminhar a proposta orçamentária de cada Faculdade elaborada pelo seu Diretor, sob coordenação do Diretor Administrativo Financeiro e pelos responsáveis dos outros órgãos, para o ano seguinte, para apreciação da Diretoria da Entidade Mantenedora;
- k) supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- l) responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição das Faculdades e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora e autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

- m) remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas nas Faculdades, quando for o caso;
- n) exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento Unificado e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e dos alunos;
- o) propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor;
- p) designar os Coordenadores de Cursos e seus substitutos eventuais, Coordenador Geral dos Estágios, bem como os coordenadores de outros órgãos da estrutura organizacional, ouvido o Diretor de cada Faculdade;
- q) encaminhar anualmente à Entidade Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos e das unidades mantidas, relativos ao ano anterior;
- r) designar o Diretor de cada Faculdade e o Secretário Geral, após aprovação da Diretoria Geral;
- s) exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências;
- t) resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho de Administração Superior ou por delegação da Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;

**Artigo 11** – Compete ao Diretor Administrativo:

- a) supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- b) responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição das Faculdades e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- c) autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- d) supervisionar os gastos financeiros dos programas de pesquisa, de extensão e dos projetos de alcance comunitário, das Diretorias das unidades e demais órgãos internos;
- e) coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais órgãos competentes;
- f) supervisionar as iniciativas e a elaboração de projetos institucionais de obtenção de recursos externos e de ampliação de oportunidades de participação das unidades internas, por convênios ou parcerias, junto à comunidade;
- g) superintender o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geo-políticos de interesse

- institucional, com vistas aos projetos de expansão e participação das Faculdades nas comunidades da região;
- h) supervisionar as atividades dos setores e serviços de apoio jurídico e de legislação educacional de interesse da Diretoria Geral;
  - i) superintender as atividades funcionais dos órgãos de apoio e de serviços de controle e desenvolvimento dos recursos humanos;
  - j) supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos dos campus e do respectivo pessoal envolvido;
  - k) coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
  - l) supervisionar as atividades e serviços de pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
  - m) exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora.

**Artigo 12** – Compete ao Diretor Acadêmico:

- a) supervisionar as atividades dos programas e cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;
- b) supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes e pesquisadores, que irão atuar nos cursos e atividades das Faculdades, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- c) supervisionar os serviços dos Coordenadores de cursos ou programas;
- d) supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;
- e) organizar e designar a Comissão Organizadora do Concurso de Ingresso nas Faculdades ou de processo seletivo congênere;
- f) participar do fomento e promoção de projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão da área de atuação;
- g) Ter sob responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e pesquisadores, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;
- h) Coordenar todo o processo de elaboração e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela instituição;
- i) Supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos superiores de graduação e pós-graduação a serem submetidos aos órgãos competentes;
- j) Coordenar os processos de reconhecimento ou credenciamento dos cursos e unidades junto aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- k) Superintender e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos Diretores das unidades universitárias e demais coordenadores;
- l) Supervisionar os programas de pesquisa e de extensão universitária;

- m) Supervisionar os serviços da Secretaria Geral e dos seus membros;
- n) Responsabilizar-se, juntamente com os outros membros da Diretoria Geral pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição das Faculdades;
- o) Desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

#### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE CADA FACULDADE

**Artigo 13** – A Diretoria de cada Faculdade, é constituída por um Diretor, escolhido e designado pelo Diretor Geral das Faculdades Integradas Ipitanga, para mandato máximo de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido.

**Artigo 14** – são atribuições do Diretor:

- a) dirigir a Faculdade, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nela realizados a atribuir as horas-aula e demais atividades aos docentes, ouvida a Diretoria Geral;
- b) administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da unidade, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;
- c) encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- d) convocar reuniões de Comissões, dos Coordenadores de Cursos, do Colegiado de Curso e dos docentes em geral;
- e) elaborar e apresentar à Diretoria Geral, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da unidade, dos seus cursos e programas;
- f) representar a unidade em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- g) sugerir providências referentes aos serviços administrativos da unidade e elaborar relatórios anuais das atividades da unidade, para apreciação da Diretoria Geral;
- h) supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades nas áreas da cultura, sócio-recreativas, desportivas, e de integração da comunidade universitária entre si e com a da região, bem como seu crescimento e expansão;
- i) conferir grau e assinar diplomas e certificados expedidos pela unidade;
- j) fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividade;
- k) autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da unidade;
- l) decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e

- cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, ouvido o Diretor Administrativo/Financeiro quando se tratar de assuntos financeiros;
- m) baixar portarias, comunicado ou edital, os atos de sua competência;
  - n) cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior das Faculdades;
  - o) exercer o poder disciplinar em primeira instância;
  - p) dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da unidade;
  - q) propor à Diretoria Geral a contratação de docentes e funcionários técnico administrativos, conforme necessidades da unidade;
  - r) auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria Geral, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades docentes;
  - s) zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na unidade;
  - t) exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.

**Artigo 15** – O Diretor é substituído nas suas ausências ou impedimentos por docente designado pela Diretoria Geral, quando for o caso.

## CAPÍTULO V DA COORDENADORIA DE CURSOS

**Artigo 16** – O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização administrativa.

§ 1º - O Curso compreende disciplinas que constam do seu currículo pleno e congrega os professores que as ministram.

§ 2º – O elenco das disciplinas do currículo pleno de cada curso é proposto pelo Diretor Acadêmico ao Conselho de Administração Superior, para aprovação.

§ 3º – Haverá um Coordenador de Curso, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 4º – O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Diretoria Geral.

§ 5º – A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares constituem o Colegiado de Curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

**Artigo 17** – O Colegiado de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor da Faculdade, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

**Artigo 18** – O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Geral, ouvida a Diretoria da Faculdade, por um período máximo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Artigo 19** – O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato antecipado, a critério do Diretor da Faculdade ou da diretoria Geral, por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou por perda da condição de professor.

**Artigo 20** – São atribuições do Coordenador de Curso:

- a) coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvam aulas e atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do Diretor da Faculdade;
- b) supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso dando ciência de irregularidades ao Diretor da unidade;
- c) representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- d) convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- e) coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para compor o respectivo projeto pedagógico e acompanhar seu desenvolvimento;
- f) compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;
- g) fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- h) supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e a produção científica e intelectual dos professores, constituindo um banco de dados da mesma;
- i) coordenar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- j) apresentar, anualmente, à Diretoria da unidade, relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- k) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria da Faculdade, as previstas na legislação ou neste Regimento.

**Artigo 21** – São competências do Colegiado de Curso:

- a) elaborar, pelos seus docentes, os planos de ensino, cronogramas, programas, bibliografia e ementas de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação da Direção Acadêmica;
- b) sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- c) planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o Calendário Escolar;
- d) sugerir e propor para o Coordenador do Curso, cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;

- e) indicar ao seu Coordenador, bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar do plano orçamentário;
- f) promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, propiciando o bom andamento dos conteúdos programáticos;
- g) zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram;
- h) propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como do próprio pessoal
- i) exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

**Artigo 22** – Os Cursos existentes nas respectivas Faculdades, estão discriminados no Anexo deste Regimento.

### TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I DO ENSINO

**Artigo 23** – As Faculdades podem ministrar cursos de graduação e pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e outros congêneres, organizados e aprovados nos termos das suas normas, além dos de mestrado e doutorado, criados na forma da legislação.

**Artigo 24** – O curso de graduação, aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em concurso ou processo seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores da respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

**Artigo 25** – Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

**Artigo 26** – Os cursos de extensão ou sequenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, preparação profissional para funções específicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

**Artigo 27** – Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e grades curriculares aprovadas nos termos da legislação.

**Parágrafo Único** – As alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da aprovação.

**Artigo 28** – Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pelas unidades, como formalizados nos termos da lei, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma.

**Parágrafo Único** – As diretrizes curriculares de cada curso deverão seguir as orientações do Ministério da Educação através da Câmara de Educação Superior.

**Artigo 29** – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula ou atividades cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

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

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e da carga horária estabelecidos no currículo pleno de cada curso e do seu projeto pedagógico.

**Artigo 30** – A integralização curricular é feita pelo sistema de disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa ou disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Artigo 31** – Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pela Diretoria Acadêmica para aprovação do Conselho de Administração Superior e serão coordenados por docentes indicados pelo Diretor da Faculdade onde for realizado.

**Artigo 32** – São atribuições do Coordenador de Curso ou Programa de Pós-Graduação:

- a) coordenar o curso ou programa e manter articulação permanente com os respectivos docentes através de reuniões periódicas, para elaboração e manutenção do projeto pedagógico respectivo;
- b) acompanhar e avaliar a execução dos planos de ensino dos agentes responsáveis por sua execução;
- c) encaminhar ao Diretor da Faculdade ou à Coordenação do órgão específico, propostas de alterações do seu currículo, adequadas ao seu projeto pedagógico;
- d) propor as alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;
- e) outras, definidas ou delegadas pelo Diretor;

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Artigo 33** – As Faculdades incentivam a pesquisa através de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites das suas possibilidades orçamentárias.

**Parágrafo Único** – Os projetos de pesquisa financiados pela instituição, terão seus coordenadores designados pela Diretoria Acadêmica após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

## CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Artigo 34** – As Faculdades manterão atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

**Parágrafo Único** – As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pela Diretoria Acadêmica após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

## TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Artigo 35** – O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos ) dias letivos, distribuídos em 02 (dois) períodos regulares de atividades escolares efetivas, não computadas os dias reservados a eventuais exames, podendo Ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho de Administração Superior, na forma da legislação.

§ 1º – O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento de conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas, ou para recuperação de alunos.

§ 2º – Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extra-curriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

§ 3º - A instituição divulgará um Catálogo de Cursos até 30 de outubro de

cada ano, onde informarão aos interessados, os programas de cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Artigo 36** – As principais atividades das Faculdades são estabelecidas do Calendário Geral, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

**Parágrafo Único** – O regime dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, seqüenciais e extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Artigo 37** – O concurso vestibular ou processo seletivo congênere, para ingresso nos cursos de graduação, realizado a cada ano e/ou semestre pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º – o número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo deste Regimento.

§ 2º – As inscrições para o concurso ou processo seletivo congênere, são abertas em Edital, aprovado e publicado pela Diretoria Acadêmica, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas necessárias, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Artigo 38** – O concurso ou processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no respectivo Edital.

§ 1º – Nos termos das normas legais e constantes do Edital, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

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

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

§ 4º – Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes da mesma ou outra opção do mesmo concurso ou congênere nos termos da legislação.

§ 5º – É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Artigo 39** – A matrícula, ato formal de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos por ato do Diretor Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- a) documento de identificação
- b) documento de quitação com o serviço militar (sexo masculino)
- c) documento de quitação com a justiça eleitoral;
- d) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, ou diploma e histórico escolar expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
- e) certidão de nascimento ou casamento;
- f) 02(duas) fotos 3X4;
- g) boleto bancário pago da 1ª e 2ª parcelas da anuidade.

**Artigo 40** – Constatadas a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação referida no Art. 39, a matrícula do aluno será cancelada automaticamente com a perda da respectiva vaga no curso que ora ocupa.

**Artigo 41** - A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Geral.

§ 1º – A não-renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Diretoria, implicará, à critério do Diretor, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º – O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento, bem como da quitação de débitos anteriores, nos termos do contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§ 3º – As Faculdades, quando da ocorrência de vagas, poderão abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma seqüencial ou não, a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**Artigo 42** – É concedido o trancamento da matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 1º – O trancamento será concedido ao aluno regular do curso por, no máximo, 4(quatro) semestres consecutivos ou não e esses não serão considerados para computação do prazo máximo para conclusão do curso.

§ 2º – O trancamento de matrícula deverá ser requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 3º – O aluno deverá renovar o trancamento de matrícula semestralmente.

§ 4º – Será negado o trancamento de matrícula dos alunos nas seguintes hipóteses:

- a) quando solicitado fora do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico;
- b) quando solicitado em disciplina isolada;

§ 5º – Transcorrido o período de trancamento, o aluno deverá requerer seu retorno a Faculdade, renovando sua matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico sob pena da perda definitiva da vaga.

§ 6º – o aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Compromisso de Estudos de Adaptação aprovado pelo Coordenador do Curso.

§ 7º – É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos em lei.

§ 8º – Poderá ser concedido trancamento de matrícula, em caráter especial, nos seguintes casos:

- a) acidentes graves;
- b) doenças infecto-contagiosas;
- c) situações que haja necessidade de acompanhamento médico, não podendo ser retroativo;
- d) Viagem ao exterior visando aprimoramento profissional.

**Artigo 43** – Os já portadores de diploma de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à contemplação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horários ou períodos especiais, nos termos da norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Parágrafo Único** – Os portadores de diploma ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio, em Faculdades congêneres ou equivalentes, terão seu ingresso efetivado na forma de legislação, segundo as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

#### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Artigo 44** – É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênera nacional ou estrangeira, na restrita conformidade das vagas existentes no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

§ 1º – As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º – O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pela Diretoria Acadêmica, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§ 3º – A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

**Artigo 45** – O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitado os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

**Parágrafo Único** – O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Compromisso de Estudos de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior e da legislação pertinente.

**Artigo 46** – Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a faculdade concederá transferência aos alunos nela matriculados.

§ 1º – O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardando o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

§ 2º – A Faculdade, no término dos períodos fixados, encaminhará à Delegacia do Ministério da Educação, a relação das transferências expedidas e recebidas, quando for o caso, nos termos exigidos pela legislação.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Artigo 47** – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Artigo 48** – A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar são feitos por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

**Artigo 49** – A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º – Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares, sem direito a exame final.

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

**Artigo 50** – O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalho de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares e provas parciais.

**Parágrafo Único** – Compete aos Professores formular os procedimentos e critérios para avaliação, devendo explicitá-los no início das aulas.

**Artigo 51** – A avaliação do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (meio), não sendo permitida arredondamento, na média final, qualquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

§ 1º – Haverá durante o semestre letivo, pelo menos 02 (duas) avaliações de aprendizagem.

§ 2º – Será anulada qualquer tipo de avaliação de rendimento quando constatados meios fraudulentos em sua realização, independente de outras sanções disciplinares.

**Artigo 52** – Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§ 1º – O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 7,0 (sete inteiros) e maior ou igual a 5,0 (cinco inteiros) deverá prestar exame final.

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

§ 3º – O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral menor que 5,0 (cinco inteiros) estará reprovado automaticamente sem exame final.

§ 4º – As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental e laboratoriais, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

§ 5º – Poderá haver uma prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar a alguma avaliação escrita, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

**Artigo 53** – O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas na série anterior, é promovido de série e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, nos termos das normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

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

§ 2º – Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas matriculam-se na mesma série em que estavam para cursar essas disciplinas, podendo entretanto cursar

outras, da série subsequente, em função de decisão do Conselho de Administração Superior, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

**Artigo 54** – O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho de Administração Superior, após parecer da Diretoria Geral, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações contido no que está estabelecido no art. 82, parágrafo único.

**Parágrafo Único** – Para cada aluno é obrigatório a integralização da Carga Horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas à preparação, orientação paralela e avaliação da atividade.

**Artigo 55** – Os Estágios são coordenados pelos coordenadores dos cursos e supervisionados por docentes-supervisores especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Diretor da unidade.

## TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Artigo 56** – O Corpo Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Quadro de Carreira do Magistério, que podem ser desdobradas:

- I – Professor Titular;
- II – Professor Adjunto;
- III – Professor Assistente.

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

§ 2º – As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica – o Regulamento do Quadro de Carreira Docente – Aprovado pelo Conselho de Administração Superior e pela Entidade Mantenedora.

**Artigo 57** – Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

**Artigo 58** – A admissão de professores é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria de cada Faculdade, com a colaboração do Coordenador do Curso Respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- a) além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
- b) constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, aquela a ser lecionada;

§ 1º – O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovada pela Diretoria Geral, nos termos das normas de Regulamento do Quadro de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º – A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostos pelo Diretor da Faculdade à Diretoria Geral para deliberação.

§ 3º – Em caso excepcionais, ou de extrema necessidade, o professor poderá ser contratado, por prazo determinado, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

**Artigo 59** – São deveres do professor:

- a) elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibiliza-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- b) orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- c) organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- d) entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações, do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- e) observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Faculdade;
- f) elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa e extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- g) participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencem e de comissões para as quais for designado;
- h) indicar, nos prazos fixados livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;
- i) exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Artigo 60** – Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não-regulares.

§ 1º – O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º – O aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, de extensão, sequenciais ou em disciplinas isoladas de

qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

**Artigo 61** – São direitos e deveres do Corpo discente:

- a) freqüentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- b) votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- c) recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- d) observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- e) zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- f) efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

**Artigo 62** – O Corpo Discente da Faculdade tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§ 1º – Compete ao Diretório Acadêmico, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º – Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- a) são elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- b) os mandatos tem duração de 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- c) o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à freqüência às aulas e atividades.

§ 3º – Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos como representantes de classe, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

**Artigo 63** – A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor da Faculdade à Diretoria Acadêmica, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º – A monitoria não implica em vínculo empregatício 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 relevante para futuro ingresso no magistério da Faculdade.

**Artigo 64** – A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO III  
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Artigo 65** – O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º – A Faculdade zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

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

TÍTULO VI  
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I  
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Artigo 66** – O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ou contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive as baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Artigo 67** – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

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

- 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, no prazo fixado.

§ 3º – A aplicação a aluno ou docente, da penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será procedida de sindicância ou inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor da Faculdade.

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

CAPÍTULO II  
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Artigo 68** – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa, por:

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

II – REPREENSÃO, por escrito, por:

- a) reincidências nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.

III – DISPENSA:

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

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

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

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Artigo 69** – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – ADVERTÊNCIA, por:

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

II – REPREENSÃO, por:

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

III – SUSPENSÃO, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;

- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV – DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora.
- c) Rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

§1º – Aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens a) ou b) é antecedida por instauração de um Processo Disciplinar, e é de competência do Diretor da Faculdade, e a expressa no item c) compete à Diretoria Administrativa/Financeira.

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

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

**Artigo 70** – O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

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

**Artigo 71** – Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidade previstas na legislação trabalhista e as dos artigos 66 e 67 deste Regimento, no que couberem.

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

#### TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Artigo 72** – Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

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

§ 2º – Quando se tratar de curso que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o Diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

**Artigo 73** – Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou na sua ausência, pelo Diretor da Faculdade, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Parágrafo Único** – Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor da Faculdade.

**Artigo 74** – Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, seqüenciais ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor da Faculdade e pelo Secretário Geral, para que produza seus efeitos legais.

**Artigo 75** – As Faculdades ou Escolas conferem as seguintes dignidades acadêmicas:

- a) Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- b) Título de “Professor Emérito”, dado preferencialmente a Professor depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.

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

## TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Artigo 76** – A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelas Faculdades, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Artigo 77** – Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades das Faculdades Integradas Ipitanga, colocando-lhe à disposição dos bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

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

§ 2º – Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos Colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não no plano orçamentário.

§ 3º – As unidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º – Os convênios inter-institucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral das Faculdades, por delegação de competência.

## TÍTULO IX DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I DA SECRETARIA GERAL

**Artigo 78** – O Secretário Geral das Faculdades Integradas Unibahia será designado pelo Diretor Geral, e tem como atribuições:

- a) organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- b) organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da diretoria;
- c) cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias;
- d) superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral e das Secretarias Setoriais, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- e) redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- f) redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria respectiva;
- g) manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- h) apresentar as Diretorias, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- i) subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento de provas ou exames, e relações de faltas ou freqüências para conhecimento dos alunos;
- j) organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
- k) indicar ao Diretor Geral para designação, os secretários setoriais de cada campus;
- l) comunicar a Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números

atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Geral tem como órgãos de apoio as Secretarias Setoriais, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Geral, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

**Artigo 79** – Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Geral que lhes forem distribuídos pelo Secretário Setorial ou Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Artigo 80** – O horário de trabalho dos funcionários será estabelecido pelo Diretor Administrativo de forma tal que o expediente da Secretaria Geral ou Setorial tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA

**Artigo 81** – Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Artigo 82** – A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Artigo 83** – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela biblioteca, de acordo com a indicação DOS Coordenadores dos cursos.

**Artigo 84** – A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Artigo 85** – Ao responsável pela Biblioteca compete:

- a) coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- b) zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer a Biblioteca;
- c) organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- d) propor a Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas da Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- e) organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

- f) prestar informações às Diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no país, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- g) expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- h) organizar e remeter à Diretoria Acadêmica, os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- i) responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.
- j) Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pelo Diretor Acadêmico.

### CAPÍTULO III DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE

**Artigo 86** – Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, ao Diretor Administrativo/Financeiro.

### TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 87** – O prazo para as interposições de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Artigo 88** – As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades, ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Administrativo/Financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

§ 1º – 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.

**Artigo 89** – As alterações e reformas deste Regimento são aprovadas pelo Conselho de Administração Superior e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Diretoria Geral das Faculdades Integradas Ipitanga.

**Artigo 90** – Serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Diretoria Geral, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpolação legal deste Regimento, que entra em vigência, para todos os efeitos, após a aprovação pelo Conselho Nacional de Educação e do Ministério da Educação.